



STAGE IMP

Organisme d'accueil :

DREAL Auvergne Rhône-Alpes

Sujet du stage :

Stage d'Insertion en Milieu Professionnel



Auteur : BOUYER Lucie

Promotion : 63

Année : 2016

Nom tuteur école : VESSILLER Béatrice

Nom référent management : CABANE Didier

rue Maurice Audin
69518 Vaulx-en-Velin Cedex

téléphone :
+33 (0)4 72 04 70 70

télécopie :
+33 (0)4 72 04 62 54

<http://www.entpe.fr>

NOTICE ANALYTIQUE

	NOM	PRENOM	
AUTEUR	BOUYER	Lucie	
TITRE DU STAGE	Stage d'Insertion en Milieu Professionnel		
	ORGANISME D'AFFILIATION ET LOCALISATION	NOM PRENOM	
MAITRE DE STAGE	DREAL Auvergne Rhône-Alpes	GUINARD Christine	
COLLATION	26	2	3
MOTS CLES	DREAL- Agents - administratifs		
TERMES GEOGRAPHIQUES	France- Auvergne Rhône-Alpes - Lyon		
RESUME	<p>Mon stage s'est déroulé au sein du service Habitat, Construction et Ville Durable à la DREAL Auvergne Rhône-Alpes situé à Lyon. Il a duré un mois du 20 juin au 20 juillet 2016. J'ai effectué des tâches administratives et assisté à des réunions. Le rapport fait l'objet de mes observations.</p>		
ABSTRACT	<p>My internship took place in the Habitat, Construction et Ville Durable department in the DREAL Auvergne Rhône-Alpes located in Lyon. It lasted from 20th June to 20th July 2016. I performed administrative work and attended meetings. The report is the subject of my remarks.</p>		

REMERCIEMENTS

Je tenais à remercier toute l'équipe du service Habitat, construction et Ville Durable, notamment mon maître de stage Christine GUINARD pour ses nombreux conseils en tant qu'ancienne élève de l'école et de m'avoir fait découvrir son service. Ainsi que, Jean-Marc BEYLOT pour ses anecdotes et ses explications. Je n'oublierais pas leur gentillesse et leur accueil chaleureux.

SOMMAIRE

Introduction	6
Thème 1 : Conditions de Travail	9
1. Organisation du travail	9
2. Compétences des opérateurs et des agents	11
3. Intérêt et pénibilité du travail	13
Thème 2 : Hygiène, santé et sécurité au travail	15
1. Hygiène des lieux	15
2. Bien être	15
3. Prévention des risques	17
Thème 3 : Différences sociologiques en milieu professionnel	19
1. Parité homme/femme	19
2. Intégration des personnes handicapées	20
3. Différences d'âge	20
Conclusion	21
Références	22
Annexe	23
1. Annexe A : horaires des différents moyens de transports	23
2. Annexe B : affiche de prévention	24
Fiche d'appréciation du maître de stage	25
Grille d'observation du stage	26

LISTE DES ILLUSTRATIONS

Figure 1 découpage de la DREAL Auvergne Rhône-Alpes	6
Figure 2 Organigramme de la DREAL au 1er Juillet 2016	9
Figure 3 Organigramme du service HCVD au 1er Juillet 2016	10
Figure 4 Boîtier de ventilation	13
Figure 5 espace détente du quatrième étage	14
Figure 6 Bureau de l'assistante de service	16
Figure 7 Prises électriques.....	17
Figure 8 Répartition homme/femme (HCVD)	19

Introduction

Mon stage d'insertion en milieu professionnel s'est déroulé au sein de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du logement (DREAL) Auvergne Rhône-Alpes à Lyon au sein du service Habitat, Construction et Ville Durable (HCVD).

La DREAL est un service déconcentré de l'État, notamment du ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer et du ministère du Logement et de l'Habitat Durable. Elle est issue de la fusion des Directions Régionales de l'Environnement (DIREN), des Directions Régionales de l'Équipement (DRE) et des Directions Régionales de l'Industrie, de la Recherche et de l'environnement (DRIRE) datant de 2009. Elle assure cohérence et légitimité entre les différents acteurs du développement durable et mène aussi une démarche de qualité et de transparence. La réforme territoriale de 2014, suivie de l'adoption de la loi du 16 janvier 2015, redessinent les régions françaises et redéfinissent les missions de celles-ci et des départements dans l'optique de faire des régions françaises des régions qui rivalisent avec ces concurrentes européennes. C'est ainsi que 13 régions sont nées et que 12 DREAL ont abouti.

Au 1^{er} janvier 2016, de la fusion des DREAL Auvergne et Rhône-Alpes est née la DREAL Auvergne Rhône-Alpes (AURA), placée sous la direction de Françoise NOARS. C'est plus de 1000 agents qui contribuent à son bon fonctionnement et qui répondent au Préfet de région Michel DELPUECH. Ces domaines d'activités concernent le développement et l'aménagement durable, la transition écologique, la lutte contre le changement climatique, la préservation des milieux (eau, air, sol, nature) et la biodiversité des paysages, la prévention des pollutions, des risques et des nuisances, le logement la construction, la rénovation urbaine, le transport et les infrastructures, la sécurité, la préparation et la gestion de crise. Elle fait en sorte de garder une cohérence entre chaque domaine grâce à ses 8 services régionaux métiers, qui permettent de faire le lien entre les directives du Préfet et les actions des 7 unités départementales (UD).



Figure 1 découpage de la DREAL Auvergne Rhône-Alpes

Le service HCVD menée par Christine GUINARD (Chef de service), touche différentes thématiques ayant trait aux logements publics et privés, aux politiques sociales et locales applicables ainsi qu'à la qualité de la construction et aux écoquartiers. J'ai intégré cette équipe composée de 29 agents durant mes 4 semaines de stage.

Durant ces 4 semaines de stage j'ai effectué différentes tâches et assisté à plusieurs réunions. Le but étant de pouvoir observer le service dans sa globalité.

- Ma tutrice m'a donné le premier jour un carnet dans lequel je pouvais consigner mes différentes tâches en me demandant d'aller voir les différents sous-pôles afin de compléter mon emploi du temps. J'ai ainsi pu faire connaissance des différents sous-

pôles et de l'équipe. Ceci m'a permis de gérer mes activités dans le temps demandé et de découvrir le service en restant autonome.

