

Ordre du jour :

1. Point sur la tuberculose au pôle Loire, Sèvre et Vignoble
2. Département Stratégie Foncière Immobilière et Logistique : évolution du positionnement de l'action foncière
3. Direction de l'Immobilier : Présentation du schéma de déploiement des locaux administratifs
4. Point d'info sur la présence d'amiante à la Tour Bretagne
5. Direction des établissements culturels : Planétarium, ajustement des modalités de fonctionnement
6. Musée d'Arts : organisation de la fonction accueil/surveillance
7. Département territoire et Proximité : point sur l'intégration des agents du Département au sein des équipes des centres techniques de pôles
8. Département territoire et Proximité : réorganisation de la Direction de l'Espace Public et de la Mission d'appui Technique
9. Direction Qualité de vie et santé au travail : Adaptation du dispositif « fortes chaleurs »
10. Direction Qualité de vie et santé au travail : Procédure amiante DOPEA
11. Direction des ressources numériques : évolution des outils de messagerie, remplacement de l'outil Outlook
12. Direction du Protocole – Service son et vidéo : modalités d'organisation issues de la démarche de mutualisation
13. Direction des Sports – Evolution du dispositif d'astreinte de décision
14. DOPEA – Renforcement du dispositif anti-intrusion du site de Tougas (assainissement) et de la Contrie (eau) par vidéo surveillance

1. Point sur la tuberculose au pôle Loire, Sèvre et Vignoble

(Dr Marie-Laure Sauvage – QVST)

Un agent du centre technique Cap Horn à Vertou a été diagnostiqué d'une tuberculose pulmonaire, dont le mode de contamination est le contact rapproché.

La déclaration des cas est obligatoire auprès du Centre de lutte contre la tuberculose qui déclenche des examens (radio pulmonaire et test cutané) pour les proches du malade (famille et collègues) et fait organiser une information à l'ensemble des agents du centre technique.

Pour plusieurs collègues, le test cutané s'est révélé positif mais radio pulmonaire normale, ce qui indique une infection tuberculeuse latente = 10% de risque d'être atteint d'une tuberculose pulmonaire dans les deux ans. Rien n'indique le moment de l'infection des agents (peut être plus ancienne).

Cependant, le résultat des tests et l'inquiétude exprimée par un grand nombre d'agents du pôle a incité la collectivité à proposer le dépistage à tous les agents du centre technique et du CT de la Blordière (pour les rassurer).

Les agents dont le test cutané a été positif ont le choix entre une surveillance clinique et radio pendant deux ans ou un traitement antibiotique préventif de 3 mois.

2. Département Stratégie Foncière Immobilière et Logistique : évolution du positionnement de l'action foncière

(Nathalie Robin – DSFIL)

Objectif de la réorganisation : rendre plus lisible l'organisation du département et permettre la définition de ce qu'on attend de l'Action Foncière (audit sur la gouvernance foncière réalisé sur 18 mois) + opportunité de revoir l'organisation par le départ de deux agents (directrice et cheffe de service).

La nouvelle organisation se fait à « iso effectif » et n'impacte pas la direction logistique.

Le Département passe 3 directions à 2 directions et 2 missions.

7 agents de l'Action foncière rejoignent la Direction de l'Immobilier (procédure d'acquisition-cession- négociations)

Les autres agents de l'Action foncière vont former la Mission stratégies : définition et mise en œuvre d'une stratégie foncière et la Mission Appui Managérial

La création des deux Missions directement rattachées à la direction du Département vise à positionner la stratégie foncière en pilotage direct de la directrice de Département. La question de la pertinence du renforcement du Département par rapport aux directions opérationnelle se pose.

Sur la question des locaux : objectif de transférer les 7 agents rattachés à la dir de l'Immobilier à Valmy (possible par le départ du service des marchés – 3^{ème} étage), et de regrouper de manière cohérente les collègues composant les deux nouvelles Missions au Champ de Mars.

