

Procès-verbal de la réunion du 12 décembre 2023

Formation spécialisée spéciale santé sécurité et conditions de travail du CSA académique

Ordre du jour :

1. **Approbation du procès-verbal de la FS SA du 14 septembre 2023**
2. **Projet de déménagement du rectorat**
3. **Mise à jour de la circulaire télétravail**
4. **Point sur l'enquête de la FS SA**
5. **Questions diverses**

Sont présents :

Représentants de l'administration :

- M. Ivan GUILBAULT, Secrétaire général de l'académie de Limoges.
- Mme Valérie BEYNET, Secrétaire générale adjointe, directrice des relations et ressources humaines, académie de Limoges.

Assistent à la réunion :

- Mme Marie COUDERT, Conseillère de prévention académique, rectorat de Limoges.
- Mme Christel REIGNIEZ, Médecin des personnels, rectorat de Limoges.
- Mme Frédérique LUNEAU, Conseillère ressources humaines de proximité académique
- Mme July AURIAT, Conseillère technique de service social, rectorat de Limoges
- M. Nicolas LECLERC, ISST, académie de Limoges
- M. Frédéric FAUGERAS, responsable de division des affaires financières, rectorat de Limoges
- Mme Céline JUTEAU, Assistante pôle santé et sécurité au travail, rectorat de Limoges.

Titulaires :

- Mme Sandrine ALTHMAN (UNSA éducation)
- Mme Nathalie LAFAYE (UNSA éducation), en visioconférence
- M. Stéphane GARGAUD (UNSA éducation)
- Mme Corinne BOUCHAUD (UNSA éducation)
- Mme Laetitia GAIGNET (FSU)
- Mme Hélène LEVEQUE (FSU)
- Mme Myriam BOULESTEIX (FSU)
- Mme Lydie BESSE (SGEN-CFDT)

Suppléants :

- Mme Véronique BRUN, (UNSA éducation)
- Mme Katia DEFAYE (UNSA éducation)
- Mme Annick MEULEMAN (UNSA éducation)
- Mme Aurore AUDINET (UNSA éducation)

M. GUILBAULT ouvre la séance à 09h06. Il présente l'ordre du jour puis donne la parole aux représentants du personnel. Il n'y a pas de déclarations liminaires.

1. Approbation du procès-verbal de la FS SA du 14 septembre 2023 :

M. GUILBAULT demande si des précisions sont nécessaires concernant le procès-verbal de la formation spécialisée spéciale du 14 septembre 2023 ou s'il y a des demandes d'amendement.
Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

2. Projet de déménagement du rectorat :

M. GUILBAULT indique que le permis de construire a été signé la semaine précédente. Il précise qu'il est signé par l'Etat et non par la mairie. Il rappelle que le projet s'élève à un coût de 12 millions d'euros et qu'il figure parmi les projets prioritaires pour la centrale. Les crédits sont en attente de validation.
Par ailleurs, des pourparlers sont en cours avec le conseil départemental pour obtenir une participation concernant la mise en place de panneaux photovoltaïques contre fourniture d'une partie de l'énergie produite.

Concernant la mise en œuvre, M. GUILBAULT explique que plusieurs visites des bâtiments sont prévues :

- Le jeudi 15 décembre 2023 avec les chefs de service,
- Le mardi 23 janvier 2024 avec les représentants des personnels de la formation spécialisée spéciale académique.

Par ailleurs, un COPIL est organisé pour prévoir toutes les opérations à engager pour déménager. Cela inclut un accompagnement RH et un travail sur les aspects logistiques et techniques avec les services concernés (DSI, DAF, RH, secrétariat général). M. GUILBAULT et Mme BENEZIT pilotent le projet mais le binôme constitué par M. FAUGERAS et Mme LUNEAU permettra une articulation entre les volets techniques et RH.

M. GUILBAULT informe que les 3000m² du bâtiment situé à Beaublanc seront partagés entre le rectorat et la SELI (Société d'Equiperment du Limousin), à raison de 2600 m² pour les services du rectorat et 400 m² pour la SELI.