- La première réunion à laquelle j'ai assisté concernée un pôle du service HCVD, j'ai fait la connaissance de ces membres et découvert leur mode de fonctionnement.
- J'ai assisté à un séminaire suivi d'une réunion sur les écoquartiers et leur labellisation dans la région Auvergne Rhône-Alpes. J'ai effectué une prise de note et participé à un atelier d'études de cas de différents écoquartiers en France, pour savoir s'ils étaient valorisés et bien intégrés dans leur environnement. J'ai trouvé que ce système ressemblait à certains cours reçus par l'école avec un système de présentation et d'échanges en groupes. J'ai grandement apprécié cette journée et découvert concrètement ce qu'était d'aménager le territoire.
- Tous les mois une réunion de service a lieu, j'ai pu assister à l'une d'elle. Chacun fait un bilan sur son travail et expose ce qu'il lui reste ou non à faire. La chef de service est très à l'écoute de son équipe, pour exemple, à la fin de la réunion elle a félicité son équipe de « tenir le coup » face à ses changements qu'imposent la fusion des DREAL. Elle sait rester ferme, à l'écoute et humaine face au personnel. C'est ses qualités, je pense qui participe à la cohésion de son équipe.
- D'autres réunions comme celle de l'ANAH (Aide Nationale pour l'Amélioration de l'Habitat) et celle du CRHH (Comité Régionale de l'Habitat et de l'Hébergement) m'ont aussi permis de comprendre le mode de fonctionnement du service et la manière dont ils répondaient aux différents enjeux actuels au niveau des logements, des aides proposées, des acteurs à différentes échelles. De plus lors d'un projet de Transferts Energétiques nous avons utilisé les aides proposées par l'ANAH. Pouvoir faire un parallèle concret avec l'école m'a beaucoup plu.
- La nomenclature des dossiers présents sur le serveur du service m'a beaucoup occupé, en effet j'ai dû renommer selon la nomenclature officielle, pour pouvoir retrouver les documents plus facilement et permettre une meilleure visibilité auprès des agents.
- J'ai complété la base de données des membres du CRHH dans un tableur en complétant divers critères pour que le préfet puisse les contacter. Je me suis alors familiarisée avec les différents acteurs intervenant dans la chaîne du logement et je me suis étonnée de leur diversité. Si certains étaient connus comme la Caisse d'Allocation Familiale, les autres m'étaient totalement inconnus. Des mails et des appels téléphoniques furent nécessaires pour obtenir des renseignements.
- De l'archivage m'a été donné dans lequel je consignais numériquement les dossiers traités par la DREAL d'Auvergne (audit énergétique, gros entretien et accessibilité). Puis je remplissais un tableur avec les données importantes demandées.
- J'ai aussi rempli un tableur compilant les dossiers de l'Agence Nationale du Contrôle du Logement Social. Ceci permet de connaître le nombre de dossiers traités sur les 4 dernières années par la DREAL Rhône-Alpes et de s'assurer d'avoir une copie de chaque.

J'ai été particulièrement surprise de l'échelle à laquelle travaillait la DREAL, en effet durant ces 4 semaines, j'ai pu découvrir de nombreux acteurs, des agents des DDT à des

experts (en écologie ou bâtiment) en passant par des représentants d'entreprises ou d'associations. Ainsi que la diversité des missions du service (scientifique, social, législatif, foncier, etc...)

J'ai effectué diverses missions tout en alternant avec une visite du service. Ma tutrice, ancienne élève de l'Ecole tenant à me faire découvrir le service tout en effectuant des tâches d'un stage dit « ouvrier ». Le cadre de travail ainsi que les membres du service m'ont très bien intégrée et j'ai aimé l'opportunité qui s'offrait à moi à la sortie de l'Ecole.

Un travail préalable a été effectué à l'Ecole pour nous préparer au stage, et plus précisément l'élaboration d'une grille d'observations. Ce stage m'a permis de répondre à des critères donnés et de les exploiter pour mieux comprendre l'environnement dans lequel j'ai effectué mon stage, et m'apporter ainsi un regard critique sur l'environnement professionnel. J'ai consigné dans mon carnet tout ce que je pouvais observer dans la vie du service, notant les remarques de chacun sur ce qui pouvait m'aider. Certains, m'ont donné des renseignements lorsque je leur posais des questions ou lors de discussions plus anodines. Le service a été très coopérant. L'intranet de la DREAL m'a aussi apporté beaucoup de réponses ainsi que les mails échangés au sein de la DREAL.

Ces 4 semaines de stage m'ont alors permis d'observer, d'analyser et de faire preuve de propositions quant aux critères étudiés dans la grille. Trois axes ont guidé ma réflexion, les conditions de travail, ainsi que l'Hygiène, la santé et la sécurité au travail et pour terminer les différences sociologiques en milieu professionnels. Il s'agit de balayer l'ensemble de ses critères en choisissant les plus pertinents pour en apprendre un peu plus sur les coulisses du monde du travail.

Thème 1 : Conditions de Travail

1. Organisation du travail

Comment s'organise la DREAL Auvergne Rhône-Alpes au 1^{er} juillet 2016 ?

Petit rappel

En 2014, la loi de modernisation de l'action publique territoriale et l'affirmation des métropoles s'inscrit dans la continuité des principes de la décentralisation. Cette réforme territoriale créait dans un premier temps 11 métropoles dont celle de Lyon, puis dans un second temps à réduire le nombre de régions. La loi adoptée le 16 janvier 2015 tend à redéfinir clairement les compétences attribuées aux différents échelons territoriaux (régions, départements, intercommunalités et communes). Ainsi au 1^{er} janvier 2016, ce ne sont plus 22 régions qui composent la France mais 13. Ce n'est qu'au 1^{er} juillet 2016 que les postes deviennent effectifs.

La fusion Auvergne Rhône-Alpes a donc entraîné de lourdes conséquences au niveau de la hiérarchie. En effet, le préfet de région a décidé que Lyon serait le lieu clef pour piloter les opérations. Ceci était profitable aux agents de Lyon, ceux, situés à Clermont-Ferrand ce sont vus défavorisés. De nombreux postes furent supprimés et de nombreux services fusionnés. Les agents doivent donc faire face à cette difficulté que présente la fusion, notamment sur le fait que ce ne sont plus 8 départements mais 12 dont il faut garantir la cohésion.

