



Direction générale adjointe ressources
Direction des ressources humaines
CCD/AF

Membres de la formation spécialisée en santé,
sécurité et conditions de travail

Le 05/12/2025

Procès-verbal de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail du 18 novembre 2025

Présent(e)s

Représentants de la collectivité titulaires

- . Robert PELLARINI
- . Christophe NOVOTNY
- . Claire COLIN-DUCROS

Représentants suppléants

Représentants du personnel titulaires

- . Sylvain CHASSOT – UNSA
- . Audrey PARRA – UNSA
- . Aurélien POLO - UNSA
- . Maud CHAMOLEY - FO
- . Annick PINCHENORE - FO

Représentants suppléants

Membres associés

- . Marion PLATROZ - conseillère prévention
- . Marie-Claude TILAN – assistante de prévention
- . Amelle FORTAS - secrétaire

Le directeur général des services ouvre la séance à 14 heures 30.

Monsieur le président rappelle l'ordre du jour :

1. Approbation du PV du 24 juin 2025
2. Résultats des sélections du projet FNP
3. Analyse des registres santé sécurité au travail
4. Calendrier des visites 2026, proposition de lieux de visites et nouveau fonctionnement
5. Suivi des visites d'inspection
6. Présentation du plan pluriannuel de prévention
7. Poursuite des permanences de l'assistante sociale
8. Bilan des demandes FIPHFP
9. Bilan des accompagnements
10. Questions diverses

1. APPROBATION DU PV DU 24 JUIN 2025

Le directeur général des services demande s'il y a des remarques concernant le procès-verbal de la formation spécialisée du 24 juin 2025. En l'absence, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

2. RESULTATS DES SELECTIONS DU PROJET FNP

Madame PLATROZ rappelle que la collectivité a présenté sa candidature pour un projet de prévention porté et financé par le Fonds National de Prévention (FNP) au niveau national. 10 projets ont été retenus sur 160 dossiers. Le projet de la Ville de Meyzieu n'a pas été retenu, même si le dossier était recevable. Elle précise que d'autres fonds pourront être sollicités pour mener des projets de prévention.

Monsieur CHASSOT demande si les raisons du refus sont connues.

Madame PLATROZ répond par la négative et propose de se renseigner.

Le directeur général des services demande s'il y a d'autre remarque. En l'absence, le point suivant est abordé.

3. ANALYSE DES REGISTRES SANTE SECURITE AU TRAVAIL

Madame PLATROZ indique que ce sujet est systématiquement inscrit à l'ordre du jour mais qu'aucun nouveau registre ne lui a été remonté.

Monsieur POLO partage la crainte que les registres restent bloqués dans les services.

Madame PLATROZ propose de faire le tour de tous les registres et de les faire remonter.

Monsieur POLO précise que les agents n'ont pas toujours le réflexe de remplir les registres santé sécurité au travail.

Madame PLATROZ répond que les remontées à la DRH peuvent se faire par d'autres biais.

Monsieur POLO demande qu'une note de rappel soit adressée à tous les agents, afin de gagner en réactivité et en systématisme.

Madame COLIN-DUCROS confirme qu'une note permettra de rappeler la procédure aux agents et de faire remonter les registres.

Monsieur NOVOTNY approuve la demande de resensibiliser les agents via une telle note.

Monsieur POLO précise que le remplissage d'un registre permet de mettre la pression au manager.

Madame PLATROZ rappelle qu'il est demandé à chaque manager de viser les circonstances d'un accident du travail et de proposer des actions correctives.

Madame CHAMOLEY demande si le remplissage d'un registre peut se faire à posteriori.

Madame PLATROZ répond que si la situation présente un risque qui rentre dans le cadre du registre, il faut remplir le registre, même à posteriori. Cela permet d'alimenter et de mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Monsieur POLO indique avoir l'exemple d'un registre qui a été complété et pris en compte via des actions correctives mais qui n'a pas été remonté en F3SCT.

Le directeur général des services demande s'il y a d'autre remarque. En l'absence, le point suivant est abordé.