Pour : **CFDT, CGT, FO**

Abstention : **UNSA**

3. Direction de l'Immobilier : Présentation du schéma de déploiement des locaux administratifs

(Isabelle Lefebvre-Couronné – Direction immobilier)

Objectifs du SDLA : répondre aux besoins des directions, conjuguer l'offre et la demande, optimiser les locaux, favoriser les regroupements et la cohérence.

L'optimisation conduit à réinterroger les locations et les propriétés des collectivités (ex : ex Crédit Municipal).

La Direction de l'immobilier a montré une grande réactivité pour assurer les relogements des personnels de la Manu – bâtiment B. Mais le mode de travail au coup par coup est courante. La direction n'a selon nous pas suffisamment la possibilité d'anticiper les mouvements d'agents/de services dans les locaux.

4. Point d'info sur la présence d'amiante à la Tour Bretagne

(Laurent Pelé – Direction QVST)

Cet hiver, après une opération de désenfumage, des poussières d'amiante ont été retrouvées au bas des volets de désenfumage au 31^{ème} étage.

Ces poussières viennent de la détérioration des volets, installés à la construction de la tour, et ne se libèrent qu'à leur manipulation. La libération de poussières n'a pas lieu partout, certains volets se sont détériorés plus rapidement.

Le conseil syndical de la copropriété s'est réuni rapidement et a voté le remplacement immédiat de tous les volets ainsi que l'analyse de l'air à tous les étages de la tour.

La direction QVST a organisé deux réunions d'information pour les agents de la ville et de Nantes Métropole (4 et 5 mai).

Dans la phase de travaux, les agents seront également conviés à des temps d'information et d'échange.

5. Direction des établissements culturels : Planétarium, ajustement des modalités de fonctionnement

(Véronique Dubois – Planétarium)

Le planétarium est actuellement ouvert du dimanche au vendredi. Il fonctionne avec une équipe constituée de 4 agents permanents (1 directrice, 2 médiateurs scientifiques, 1 agent d'accueil) + 2 agents auxiliaires à temps non complet (1 médiateur scientifique et 1 agent d'accueil).

L'ouverture de l'équipement le samedi permettra d'organiser 3 séances supplémentaires dans la semaine. Cela absorbera environ la moitié des refus annuels : 42 000 visiteurs en 2016 et 10 000 refus pour séances complètes.

Pour cela, un poste de médiateur scientifique sera créé (remplacement de l'agent auxiliaire).

Les agents d'animation travailleront 1 WE sur 3 et assureront une nocturne par cycle de 12 semaines (jeudi 19h-22h).

Le planning présenté semble satisfaire les agents concernés. Cependant, c'est un fonctionnement à flux tendu. En cas d'absence, un autre agent devra être mobilisé un WE non prévu au planning, ou la directrice assurera la mission d'animation.

Par ailleurs, les modalités d'ouverture futures de l'équipement le porteront au maximum de sa capacité, soit en deçà de la demande des usagers métropolitains. Quant aux conditions d'exercice des agents dans les locaux, elles sont largement « optimisées » : deux bureaux de 9 m² pour 4 agents + le poste d'accueil, photocopieur dans le local de pause...

Résoudre les problématiques du planétarium (besoin des usagers, vie dans les locaux), imposera à la Métropole d'avoir l'ambition d'un nouvel équipement.

6. Musée d'Arts : organisation de la fonction accueil/surveillance

(Emilie Porcher – DECA)

Le dossier porte sur les plannings des médiatrices (6 agents) du Musée d'Art.

Les grands principes : cycle de 4 semaines, un WE travaillé par cycle, une nocturne (19h-21h) par cycle.

Afin d'apporter de la souplesse horaires aux agents, un nombre de variante important est proposé = 8 pour les horaires « matin », 12 pour les horaires « après-midi » !