A l'échelle de la DREAL

La structure de la DREAL est construite autour d'un organigramme établi préalablement lors de la fusion Auvergne Rhône-Alpes. A la lecture de celui-ci, nous pouvons nous rendre compte de la structure établie par l'administration, c'est-à-dire que chaque service est investi d'une mission à laquelle il doit répondre. Pour cela, le service peut compter sur ses différents membres qui travaillent sur une même thématique. De plus, en amont un travail avec les unités territoriales permet de gagner en efficacité et de permettre le contact avec les intercommunalités (comme les EPCI) et les communes.



Figure 2 Organigramme de la DREAL au 1er Juillet 2016

A l'échelle du service

Le service HCVD est placé sous la direction de Christine GUINARD épaulée par ses deux adjointes : Sabine MATHONNET et Sophie BARTHELET. De plus celui-ci est redécoupé en 3 pôles, le premier pôle Gouvernance, politiques locales, Connaissances, le second Parc privé, bâtiment, ville durable et enfin Parc public et Politiques sociales du logement. La création de différents pôles permet de répondre à la thématique principe en associant les missions semblables et d'avoir une personne qui coordonne le tout.

Le découpage qui a lieu au sein de la DREAL traduit un travail d'équipe entre chaque personne qui y travaille. Son bon fonctionnement découle de son organisation. Je ne possède pas l'expérience nécessaire pour faire des propositions au niveau de l'organisation.



Figure 3 Organigramme du service HCVD au 1er Juillet 2016

Qu'en est-il de la formation des différents pôles et de l'autonomie des agents ?

Formation des équipes

Des fiches de poste sont établies au sein du service avec les compétences et les missions attendues. Elles sont mises en ligne et des entretiens ont lieu. Lors de la fusion le service est passé de deux pôles à trois pôles, c'est-à-dire que les équipes ont été reformées pour répondre au plus près aux nouveaux enjeux définis. Certains agents se sont vus changer de coéquipiers et de chef de pôle. Ceci a été imposé par les supérieurs hiérarchiques (le chef de service et la DREAL) pour éviter les doublons au niveau des postes lors de la fusion et de redéfinir les compétences et les missions pour chaque poste.

Cette formation d'équipe certes imposée, permet de garder une cohérence dans le travail abordé et de permettre une certaine continuité entre les missions de chacun.

Autonomie et gestion du travail

Chaque agent possède une mission qui caractérise son poste. Il travaille généralement seul à son bureau mais en amont différents acteurs interviennent à différentes échelles. Souvent, il est mis en relation avec un représentant des Directions Départementales des Territoires (DDT), en tout cas c'est ce que les différentes réunions m'ont montré.

Parfois, pour répondre à des problématiques il doit s'appuyer sur l'aide des membres de son service ou d'un autre service de la DREAL si celle-ci est « à cheval » sur le logement et l'urbanisme ce qui est souvent le cas.

C'est cette liberté que possède l'agent pour accomplir sa mission qui me plaît. Il doit exposer son travail durant les réunions de service et de pôle mais reste libre dans sa façon de travailler, on ne lui impose pas une méthode précise. Ceci ne voulant pas dire qu'il ne doit pas être précis et efficace. Chacun fait face à ses responsabilités tout en pouvant compter sur l'aide d'autrui.

2. Compétences des opérateurs et des agents

Quel niveau de qualification ?

Échelons/diplômes

Dans la fonction publique il existe différents échelons selon notre formation et notre poste, il existe donc des fonctionnaires A/A+, B/B+ et C.

La majorité des agents sont des fonctionnaires de classe A, avec quelques B et peu de C. Nous pouvons corréliser le fait que les missions données demandent une qualification plus poussée ainsi qu'une formation initiale plus soutenue. Plus la tâche exécutée demande de responsabilités, plus le niveau de qualification exigé augmente. C'est pourquoi on observe que le chef de service et les chefs de pôle sont des fonctionnaires de classe A. De plus ceci est bien précisé dans les fiches de poste que l'on trouve sur l'intranet. Quasiment la moitié des agents du service ont effectué leurs études au sein de l'ENTPE.

Un lien peut être réalisé entre le niveau de qualification et le poste proposé, ce qui amène à démontrer que le service demande des agents qualifiés et spécialisés dans des domaines aux quels la formation de l'ENTPE répond. Certaines formations permettent d'accéder plus facilement à ces postes.

Il me semble assez clair et compréhensible que les études menées par les différents agents déterminent leur poste, cependant les différences de salaires ne sont pas toujours justifiables (nous développerons ce point par la suite).

Prise de poste

Lorsqu'un poste se libère, une annonce est faite au niveau du Ministère, de nouvelles personnes peuvent alors postuler. Cependant, il existe différentes voies pour y parvenir. Certains postes sont pourvus par des ITPE (ingénieur des travaux publics de l'État), d'autres par des techniciens qui ont passé des concours internes au Ministère ou externe. On retrouve notamment des annales sur le site intranet de la DREAL, avec des sujets d'épreuves. Par

exemple, lors de la fusion Auvergne Rhône-Alpes, des postes ont été créés, c'est la chef de service, ici, Christine GUINARD qui supervisait les entretiens. Il faut son accord pour pouvoir intégrer le service.

La procédure suivie pour la prise de poste est assez stricte, à mon sens certains agents B/B+ auraient les capacités pour des postes « plus qualifiés » notamment grâce à leur expérience acquise au fil de leur carrière. La fiche de poste réalisée par l'organisme devrait prendre en compte l'expérience des agents, et pas seulement le niveau d'étude.

Faut-il des aptitudes particulières ?

Le permis

Les agents se déplacent souvent pour des réunions ou pour rencontrer différents acteurs avec qui ils collaborent ; c'est pour cela qu'il est nécessaire d'avoir le permis. De plus, le Ministère favorisant les déplacements en commun, les agents sont fortement incités à utiliser les transports en communs. Par exemple pour se rendre à la préfecture, des tickets TCL leur sont attribués, de plus il est mis en ligne les horaires des différents moyens de transports (Bus, train, etc ...) pour se rendre de Lyon à Clermont-Ferrand et inversement de 4h20 à 22h30. (Voir Annexe A)

Si le permis semblait important aux premiers abords, les solutions trouvées par la DREAL en limitant les trajets en voiture pour favoriser l'utilisation des transports en commun me semblent plus pertinente d'un point de vue développement durable.