4. CALENDRIER DES VISITES 2026, PROPOSITION DE LIEUX DE VISITES ET NOUVEAU FONCTIONNEMENT

Madame PLATROZ présente ses excuses pour la visite de l'agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI), qui s'est déroulée sans la présence des organisations syndicales, à cause d'un changement de date. Elle indique que la visite s'est bien déroulée et qu'elle transmettra ultérieurement le rapport. Elle précise également que les visites ACFI se dérouleront, en 2026, selon le planning suivant : le 3 février matin, le 21 avril, le 23 juin matin et le 11 décembre. Elle ajoute que, pour faire suite à des directives nationales, le CDG69 va imposer des contre-visites et des visites thématiques sur les risques chimiques et les troubles musculo-squelettiques. 2 sites seront choisis lors de chaque visite.

Monsieur POLO trouve dommage de ne pas aborder l'ensemble des risques professionnels lors des futures visites. En revanche, les contre-visites lui semblent positives pour le suivi des préconisations.

Madame PLATROZ précise que la mise en place des contre-visites fait suite à un manque de réactivité des collectivités territoriales face aux rapports des visites d'inspection. Cependant, certaines préconisations demandent des délais importants, notamment celles nécessitant des travaux. Elle explique qu'il y a eu de nombreuses évolutions positives sur les risques chimiques en interne.

Monsieur POLO souhaite avoir des informations concernant l'intervention de madame PLATROZ prévue demain au sujet des risques chimiques.

Madame PLATROZ explique que, pendant le mois de la qualité de vie au travail, plusieurs actions de sensibilisation à la santé et la sécurité au travail ont été mises en place. Certaines actions se poursuivent tout au long de l'année. Elle donne l'exemple de 15 ATSEM qui ont été formées à la thématique des addictions. Son intervention de demain portera sur les risques chimiques et sera proposée aux agents des écoles et de restauration scolaire.

Monsieur POLO fait part de ses réserves quant au nombre d'agents qui sera présent, étant donné que l'information leur est parvenue que tardivement et que l'intervention n'a pas été présentée comme étant obligatoire ou recommandée. Il souhaiterait qu'une sensibilisation aux risques chimiques soit dispensée une fois par an, en septembre et octobre à tous les agents utilisateurs des produits d'entretien (crèches, écoles, sports...).

Madame COLIN-DUCROS indique que la Ville dispose d'un marché avec Comodis, qui est le fournisseur en produits d'entretien.

Monsieur CHASSOT rappelle que l'employeur a une obligation légale de formation de ses agents à l'utilisation des produits d'entretien et aux risques chimiques et que le fournisseur doit assurer cette prestation.

Madame PLATROZ confirme que le fournisseur forme les agents seulement au démarrage du marché.

Monsieur CHASSOT précise que le fournisseur ne l'a jamais fait et que ce dernier change régulièrement de produits, sans fournir les nouvelles fiches de données de sécurité.

Madame PLATROZ rappelle que les fiches de données de sécurité devraient être fournies au médecin de prévention.

Madame COLIN-DUCROS demande que ces problématiques soient remontées au service achats/marchés publics, afin que soit fait le lien avec le fournisseur.

Madame PLATROZ indique qu'elle fera parvenir le calendrier des instances pour l'année 2026 ultérieurement.

Le directeur général des services demande s'il y a d'autre remarque. En l'absence, le point suivant est abordé.

5. SUIVI DES VISITES D'INSPECTION

Monsieur POLO demande si le tableau récapitulatif toutes les préconisations de l'ACFI lors des différentes visites d'inspection a été mis en place, alimenté et transmis.

Madame PLATROZ répond que ce tableau risque de faire doublon avec des documents existants. Si ce tableau était mis en place, il faudrait le faire vivre et faire en sorte qu'il soit utile pour tous. Il faudrait également un référent. Elle préconise d'impulser un groupe de travail pour réfléchir aux cahiers des charges des nouveaux bâtiments avec la direction des services techniques.