La direction du Musée d'Art manque encore de lisibilité sur l'organisation des missions des médiatrices. Ainsi, elle propose un planning « usine à gaz » contenant un nombre de variantes d'apparence inutile. La question porte principalement sur le contrôle au quart d'heure des heures d'embauche/débauche et pause méridienne des agents. Pas de badgeage : ce n'est pas un système de contrôle des horaires. Reste que tant qu'à proposer un nombre de variantes important dans un système déclaratif et non-contrôlable, pourquoi ne pas aller jusqu'au bout de l'exercice et ne pas encadrer les horaires (volume horaire à respecter – principe de confiance).

Avantage pour les agents dans un premier temps : la possibilité d'aménager les horaires « à la carte » et de définir dans le semestre un autre mode de fonctionnement. Rendez-vous pris au 1^{er} trimestre 2018 pour un bilan de cette expérimentation d'organisation.

Pour : CFDT, CGT, FO

Abstention : UNSA

7. Département territoire et Proximité : point sur l'intégration des agents du Département au sein des équipes des centres techniques de pôles

(Cécile Keller – Philippe Gallot – DTP)

- Pôle Erdre et Loire : 1 agent de maîtrise, 4 conducteurs voirie verte, 1 agent de nettoyage
Travaux : Garennes, agrandissement des vestiaires
- Pôle Erdre et Cens : 1 agent de maîtrise voirie verte, 2 conducteurs voirie verte, 1 agent de signalisation, 1 agent de voirie
Travaux : aménagements provisoires au Croisy en attendant la création de deux nouveaux CT.
- Pôle Loire-Chézine : 1 agent de maîtrise entretien rural, 2 conducteurs voirie verte, 1 agent de maintenance voirie verte, 1 agent de voirie/signalisation
Travaux : aménagements provisoires au CT Ignasiak en attendant l'aménagement définitif (travaux 2018-2019).
- Pôle Sud-Ouest : 1 agent de maîtrise, 2 conducteurs voirie verte, 1 agent de maintenance voirie travaux
Travaux : aucuns travaux à St-Jean de Boiseau, travaux du CT de Bouaye tiennent compte des effectifs nouveaux
- Pôle Loire Sèvre et Vignoble : 2 conducteurs voirie verte, 2 agents de signalisation, 1 agent de nettoyage
Travaux : les deux nouveaux CT ont la capacité suffisante pour accueillir les agents

La répartition des véhicules et autres matériels est en cours de finalisation.

La procédure d'accueil/immersion des agents au sein des pôles s'est terminée en avril pour la plupart des agents.

Certains agents ont des difficultés à se positionner sur les sites et en fonction des missions/métiers proposés (davantage de postes nécessitant le permis PL que d'agents titulaires du permis). Deux critères déterminants : le choix de l'agent et le trajet domicile/travail.

Les agents ont par ailleurs reçu un courrier type assez mal formulé sur le rappel des règles de la collectivité.

8. Département territoire et Proximité : réorganisation de la Direction de l'Espace Public et de la Mission d'appui Technique

(Philippe Gallot – DTP)

La MAT, mise en place en 2008, est chargée d'animer le dispositif de proximité entre les pôles et la DEP. La plus value de cette organisation est désormais faible, les relations directes entre DEP et Pôles fonctionnent et font d'ailleurs parfois doublon avec la MAT. + départ en retraite d'un encadrant + arrivée de collègues de la voirie départementale donne l'opportunité d'une nouvelle organisation.

Les équipes seront toutes regroupées à Saverne (suite au départ de la médecine du travail prévu à l'automne 2017).

Pour : [CFDT](#), [CGT](#), [FO](#), [UNSA](#)

9. Direction Qualité de vie et santé au travail : Adaptation du dispositif fortes chaleurs

(Laurent Pelé – QVST)

Le bilan de la mise en place du dispositif « fortes chaleurs » réalisé par le CHSCT à la fin de l'été 2016 a montré une fois le plus les failles, les disparités de mise en œuvre, les libertés de certaines directions...

Deux rencontres ont permis d'échanger sur un nouveau dispositif à mettre en œuvre. Mais en parallèle, des groupes de travail entre les directions et QVST ont conduit à limiter l'impact des modifications d'organisation.