Autres

Sinon au niveau d'aptitudes particulières requises, je n'en ai pas vu. Les langues étrangères ne sont pas nécessaires, la DREAL travaillant à l'échelle de la région. Certains agents soulignent l'importance de savoir manier correctement la langue française puisqu'ils sont amenés à rédiger de nombreux rapports et à présenter/animer des réunions.

Il s'agit aussi de valoriser la langue française, en effet il n'est pas rare de se sentir limiter par son vocabulaire et sa syntaxe ce qui peut être problématique à l'échelle où les projets s'organisent. La DREAL organise de nombreux séminaires pour expliquer aux collectivités territoriales leurs missions, il s'agit d'être clair et concis pour que chaque collectivité comprenne le même message. Des qualités d'orateur sont pour moi à privilégier pour se faire comprendre de tous.

Des formations pour au niveau informatique ont souvent lieu, l'assistante de service a suivie trois journées de formation durant mon stage où elle apprenait à utiliser des outils informatiques (logiciel) pour gagner en efficacité et aider rapidement le service.

Progression et carrière

Les agents peuvent progresser tout au long de leur carrière mais ceci prend du temps. Il existe des promotions qui se basent sur l'expérience et le parcours. En effet, chaque année le supérieur hiérarchique effectue un bilan sur l'agent qui est consigné dans une fiche qu'il doit garder pour ses entretiens futurs et ses promotions. Lors de mon stage un agent B demandait s'il lui était possible d'intégrer le corps des ITPE. Il avait par ailleurs essayé le concours de l'ENTPE deux années auparavant grâce à une aide mise en place pour préparer le concours. Cependant cela reste difficile d'obtenir cette promotion le nombre de place étant

limité chaque année. Pour un fonctionnaire de classe A, il est possible de passer A+, mais généralement cela prend 9 ans au minimum. Après avoir parlé avec d'anciens élèves de l'école au sein du service, pour pouvoir passer ingénieur divisionnaire (IDTPE), alterner les postes tous les trois ans, en variant les compétences (expert, chef de projet, ...) et en passant par Paris augmenteraient les chances de gagner en promotion.

La progression est certes lente au niveau formel du terme, mais ceci est dû au fait qu'un agent peut évoluer facilement entre des postes aux missions très différentes. Par exemple, un agent peut travailler au service HCVD puis partir dans une collectivité territoriale ou une direction départementale des territoires (DDT). Il devient alors moins précis sur un domaine mais gagne en pluridisciplinarité. Sabine MATHONNET, la chef de service adjointe en 30 ans de carrière a fait 5 postes différents (administration centrale, habitat et urbanisme en DDT, CT (Cerema actuellement), et DREAL). JE pense qu'il s'agit plus d'un choix personnel et d'opportunités de carrière qui les font progresser plus ou moins rapidement. Néanmoins, des agents de classe B mériteraient à gagner en promotion un peu plus rapidement, malgré leur expérience et leur ancienneté leur salaire reste très différent d'un agent de classe A.

3. Intérêt et pénibilité du travail

Dans quelles conditions travaille le personnel ?

Ambiance de travail

Le bâtiment a été réaménagé et emménagé par la DREAL en 2011. Le service HCVD est placé au 5^{ème} étage et jouit d'une grande luminosité dû aux murs très blancs. Chaque bureau possède un boîtier de régulation pour la ventilation. Un autre boîtier indique la température de la pièce. Ce système permet à chacun de régler la température de la pièce et de travailler dans un cadre adapté. La lumière marche par détecteur de présence, et ne s'allume que lorsque que quelqu'un entre dans la pièce.



Figure 4 Boîtier de ventilation

Les membres du service sont assez satisfaits quand à ce système, de plus ceci limite les pertes d'énergie en lumière ou en chauffage inutile. Le chauffage étant réglé préalablement. Ceci s'inscrit dans la logique de limiter les déperditions énergétiques tout en gardant un cadre idéal pour travailler.

Horaires

Les agents travaillent du lundi au vendredi et doivent effectuer un nombre d'heures obligatoires. Pour vérifier cela un badge est prévu à cet effet et les agents doivent le biper à leurs entrées et sorties. Celui-ci comptabilise le nombre d'heures effectuées. En effet, il est possible de choisir un format d'horaire qui donne accès à certains avantages. Par exemple, il est possible de choisir de faire 8h32 par jour et d'avoir une demi-journée de congé. Chacun choisit le format le plus adapté à ses besoins, tant que le nombre d'heures est respecté. Les heures supplémentaires au bout de 10h par mois ne sont plus cumulables ni payées.

Je trouve ce système ingénieux et assez flexible. Il s'adapte aux besoins de tous et permet à des parents d'aller chercher leurs enfants à l'école lorsqu'ils démarrent une

journée un peu plus tôt ou d'obtenir un week-end un peu plus long en posant des demi-journées de congé le vendredi. Le système du badge permettant de vérifier la fiabilité des informations chaque agent « joue le jeu ».

Pauses

Au niveau de l'étage, une grande salle donnant sur la cour intérieure est aménagée à cet effet. Des machines à café sont installées ainsi que des canapés. Le matin et le midi, certains y font une halte. Au niveau de mon service, une petite salle a été aménagée à cet effet, le personnel y a amené une bouilloire, des tasses, des biscuits, etc... Le temps de pause est très important, il permet de garder un lien entre chaque individu, d'échanger et de parler. C'est un bon moyen de lutter contre la dépression et la pression que la charge de travail pourrait avoir. Leur durée n'est pas limitée, chacun fait ce qu'il lui plaît. Généralement il y en a trois maximums par jour.



Figure 5 espace détente du quatrième étage

Avec le réaménagement, conséquence de la fusion, certaines salles de pauses risqueraient de disparaître, ce qui me semble fort dommage, l'ambiance y est plus détendue et très conviviale. Ces espaces devraient être valorisés pour permettre un échange inter-service. En effet, un des agents m'a expliqué que fumer était certes nuisible pour la santé mais permettait un véritable échange avec les autres fumeurs de la DREAL, soit des personnes qu'ils ne verraient jamais mais dont il apprécie parler avec.

Thème 2 : Hygiène, santé et sécurité au travail

1. Hygiène des lieux

Quel est le niveau de propreté des locaux ?