Il poursuit en indiquant qu'une réunion est prévue en janvier avec la directrice générale des services de la mairie de Limoges. Deux options se présenteront :

- Une installation comme prévue dans les deux bâtiments n°27 et n°28 si les besoins de la SELI restent inchangés
- Si la SELI occupe plus d'espace que prévu, on envisage la même configuration mais on adaptera la surface des salles de réunion :
 - une des deux sera transformée en bureaux et peut-être qu'un ou des Algeco seront mis en place,
 - le bâtiment n°15, qui n'est pas adapté au travail bureautique, pourrait être aménagé spécifiquement en salle de réunion. Dans ce cas, des travaux mineurs seraient à engager pour avoir de la connexion.

M. GUILBAULT poursuit en indiquant que les bâtiments sont sains. Certains bureaux, plutôt grands, pourront être cloisonnés. Le parking est quant à lui suffisant. Il existe même un deuxième parking, actuellement en friche. Son utilisation est à réfléchir. Enfin, l'emplacement de la loge est en cours de réflexion. Dans tous les cas, la configuration d'installation n'est pas figée et pourra évoluer en fonction des besoins.

M. GUILBAULT précise que, dans la mesure du possible, des visites du site seront proposées à l'ensemble des collègues. Les modalités d'organisation sont à réfléchir.

Il donne ensuite la parole à M. FAUGERAS qui présente le planning de déménagement ainsi que les plans des bâtiments.

Planning de déménagement :

M. FAUGERAS explique que le déménagement tient compte des différentes démarches liées aux travaux. Il aura vraisemblablement lieu à la fin de l'été 2024. Les travaux devraient quant à eux commencer début septembre/octobre 2024.

M. GUILBAULT indique que, selon l'expérience du déménageur, ce dernier prévoit une semaine pour déménager mais qu'il est raisonnable de penser qu'il faudra certainement un peu plus de temps.

M. FAUGERAS précise que les services de la DEC et de la reprographie seront à déménager en même temps.

M. GUILBAULT confirme qu'il faut en effet choisir le meilleur moment pour ne pas dégrader le service rendu.

Plans des bâtiments :

M. FAUGERAS présente une photo satellite du site et explique que les bâtiments occupés seront ceux dits de la « caserne Beaublanc ». On y accède par le rond-point à l'angle des rues Edouard Michaud et Jean Macé. Une étude est en cours pour envisager d'autres points d'accès, notamment par le pôle santé Beaublanc.

M. FAUGERAS présente les trois bâtiments du site :

- le bâtiment n°27, composé d'un rez-de-chaussée et d'un étage
- le bâtiment n°28, situé à l'arrière du bâtiment n°27
- le bâtiment n°15, perpendiculaire au bâtiment n°27

Il montre que des places de stationnement se trouvent tout autour du bâtiment n°27. Le parking situé à l'avant est à partager avec les autres sociétés déjà présentes.

M. FAUGERAS présente ensuite des plans avec l'implantation provisoire proposée à ce jour. Il précise qu'elle est à prendre avec précaution car elle évoluera certainement.

- concernant le bâtiment n°27 :
 - au rez-de-chaussée : il y aurait la plupart des services RH, la coordination paie, la DPE, la DPAE (grands espaces de 50 m²), une salle de réunion (plus grande que la salle Camio). On y trouve aussi des locaux aveugles qui serviraient d'espaces de stockage. Les copieurs seraient installés au niveau des cages d'escalier. Un accueil principal serait prévu ainsi qu'une zone d'accueil pour les médecins,
 - à l'étage : il y aurait le GIP, le CFA académique, le SAIO, les conseillers techniques, la DOS, la DAF services financiers, les doyens et inspecteurs, les affaires juridiques, les personnels itinérants, le DAREIC, la direction. A cet étage se trouve une très grande salle de réunion, qui dispose de cloisons amovibles. Les petites salles ayant moins de fenêtres seraient utilisées comme salle de réunion/visio.
- Concernant le bâtiment n°28 : il y aurait la DEC, le service courrier et la reprographie. Il s'agit du seul espace équipé en triphasé et donc le seul espace possible pour l'installation de la reprographie. On y trouve aussi des locaux de stockage et une salle aveugle qui servirait de salle des coffres.