Monsieur POLO propose que madame PLATROZ alimente et modifie le tableau, avec un droit de regard de la direction des services techniques. Ce tableau concernerait surtout les travaux intérieurs, afin de faciliter le quotidien des agents (exemple des portes coupe-feu avec hublot).

Madame PLATROZ présente le tableau de suivi qu'elle a créé et qui reprend toutes les remarques et préconisations des visites d'inspection.

Madame COLIN-DUCROS ne souhaite pas de document en plus du tableau de suivi. Elle demande que le tableau existant soit alimenté et suivi. Il convient d'engager un travail de fond avec la direction des services techniques au moment de la rédaction du cahier des charges. Les agents sont consultés par le biais de groupes de travail. Il y a plusieurs paramètres à prendre en compte notamment la réglementation ou encore le budget.

Monsieur POLO souhaite que la Ville soit proactive et ne se contente pas seulement de régler les problèmes actuels. Cela permettra de limiter les dysfonctionnements au moment de la livraison de l'équipement. Il alerte sur le fait qu'il y a de nombreux problèmes techniques dans les nouveaux bâtiments (école, gymnase). Il signale le problème d'accès au nouveau gymnase.

Monsieur NOVOTNY précise qu'il vient d'être informé de la situation et qu'il a demandé qu'une solution soit trouvée rapidement pour sectoriser l'accès aux différents espaces du gymnase.

Monsieur POLO évoque la frustration des agents de terrain qui ne comprennent pas les délais d'intervention et le manque de réactivité.

Monsieur CHASSOT précise que les associations coincent les portes pour permettre l'accès des salles à leurs adhérents.

Monsieur PELLARINI indique qu'il s'agit d'une erreur de l'entreprise. Il a demandé que tous les bâtiments fonctionnent avec le même badge, avec des paramétrages différents.

Monsieur NOVOTNY confirme qu'il faut solliciter le titulaire du marché global de performance (MGP).

Monsieur POLO demande une attention particulière dans le traitement des demandes d'intervention, afin de ne pas envoyer une équipe interne si les travaux sont du ressort du titulaire du MGP.

Monsieur NOVOTNY indique que c'est déjà le cas.

Madame PLATROZ revient sur le tableau de suivi qu'elle a présenté et qui récapitule tous les rapports d'inspection avec les niveaux de risques. Sont inscrites toutes les demandes d'intervention qu'elle fait dans ce cadre. Elle précise que les 3 derniers rapports de l'ACFI ont été transmis. Même si le délai de 3 mois pour donner suite aux préconisations n'est pas respecté, elle a entamé un travail important avec les directions. Une réponse a été apportée à toutes les préconisations.

Monsieur POLO fait remarquer le fait que le marché des équipements de protection individuelle (EPI) ne paraît pas adapté aux besoins des agents. Certains agents ont été amenés à acheter des EPI sur leurs fonds propres.

Madame PLATROZ précise que la direction des ressources humaines est à l'écoute des besoins des agents et attentive à cette problématique.

Le directeur général des services demande s'il y a d'autre remarque. En l'absence, le point suivant est abordé.

6. PRESENTATION DU PLAN PLURIANNUEL DE PREVENTION

Madame COLIN-DUCROS présente le plan pluriannuel de prévention, en précisant qu'il se décline en plusieurs axes, qui sont travaillés par madame PLATROZ, en lien avec les instances, sur

2025/2028. Certaines actions sont déjà engagées. Cet outil permet d'évaluer l'état d'avancement des dossiers, de fixer des échéances et de dresser des bilans.

Madame PLATROZ précise que chaque axe est décliné en thématiques et sous-thématiques et présente des indicateurs et des acteurs.

Madame COLIN-DUCROS ajoute qu'une nouvelle procédure d'actualisation des fiches de poste a été rédigée. Les risques et les EPI figureront dorénavant sur chaque fiche de poste, sur la base du DUERP.

Monsieur CHASSOT s'interroge sur les plans de prévention dans le cadre de travaux externalisés.

Madame PLATROZ indique qu'il convient de s'assurer qu'un plan de formation soit prévu dans le cadre d'un plan de prévention. Le plan de prévention doit se construire avec la direction des services techniques et l'entreprise. Il convient également de partager le DUERP des équipements concernés avec l'entreprise.