Propreté et poubelles

Chaque jour des agents d'entretiens passent faire le ménage dans les locaux. L'ensemble des services connaissent ménage et propreté. Les locaux paraissent très neufs et les toilettes sont très bien entretenues (que ce soit au niveau des WC, du papier toilette ou du dernier sèche-main à la pointe). J'ai laissé un mouchoir dans la poubelle pour vérifier le temps qu'il faut pour les vider. Il a fallu deux jours, sûrement parce que la poubelle n'était pas remplie et que ceci ne compromettait en rien l'hygiène de la pièce (au niveau des odeurs par exemple). Les agents se doivent aussi de trier les papiers en les mettant dans une poubelle spéciale prévue à cet effet, ce qui est un point positif au niveau du recyclage.

Garder un espace de travail très propre permet de travailler dans des conditions de travail plus favorables. De plus le fait que les agents trient leurs papiers permet de les responsabiliser, on peut parler d'éco responsabilité. C'est un sujet qui leur tient vraiment à cœur. Je proposerais d'installer des poubelles à papier dans leurs bureaux personnels pour ne pas avoir à se déplacer dans la pièce des impressions. En effet, faire l'aller-retour pour quelques feuilles n'étant pas très tentant.

Lieux

Les locaux sont séparés par des plaques de plâtre avec de la laine de verre qui sert d'isolant (acoustique et thermique). Durant mon stage, des ouvriers sont venus changer des cloisons pour un autre service situé au même étage, j'ai ainsi pu regarder les matériaux utilisés. Les cloisons sont facilement démontables pour pouvoir réarranger les bureaux le plus facilement et rapidement possible selon les besoins.

Il s'agit d'un procédé pratique, économique et écologique, puisque les matériaux sont réutilisés et non toxiques pour la santé.

C'est dans des locaux refaits à neuf et particulièrement bien entretenus que les agents travaillent chaque jour. Ils participent eux-mêmes à entretenir cette hygiène des lieux en laissant les lieux propres comme à leur arrivée.

2. Bien être

Comment décrire le bien être du personnel ?

Ergonomie des postes de travail

Dans le service, chacun possède une pièce dédiée au travail, cependant il se doit de partager parfois la pièce avec une seconde personne. En fonction de la hiérarchie, on accède à un espace de travail pour une ou deux personnes. Par exemple, Christine GUINARD la chef de service et ses adjointes possèdent une grande pièce avec un bureau et une table pour accueillir le personnel, des petites réunions. Les pièces sont spacieuses, de 10 à 20 m² avec

une fenêtre sur la rue ou la cour intérieure ce qui leur confère une grande luminosité. Nous pouvons trouver des grands bureaux pour pouvoir avoir l'espace nécessaire pour l'étude des différents dossiers, ainsi qu'une unité centrale par poste avec un ou deux écrans suivant les missions effectuées, un téléphone avec une ligne personnelle pour chacun, une corbeille et de nombreux rangements ou ranger les dossiers. Une armoire à fourniture est mise à la disposition de tous dans le bureau de l'assistante du service (cahier, papier, enveloppe, stylo, ...). Chaque agent possède une chaise à roulettes avec dossier inclinable et ajustable. L'assistante avec qui je partageais le bureau possédait en plus des repose-mains sur son clavier et tapis de souris ainsi qu'un repose-pieds. Deux fontaines à eau sont placées à chaque étage.



Figure 6 Bureau de l'assistante de service

Les bureaux sont pensés pour le confort des agents, pour gagner en efficacité et autonomie. Chaque agent s'occupe de ranger ses dossiers et faire en sorte que ses successeurs s'y retrouvent facilement, d'où l'intérêt de bien utiliser ses espaces de rangement. Les agents soucieux des questions concernant le gaspillage n'utilisent pas de fournitures inutilement et ne se plaignent pas d'avoir l'imprimante, photocopieuse, scanner mise à la disposition de tous le service dans une pièce à part à l'étage. De plus, il est intéressant de constater qu'une personne à mobilité réduite (PMR) peut tout à fait déambuler dans l'étage et le bâtiment en entier. La DREAL possède de nombreux ascenseurs ainsi que de larges couloirs et de toilettes adaptés.

Certains agents préféreraient être seuls pour pouvoir travailler. En effet, les nombreux appels téléphoniques dérangeant l'autre et le déconcentrant, il trouverait ceci plus confortable. Cependant, pour des raisons d'espace la DREAL ne peut pas les aider dans ce souhait, et avec la fusion des personnes de Clermont-Ferrand arrivant à Lyon, l'espace devient encore plus restreint et pose quelques soucis d'organisation. Il se pourrait que trois personnes se retrouvent dans le même bureau à la rentrée de septembre 2016.

Relation sociale

Au service HCVD, l'ambiance est très agréable, l'équipe s'entend très bien, sans tensions très importantes. Les temps de pause leur permettent d'échanger ainsi que les repas

du midi que le service prend généralement ensemble dans une cantine située à 5 minutes à pieds. Kévin et Stéphane ont noué des liens très forts, et partage une vraie complicité (au travail et chez eux). De plus, la chef de service est très à l'écoute de son équipe et ne met jamais son statut en avant. J'ai été bien intégrée à l'équipe, ce qui s'explique par le fait que j'étais dans un bureau partagé avec l'assistante. J'ai beaucoup parlé avec l'équipe, notamment les plus jeunes, les anciens TPE de l'école et l'assistante. Ils sont tous très à l'écoute et prêt à aider l'autre, Jean-Marc soucieux de savoir si je mangeais seule le midi m'a proposé plusieurs fois de les accompagner à la cantine.

Je pense que le fait de travailler dans un des plus petits services de la DREAL permet d'échanger plus facilement avec ses collègues. Les bureaux à deux qui peuvent se présenter comme un désavantage au niveau du travail devient un véritable atout concernant le renforcement des liens sociaux. Le fait de travailler avec de nombreux acteurs atypiques leur donnent une grande capacité à s'exprimer. Ils savent travailler avec autrui et c'est vraiment très agréable. Ils savent donc faire preuves de diplomatie. Je n'ai à faire aucune proposition concernant les relations sociales.

Autres

La DREAL étant soucieuse des liens créés entre ces agents propose et organise des activités, comme la chorale, des voyages (le prochain est en septembre et se déroulera en Camargue), des tournois de foot interservices...