M. GUILBAULT rajoute qu'il serait souhaitable de récupérer le bâtiment n°15 afin qu'il serve de salle de réunion. Cela permettrait de transformer les grandes salles de réunion des bâtiments n°27 et 28 en bureaux. L'objectif est d'optimiser tous les espaces disponibles. Il rappelle que pour l'heure, ce n'est qu'une première proposition qui risque d'évoluer. Ce site a en tout cas le double avantage de permettre à tous les services d'être sur un lieu unique et de disposer d'un parking conséquent.

M. FAUGERAS présente ensuite des photos d'Algeco modernes et indique que des devis vont être demandés si besoin.

Mme ALTHMAN demande ce qu'il en est de la restauration. Serait-il possible de signer une convention avec le mess de la gendarmerie ?

M. FAUGERAS répond qu'il y a aussi le restaurant universitaire situé à 7 minutes à pied.

M. GUILBAULT répond que toutes les pistes peuvent être explorées et remercie madame ALTHMAN pour l'information. Il demande à monsieur FAUGERAS s'il y aura une cafétéria sur place.

M. FAUGERAS indique qu'il faudra en créer une.

Mme LEVEQUE répond que le site de Beaublanc est plus isolé du centre-ville et qu'il sera plus difficile de s'y rendre. Il faut donc réfléchir à des solutions alternatives.

M. GUILBAULT affirme que cela sera pris en compte.

3. Mise à jour de la circulaire télétravail :

M. GUILBAULT indique que la circulaire télétravail a été traitée en CSA SA. Elle est finalisée mais n'a pas encore été diffusée car elle est liée avec l'autorisation de télétravail en EPLE pour laquelle des modalités techniques restent à solutionner. En effet, l'accord-cadre prévoit que les chefs d'établissement accordent l'autorisation de télétravail par

délégation de signature de la rectrice, or, ils ne disposent pas de cette délégation. C'est donc au rectorat que les autorisations devront être signées.

M. GUILBAULT explique que les consignes ont été données à la DSI et à la DPAAE. Ces deux services doivent se revoir avant les vacances de Noël pour lever cette difficulté technique. L'objectif est de ne pas trop attendre et de faire au mieux pour mettre en œuvre la circulaire début 2024. En attendant, l'organisation actuelle ne change pas dans les services déconcentrés.

M. GUILBAULT remercie la DSI qui cherche des solutions. Il précise qu'un Vademecum sera à faire à l'attention des chefs d'établissement.

Mme AUDINET demande ce qu'est un jour flottant.

M. GUILBAULT répond qu'il s'agit d'un jour qui n'est pas fixe. La mise en place du télétravail doit se faire en concertation avec les chefs de service. 3 jours de télétravail maximum peuvent être attribués. Au sein de ces 3 jours, il peut y avoir des jours fixes et des jours flottants. A l'issue du dialogue entre l'agent et son chef de service, un contrat est signé précisant l'organisation choisie.

Mme AUDINET demande des précisions en prenant un exemple : quand il neige, il ne s'agit pas d'un jour flottant puisqu'il faut prévenir 5 jours avant ?

M. GUILBAULT répond qu'il s'agit là d'un cas de force majeure. Il en est de même en cas d'épidémie.

Mme BRUN demande si le principe d'un jour flottant peut être acté pour les conseillers techniques et infirmiers itinérants.

M. GUILBAULT répond que cela dépend si les missions sont télétravaillables. De fait, les infirmiers et infirmières en EPLE ne peuvent être en télétravail que quand les élèves sont absents. Les itinérants sont nomades et ne peuvent donc pas télétravailler.

Mme BRUN confirme en effet que les modalités de travail de ces derniers sont atypiques car elles conjuguent travail au bureau et travail nomade.

Mme BOULESTEIX souhaite savoir s'il serait possible d'avoir 3 jours flottants, par exemple pour une personne qui n'a pas pour habitude de télétravailler mais qui souhaiterait le faire une semaine précise.