Monsieur CHASSOT ajoute que tous les services de maintenance de premier niveau doivent avoir à disposition les dossiers techniques amiante.

Madame PLATROZ précise que des réunions d'informations ont été organisées en septembre dernier, pour sensibiliser les responsables techniques. Ces derniers sont chargés de relayer l'information auprès des agents d'exécution. Cela serait pertinent de former 10 autres agents potentiellement concernés.

7. POURSUITE DES PERMANENCES DE L'ASSISTANTE SOCIALE

Madame PLATROZ présente le calendrier des permanences de l'assistante sociale qui seront assurées en 2026, à raison d'une par mois, au Marronnier. Une note sera rédigée pour informer des dates et distribuée dans tous les services.

Le directeur général des services demande s'il y a d'autre remarque. En l'absence, le point suivant est abordé.

8. BILAN DES DEMANDES AU TITRE DU FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPEES DANS LA FONCTION PUBLIQUE (FIPHFP)

Madame PLATROZ rappelle que ce fonds a été créé pour la fonction publique. Si un employeur public ne respecte pas ses obligations en termes emploi de travailleurs handicapés (6%), il est soumis à des pénalités financières qui alimentent le FIPHFP. La Ville a sollicité ce fonds pour l'achat d'aides auditives ou de matériels ergonomiques (fauteuils). La sollicitation de ce fonds nécessite de monter un dossier, avec un travail en amont avec le médecin de prévention, en vue de favoriser le maintien dans l'emploi. Le nombre de demandes ainsi que le montant des aides octroyées dans ce cadre a augmenté entre 2023 et 2025.

Le directeur général des services demande s'il y a d'autre remarque. En l'absence, le point suivant est abordé.

9. BILAN DES ACCOMPAGNEMENTS

Madame COLOMB, chargée de formation et du développement des compétences, présente les différents types d'accompagnement des agents. Ils peuvent être réglementaires, notamment dans le cadre de la période préparatoire au reclassement (PPR), lorsque l'agent est inapte aux fonctions de son cadre d'emplois. Il s'agit d'un droit pour l'agent, qui est libre d'accepter la PPR. Un seul agent a refusé la PPR pour le moment. Durant une période d'un an, l'agent construit un nouveau projet professionnel, en mobilisant des dispositifs tels que la formation ou les stages d'immersion internes ou externes. La PPR fait l'objet d'une convention tripartite avec le CDG69. Actuellement 4 agents sont en PPR et 17 l'ont été depuis la mise en place de la PPR. La collectivité compte 3 échecs, une mutation externe sur un poste de catégorie B et 9 agents qui ont trouvé un poste pérenne au sein de la Ville. Le service accompagne également une dizaine d'agents qui ont des souhaits de mobilité interne ou externe. 3 agents sont suivis dans leur démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE). Le service recense deux demandes de congé de formation professionnelle (CPF), qui sont en cours de traitement. 5 agents occupent aujourd'hui un emploi tremplin. Il s'agit de postes créés en 2016 et qui ont pour vocation d'accompagner les agents qui ne sont pas en inaptitude vers une reconversion professionnelle, par le biais de stages d'immersion ou de formation.

Monsieur POLO met en avant la qualité des accompagnements portés par la Ville, avec un certain nombre de réussites. Les agents concernés ont, au fur et à mesure, appris à aimer leur nouveau poste. Cependant, l'agent doit être acteur de son parcours professionnel.

Madame COLIN-DUCROS a amorcé une réflexion sur tous ces outils en prenant en compte le statut de la fonction publique territoriale et en s'inscrivant dans une démarche de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences. Ces accompagnements nécessitent l'implication de tous. La prévention est essentielle surtout face à une population vieillissante.

Madame COLOMB évoque les limites de ces accompagnements, qui résident surtout dans le manque de motivation et d'implication de l'agent et le fait que certains agents ont un niveau général bas. Il est donc primordial de repérer les futures inaptitudes pour anticiper les formations de base. Certains agents ont beaucoup plus de mal à faire le deuil de leur métier. Il est fait part de la difficulté à trouver des lieux de stages en interne.