On ressent l'importance de souder et tisser des liens entre les agents de la DREAL, surtout que ce n'est pas moins de 1000 personnes qui œuvrent pour la DREAL Auvergne Rhône-Alpes. Certes, ceci est une bonne initiative mais très peu encore y participe réellement.

3. Prévention des risques

Comment éviter les accidents de travail ?

Risques électriques

Le bâtiment ayant été refait récemment, les normes aux niveaux des prises électriques ont été respectées. Leur nombre est limité dans chaque pièce et leur utilisation aussi. Sauf exception dans la salle de réunion, il n'y a pas de multiprises.



Il n'existe pas de formations concernant la prévention électrique et aucune sensibilisation concernant les appareils utilisés. Les risques étant minimes, il semble judicieux de ne pas faire plus de sensibilisation.

Figure 7 Prises électriques

Risques liés à la santé

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) a pour mission de contribuer à la protection et à la santé des agents, c'est-à-dire qu'elle participe au bien être des agents avec en parallèle l'Inspecteur Santé Sécurité au Travail. Des plans de préventions sont mis en place au sein de la DREAL par le biais de registre d'hygiène et sécurité. Les agents sont tenus d'avoir une visite médicale obligatoire depuis le décret n°95-680 du 9 mai 1995, on parle alors de médecine de prévention. La DREAL dispose d'une infirmerie avec un médecin de garde situé au quatrième étage. Il est possible de s'y reposer et de trouver une pharmacie

de secours. Une assistante sociale est aussi à la disposition des agents en cas de problème de famille ou d'intégration. A chaque étage un plan d'évacuation est indiqué avec une réglementation très stricte. Des extincteurs et des défibrillateurs sont placés à chaque étage ainsi qu'une chaise en cas d'incendie. Des sessions pour apprendre à utiliser le défibrillateur et la chaise sont mises en place, il suffit de s'inscrire par retour de mail à l'assistante de service. Un membre du service est désigné en cas de problème d'incendie, d'évacuation et d'attaques terroristes. *(Voir Annexe B)*

Les réglementations et les affiches de recommandations sont très présentes au sein de l'organisme, pour pouvoir agir et prévenir le plus rapidement possible. Cependant, peu s'inscrive encore aux formations mises en place privilégiant leur travail. Il faudrait pourtant les encourager à le faire. La sécurité de soi et des autres passants avant le travail n'est pas valorisé. Il faudrait dégager du temps pour tous les agents d'un même service et de rendre ce système obligatoire. Laisser le choix ne les aide pas. De même, je ne suis pas sûre que tout le monde soit au courant de l'emplacement des extincteurs et des procédures à suivre en cas d'alertes. Une faille réside à ce niveau-ci.

Thème 3 : Différences sociologiques en milieu professionnel

1. Parité homme/femme

Qu'en est-il de la parité au sein de la DREAL ?

Présence

Au sein de la fonction publique les femmes représentent 58% des agents en 2015, cependant c'est seulement 12% des emplois de direction. Au sein du service HCVD, ce sont les femmes qui sont majoritaires. En effet pour le moment sur 29 agents, 17 sont des femmes. En regardant de plus près, les postes importants sont pris par des femmes. La chef de service, ses adjointes et les chefs de pôle sont des femmes. Au niveau des pôles gouvernance et parc privé il y a équité en nombre d'homme et de femme, c'est le pôle parc public qui ne compte qu'un homme.

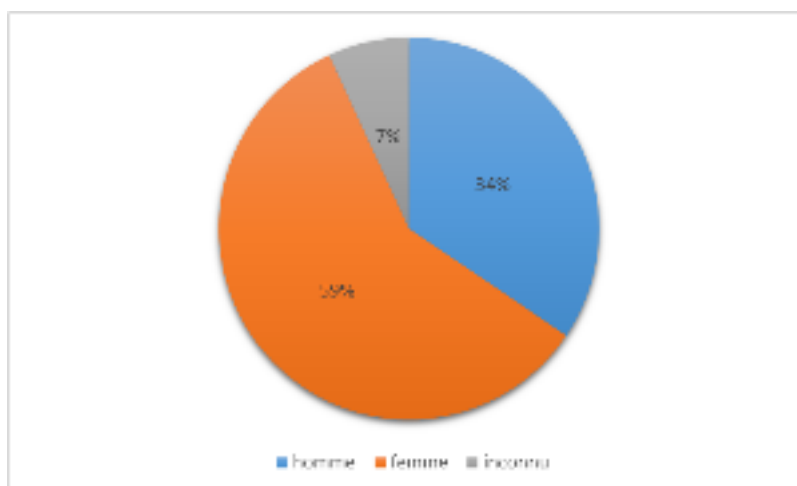


Figure 8 Répartition homme/femme (HCVD)

On remarque que les postes administratifs sont pris par des femmes en majorité, qui semblent plus qualifiées. Les postes plus scientifiques sont généralement pris par des hommes comme responsable suivi budgétaire et coordination du BOP 135 ou chargé de mission qualité de la construction. Contrairement à ce qu'on pourrait penser, les femmes sont bien représentées dans le service Habitat Construction et Ville Durable.

Au sein de l'ENTPE, il y a parité, on peut considérer que dans le futur celle-ci sera gardée, il n'y a donc pas besoin d'inciter les jeunes femmes à intégrer le corps public.

Salaire

D'après le Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue Social, un écart de 10,8 en 2015 existerait au sein de la fonction public. Cependant, ceci semble absurde quand on sait qu'une grille est établie préalablement sans faire de distinction entre les sexes. Comment expliquer cela ? La maternité et les congés, réduisent sûrement leur salaire et l'hypothèse sur le fait que les femmes atteignent moins vite des postes à responsabilité pour cause de maternité ou du « plafond de verre » peuvent expliquer ce phénomène.

On retrouve sur l'intranet de la DREAL des documents concernant ce sujet pour faire prendre conscience des différences qui existent encore. Néanmoins, aucun des agents n'a le temps de se pencher sur le site et encore moins sur le sujet. Bien que ce soit un sujet connu, il passe doucement dans l'oubli.

2. Intégration des personnes handicapées

Présence

La DREAL possède son quota de personnes handicapées et respecte ainsi le code du travail, que l'on retrouve généralement dans le service logistique et au secrétariat. Il n'y en avait aucune dans mon service.