M. GUILBAULT répond que la possibilité est donnée de travailler 3 jours maximum à distance et 2 jours sur site. Pour les 3 jours de télétravail, les jours flottants et les jours sur site sont à définir avec le responsable. Le télétravail est conditionné à l'intérêt du service. C'est pour cette raison que les demandes ne sont pas toujours acceptées. L'administration fait confiance aux chefs de service. Il rappelle qu'une tacite reconduction s'applique pour simplifier les démarches.

Mme AUDINET demande s'il est possible de télétravailler sur un rythme saisonnier.

M. GUILBAULT confirme que le télétravail peut être organisé sur des périodes ponctuelles. C'est une démarche qui se veut souple mais qui est un peu plus complexe que ce qui se faisait auparavant. L'avantage du rectorat et des DSDEN, c'est que tous les agents sont équipés d'outils, ce qui n'est pas le cas en EPLE.

Il remercie d'ailleurs les collègues de la DSI qui ont été performants et qui ont apporté des solutions quand cela a été nécessaire.

4. Point sur l'enquête de la FS SA

M. GUILBAULT donne la parole à Mme COUDERT.

Mme COUDERT explique que Mme X n'avait pas pu être entendue lors des entretiens de la délégation d'enquête de par sa position de congés. Depuis, elle a pu envoyer des éléments aux membres de la délégation. Ces derniers se sont réunis le 27 novembre 2023 au matin pour étudier les documents envoyés et ont indiqué que les éléments apportés par Mme X, et qui relèvent du champ de compétence de la FS SA, n'impliquaient pas de modification du rapport d'enquête.

Mme BRUN, membre de la délégation d'enquête, confirme qu'aucune modification n'a été nécessaire.

Mme COUDERT aborde ensuite le suivi des préconisations du rapport d'enquête :

- Formation et sensibilisation aux gestes qui sauvent :
 - 19 mars 2024 : atelier massage cardiaque avec mannequins et casques virtuels, l'après-midi au rectorat
 - 02 mai 2024 : formation PSC1 au rectorat toute la journée
 - 17 mai 2024 au matin, sensibilisation aux gestes qui sauvent
- Des trousse de secours ont été installées dans les armoires RIA (où se trouvent les Robinets Incendie Armés). La loge, l'accueil et les médecins de prévention ont été dotés de trousse plus conséquentes. Il reste à recenser les personnes qui pourraient porter secours et faire une communication sur l'emplacement des trousse de secours. Les affiches consignes de sécurité ont été retravaillées.
- Le planning de présence des médecins de prévention est transmis chaque semaine à la loge, à l'accueil et au secrétariat général.
- Au sein du service de la DPE :
 - L'agent contractuel en renfort a été maintenu,
 - Des temps de communication ont été organisés avec plus de réunions transverses sur les dossiers particuliers. Ces réunions sont formalisées avec un compte-rendu partagé. Le compte-rendu des réunions des chefs de service est aussi envoyé aux agents du service,
 - Amélioration des outils métier : un groupe Teams a été créé pour partager des fichiers et des procédures.

M. GUILBAUT demande s'il y a des questions.

Il continue en remerciant l'engagement du docteur CONCHARD qui a fait valoir ses droits à la retraite. Il explique que le recrutement d'un nouveau médecin de prévention est en cours et qu'il y a des candidatures. Il rappelle que le recrutement d'un infirmier ou d'une infirmière de prévention est aussi en cours. Par ailleurs, il indique que la psychologue du travail devrait revenir de son congé dans le courant du mois de mars. L'équipe médicale sera alors au complet.

Mme BRUN demande des précisions sur le type de contrat de l'infirmier ou de l'infirmière : un CDD ou un CDI ?

M. GUILBAULT répond qu'il s'agit d'un poste de contractuel, en CDI.

5. Questions diverses

Il n'y a pas de questions diverses.

M. GUILBAULT procède à la conclusion de la séance et remercie l'ensemble des représentants des personnels.

La séance est clôturée à 10h00.

Le secrétaire de la FS spéciale du CSA académique

M. Stéphane GARGAUD

Le secrétaire général de l'académie

M. Ivan GUILBAULT