Madame CHAMOLEY précise que ce sont les mêmes services qui accueillent les agents en stage. Elle met en avant le frein de la langue ou des compétences bureautiques non maîtrisées.

Madame PLATROZ indique que certains agents prennent les devants et se forment personnellement à la bureautique.

Le directeur général des services demande s'il y a d'autre remarque. En l'absence, le point suivant est abordé.

10. QUESTIONS DIVERSES

Monsieur POLO alerte depuis quelque temps sur le mal-être au travail ressenti et s'interroge sur l'impact du contexte national actuel. Il fait état d'un manque de considération humaine. Ce climat est pesant pour une grande partie des agents, qui focalisent exclusivement sur le négatif. Il est de la responsabilité de tous de mettre en avant le positif. Le service rendu au public est de qualité et les missions et projets sont menés à termes grâce à la concertation et au travail d'équipe. Il faut

entendre la colère, montrer qu'elle est prise en considération et savoir y répondre. Les organisations syndicales et la direction doivent progresser dans leur communication. Il demande que ce constat soit approfondi par la direction.

Monsieur NOVOTNY regrette que ces remontées ne soient pas matérialisées, concrétisées. Le mal-être est de l'ordre du ressenti mais il faut des exemples concrets. Monsieur POLO a sollicité le directeur général des services avec une situation concrète, pour laquelle il a répondu. Parfois, les agents ne voient que le négatif. Il encourage à valoriser ce qui va bien, sur toute l'échelle hiérarchique et à être constructifs.

Monsieur POLO précise que les managers devraient être capables de remercier les équipes, mais également monsieur le maire et le directeur général des services, en dehors des temps institutionnels. La remontée des situations se fera dorénavant de façon plus régulière et n'attendra pas les instances, afin de prévenir ou désamorcer un conflit.

Monsieur NOVOTNY réitère la nécessité de bien faire remonter toutes les problématiques vers les décideurs : la Ville répondra comme elle l'a toujours fait.

Monsieur POLO fait remarquer le fait que les contractuels sont moins payés cette année par rapport à l'année dernière. Il s'agit d'une perte de salaire sèche de 100 à 150€ par mois, qui seront payés à la fin de leur contrat. Il demande si une note d'information a été diffusée aux agents concernés.

Madame COLIN-DUCROS indique que ce changement a été imposé. Les modes de calculs ont changé et les congés, jusque-là payés tous les mois, le seront à la fin du contrat.

Monsieur POLO évoque des échanges avec des agents d'autres collectivités et affirme le positionnement positif de la Ville sur le volet de la prévention et sur l'accompagnement des assistants de prévention. Le réseau des assistants de prévention est dynamique et doit se poursuivre malgré les différents départs d'assistant de prévention de la collectivité. Il fait remonter la difficulté pour certains de se rendre disponible pour les réunions.

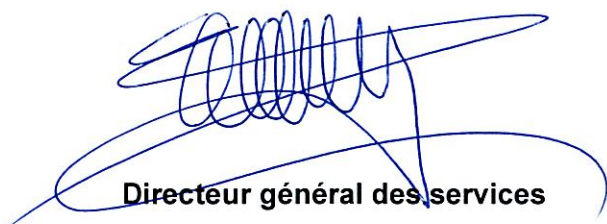
Madame TILAN, assistante de prévention travaillant en crèche, confirme la difficulté d'avoir du temps détaché étant donné le taux d'encadrement à respecter.

Monsieur POLO indique que la compatibilité des 2 missions peut décourager à s'impliquer dans la mission d'assistant de prévention.

Monsieur POLO aborde le sujet du nouveau contrat de prévoyance et salue la participation de la Ville qu'il estime incitative. Il espère que les agents seront plus nombreux à souscrire à ce contrat.

Sans autre point à débattre, le directeur général des services lève la séance à 16h15.

Christophe NOVOTNY



Directeur général des services

Annick PINCHENORE



Secrétaire