Infrastructures et intégration

Les personnes handicapées sont intégrées à leur service après une réunion avec tous les acteurs interagissant avec l'agent. Un planning de suivi est établi à ce moment avec la médecine de prévention, le tuteur, le chef de service, l'assistante sociale, un représentant des ressources humaines, et un représentant de la DREAL. On retrouve sur l'intranet des fiches d'accueil pour leur intégration. Pour les personnes à mobilité réduite, toute l'infrastructure possède des ascenseurs et des bureaux adaptés avec le nécessaire à portée de mains.

Des efforts sont réalisés pour pouvoir les accueillir, une personne malentendante rencontrée au service logistique n'éprouvait pas de difficultés dans ses missions.

3. Différences d'âge

L'âge moyen du service est de 45 ans environ. Les deux plus jeunes ont été diplômés il y a 3 ans de l'ENTPE. C'est un service dynamique où l'âge importe peu dans les relations sociales, c'est même une valeur ajoutée, c'est-à-dire qu'une personne plus âgée a plus d'expériences dans le domaine. L'âge n'affecte pas leurs relations, par exemple lors des tâches données mon jeune âge n'était pas pris en compte, mais plutôt mes compétences.

De plus, il est facile de changer de poste durant sa carrière et de choisir un poste plus adapté à ses besoins au cours de sa carrière. Les tâches sont donc adaptées à l'âge.

Conclusion

L'organisme de la DREAL Auvergne Rhône-Alpes qui possède son siège à Lyon m'a permis de découvrir une autre facette de la fonction publique. Ces quatre semaines de stage passées en son sein m'a permis de prendre du recul et de mieux comprendre le but premier de ma formation. En effet, nous apprenons beaucoup de théorie mais nous voyons peu la fin, ce stage permet ainsi d'y voir un peu plus clair.

Faire mon stage dans un organisme public était pour moi une évidence en tant qu'élève fonctionnaire, et le choix du service Habitat Construction et Ville Durable encore plus. Les thématiques portant sur le logement et les politiques mises en œuvre m'ont toujours fascinée. C'est avec joie que j'ai fait mon stage au sein d'un service qui me plaisait beaucoup.

Grâce aux recommandations de mon maître de stage j'ai pu travailler en autonomie et aider son personnel tout en découvrant la vie du service. J'ai découvert l'organisation qui s'y cache ainsi que les moyens mis en œuvre pour que les agents s'y plaisent et travaillent dans des conditions décentes (hygiène et santé).

D'un point de vue personnel et professionnel ce fut une expérience enrichissante. J'ai découvert des personnalités diverses et variées qui œuvraient pour des causes communes, avec un passé et des expériences différentes. Je n'oublierais pas l'accueil des agents qui m'a été réservé, leur gentillesse et leur réponse à mes nombreuses questions, ainsi que leur désir de communiquer leur savoir et leurs propres expériences.

Ce stage m'a permis une première approche le monde du travail dans ses aspects négatifs et positifs. De plus, celui-ci m'a permis de me projeter dans l'avenir (sur mes désirs futurs en tant qu'élève de l'ENTPE) et de réfléchir aux compétences à acquérir pour la suite.

Références

Site INTRANET de la DREAL Auvergne Rhône-Alpes

Site INTRANET de la DREAL Rhône-Alpes

Site INTERNET de la DREAL auvergne Rhône-Alpes :
www.auvergne-rhone-alpes.developpement-durable.gouv.fr

Annexe

1. Annexe A : horaires des différents moyens de transports

CLERMONT-FERRAND ⇄ LYON – Trains et bus existants :

Horaires indicatifs* du mois de mars 2016 (*en fonction de la demande, les compagnies de transport adaptent le nombre des liaisons)							
CLERMONT => LYON				LYON => CLERMONT			
Transporteur	Départ	Arrivée	Précisions	Transporteur	Départ	Arrivée	Précisions
Flixbus	4h30	6h40		SNCF	6h40	9h08	TER départ Part Dieu Perrache : 6h29
Megabus	5h25	8h40		Starshipper	7h45	10h05	
Starshipper	5h55	8h15		Flixbus	9h	11h20	
SNCF	6h26	8h56	TER arrivée Part Dieu Perrache : 8h17	Flixbus	9h05	11h25	sauf jeudi
SNCF	7h05	9h18	TER arrivée Part Dieu Perrache : 9h30	Starshipper	9h10	11h30	
Flixbus	7h40	10h10		tillines	9h15	12h00	Durée du trajet 2h45
SNCF	8h57	11h20	TER arrivée Part Dieu Perrache : 11h31	tillines	9h15	13h00	Durée du trajet 3h45
SNCF	11h57	14h20	TER arrivée Part Dieu Perrache à 14h35	tillines	10h15	13h00	Durée du trajet 2h45
Starshipper	12h30	14h50		SNCF	11h40	14h08	TER départ Part Dieu Perrache : 11h29
Flixbus	13h25	16h15		Flixbus	12h15	14h35	
Starshipper	13h50	16h10		Flixbus	13h20	15h40	sauf mercredi et vendredi
SNCF	13h57	16h20	TER arrivée Part Dieu Perrache à 16h31	Starshipper	13h45	16h05	
tillines	14h30	17h30	Durée du trajet 3h Arrivée gare de Perrache	Flixbus	14h30	17h00	
tillines	14h30	18h15	Durée du trajet 3h45 Arrivée gare de Perrache	SNCF	14h40	17h07	TER départ Part Dieu Perrache : 14h28
Flixbus	14h30	16h50		Flixbus	15h20	17h40	uniquement le vendredi
SNCF	14h57	17h20	TER arrivée Part Dieu Perrache : 17h31	SNCF	16h40	19h07	TER départ Part Dieu Perrache : 16h29
SNCF	16h00	19h30	CAR TER sauf vendredi arrivée Part Dieu	SNCF	17h40	20h10	TER départ Part Dieu Perrache : 17h29
Flixbus	16h10	18h30		Starshipper	17h50	20h10	
SNCF	16h57	19h20	TER uniquement vendredi arrivée Part Dieu Perrache : 19h31	SNCF	18h40	21h04	TER départ Part Dieu Perrache : 18h29
tillines	17h30	19h50	Sauf lundi Durée du trajet 2h20 Arrivée gare de Perrache	Flixbus	19h	21h30	
SNCF	17h57	20h20	TER arrivée Part Dieu Perrache : 20h31	SNCF	20h40	23h08	TER uniquement vendredi départ Part Dieu Perrache : 20h29
Flixbus	19h10	21h30		SNCF	20h41	23h02	CAR TER départ uniquement gare routière Part Dieu
Flixbus	19h30	21h50	uniquement lundi et jeudi	Megabus	21h40	0h40	
Starshipper	19h50	22h10		Flixbus	22h30	0h50	
SNCF	19h57	22h19	TER arrivée Part Dieu Perrache : 22h28				
Flixbus	21h30	23h50	uniquement vendredi				