Le dispositif existant est maintenu avec les adaptations suivantes :

- Prise en compte de la température du WE pour calculer les 3 jours à +29°C
- Obligation pour les directions de mettre en place le dispositif
- Possibilité d'aménagements horaires pour des chantiers particuliers (ex : peinture routière, enrobés...)

Par ailleurs, une consultation des agents aura lieu à l'automne pour connaître leur positionnement quant à l'instauration d'horaires d'été comme au pôle Sud-Ouest.

Le dossier mentionne l'obligation faite aux directions de mettre en place des horaires adaptées « fortes chaleurs » pour les agents travaillant sur la voie publique (OK) et pour ceux travaillant dans des locaux « non climatisés ou très partiellement » sans qu'aucune liste de ces locaux ne soit annexée au dossier. Comme chaque année, les directions réfractaires trouvent les failles du dispositif, nul doute que cette faille sera exploitée.

Pour : FO, UNSA

Abstention : CFDT, CGT

10. Direction Qualité de vie et santé au travail : Procédure amiante DOPEA

(Laurent Pelé – QVST)

Présentation pour validation du mode opératoire « Maintenance sur tiroirs d'alimentation électrique »

RAS

Pour : CFDT, CGT FO, UNSA

11. Direction des ressources numériques : évolution des outils de messagerie, remplacement de l'outil Outlook

(Jean-Baptiste Lobel – DRN)

L'obsolescence de l'outil Outlook 2003 impose de procéder à son remplacement. Le choix a été fait de ne pas installer systématiquement une version plus récente, mais de lancer un appel d'offre pour un nouvel outil. La réponse devra répondre aux besoins suivants : messagerie en webmail, fonctionnalités définies par les utilisateurs dans l'enquête de 2015 (messagerie plus simple, classement et recherche facilitée, davantage de stockage, fonction agenda importante).

Calendrier : juillet 2017 –choix du prestataire, automne 2017-mise en œuvre, début 2018-installation à tous les agents.

La CFDT insiste sur les besoins de présentation de l'outil et surtout de formations : différenciées en fonction des profils de utilisateurs (avancées notamment pour les assistant-es).

Méfiance par rapport aux accès à distance : à mettre en rapport avec les mesures du plan de prévention des RPS (dont le DRN est partie prenante).

12. Direction du Protocole – Service son et vidéo : modalités d’organisation issues de la démarche de mutualisation

(Nicolas Thénier – Dir Protocole)

La direction a été mutualisée en 2012, mais deux équipes « Son-vidéo » existent : champ de Mars (4C- 1AM+3AT) et Hôtel de ville (1A, 3C – 1AM+2AT).

Afin de simplifier l’organisation, de déployer les compétences sur tous les sites et d’organiser les astreintes, les deux services sont mutualisés.

L’équipe sera constituée de 2 trinômes (6C) + un responsable de service (1B). L’astreinte (modalités non clarifiées) mobilisera chaque WE 1 agent de chaque trinôme, soit une astreinte par agent toutes les 3 semaines.

Les modalités d’astreinte (niveau 1 : téléphone et niveau 2 : intervention) ne sont pas clairement définies dans le dossier, elles devraient être appliquées selon la cadre de la collectivité -> à confirmer.

Abstention : **CFDT, CGT, FO, UNSA**

13. Direction des Sports – Evolution du dispositif d’astreinte de décision

(Emmanuel Houdement – Dir Sports)

Les mandatés CHSCT des OS n’ont pas reçu ce dossier, contrairement aux membres de l’administration. Pourtant « il est simple », on a qu’à se prononcer, c’est au bénéfice des agents. Hummm, report demandé. Fâcherie...

14. DOPEA – Renforcement du dispositif anti-intrusion du site de Tougas (assainissement) et de la Contrie (eau) par vidéo surveillance

(Jean Monteil – DOPEA)

Il s’agit de protéger les sites de manière dissuasive et de bénéficier du témoignage vidéo en cas d’intrusion.

RAS