2. Annexe B : affiche de prévention



Fiche d'appréciation du maître de stage



Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie



École d'ingénieurs

École Nationale des Travaux Publics de l'État

DFI
Direction de la Formation Initiale

Directrice DFI :
Catherine PRUCHONNE DEBLAND

Responsable stagiaires :

Aude MULLEN
04 72 04 71 14
aude.mullen@entpe.fr

Chargée des stages :

Sabrina BONN
04 72 04 71 80
sabrina.bonn@entpe.fr

rue Maurice Audin
69510
Vaux-en-Velin Cedex
Téléphone :
+33 (0)4 72 04 70 70
Télécopie :
+33 (0)4 72 04 82 84
http://www.entpe.fr

63^{ème} Promotion - 2015-2016
Stage "Insertion en milieu professionnel"

FICHE D'APPRECIATION TUTEUR ENTREPRISE

Coordonnées du Tuteur entreprise :

Nom et Prénom : *Christine GUINARD*
Nom et Adresse de l'organisme : *DREAL Auvergne-Rhône-Alpes Lyon*
Mail : *christine.guinard@developpement-durable.gouv.fr*
Téléphone : *04 26 28 64 67* Fax :
Date de présence de l'élève dans l'organisme : du *20/06* au *20/07*

NOM et Prénom de l'étudiant : *BOUYER Lucie*

ACTIVITE DURANT LE STAGE

COMMENTAIRE	Très satisfaisant	Satisfaisant	Passable	Insuffisant
Efficacité dans le poste tenu	X			
Adaptation aux conditions de travail	X			
Adaptation au travail en équipe	X			
Respect des engagements	X			

APTITUDES PROFESSIONNELLES

COMMENTAIRE	Très satisfaisant	Satisfaisant	Passable	Insuffisant
Autonomie - responsabilisation	X			
Perception des problèmes d'hygiène et de sécurité	X			
Organisation du travail	X			

COMPORTEMENT GENERAL

COMMENTAIRE	Très satisfaisant	Satisfaisant	Passable	Insuffisant
Conscience professionnelle	X			
Sens du contact	X			
Qualité de communication	X			

Appréciation de synthèse du tuteur entreprise

Lucie Bouyer s'est très vite adaptée à ce qui lui était proposé dès le début au sein du service, en relation avec plusieurs chargés de mission. Elle a une sensibilité sur ceux de l'organisme et ses compétences pour réaliser les tâches qui lui ont été demandées. Sa ponctualité et sa disponibilité ont été bien appréciées.

Seriez vous prêt à accueillir une nouvelle fois un stagiaire l'année prochaine ?

Oui

Non

A: *Lyon*

Date *18 juillet 2016*

Signature

Bureau des stages - Année 2015

Grille d'observation du stage

ENTPE Grilled'observation du STAGE IMP 2016		
Groupe K	correspondant du groupe	D.CABANE
BON Victorien	e-mail	antelias@orange.fr
BONNETAIN Loïc		
BOUYER Lucie		
LEROY Jérémy		
VANBALBERGHE Jean-Marc		

thème 1: Conditions de travail		
Sous-thème	Indicateurs	Critères
compétences des opérateurs et des agents	niveau de qualification	types de formation, statut (privé/public), diplômes
	aptitudes particulières	permis, habilitation, langues, travail manuel/intellectuel
intérêt et pénibilité du travail	progression et carrière	combien de temps, entreprise apprenante, valorisation des formations, contrats (CDI,CDD)
	ambiance de travail	lieux: température, ventilation, chauffage, luminosité
	pauses	lieu dédié? Fréquences et durées ?
organisation du travail	horaires	adaptés au poste de chacun, flexibilité
	difficultés mentales	stress du au poste, travail stimulant ou non
	hiérarchie en vigueur	organigramme, relations hiérarchiques
	autonomie	répartition des tâches, travail seul ou en équipe
communication	formation des équipes	imposée par le supérieur/manager, nombre d'agents par équipes, roulement
	efficacité du travail	tâches effectuées dans les délais
	boîte mail	utilisation des mails à l'intérieur de l'entreprise, à l'extérieur
	ambiance de travail	bonne entente entre les membres, gestion des périodes de stress/ crise

thème 2: Hygiène, santé et sécurité au travail		
Sous-thème	Indicateurs	Critères
prévention des risques	sensibilisation	chartre à signer, nombre de panneaux, nombre de personnes au courant, journées de sensibilisation
	risques électriques	nombre de prises surutilisées, formation au sein de l'entreprise, quelles protections? puissance, ampérage, respect des normes
	risques santé	nombre de troubles musculo-squelettiques (TMS) L'inspection du travail dans le secteur privé ou l'inspecteur santé sécurité au travail (ISST) dans la fonction publique. présence de médecin? Visites médicales obligatoires? mise en place de formation : PCS1?
Hygiène des lieux	propreté	poussières, nettoyage
	poubelles	combien de fois elles sont vidées, tri
bien être	lieux	matériaux(amiante), produits toxiques
	ergonomie des postes de travail	surface de travail , un poste pour chacun, confort lieu de détente
	relation sociale	existence de dialogue, contacts en dehors du travail, relation hiérarchiques mise à l'écart, intégration à l'équipe, relations interculturelles

thème 3: Différences sociologiques en milieu professionnel		
Sous-thème	Indicateurs	Critères
origines	classe sociale	professions des parents, Reproduction sociale
	emploi	par choix ou nécessité, vocation, statut (fonction publique d'Etat, territorial, privé)
parité homme/femme	salaires	des différences? Adaptés à chacun? Respect de la loi du 23 mars 2006
	présence	nombre identique homme/femme, pourcentage
age	junior/senior	nombre, répartition, senior= cadre ? tâche adaptée à l'âge
	personnes handicapées	handicap