

Procès-verbal de la réunion du 04 avril 2024

Formation spécialisée spéciale en matière de santé, sécurité et conditions de travail du CSA académique spécial

Ordre du jour :

1. Approbation du procès-verbal de la FS SA du 12 décembre 2023
2. Présentation du projet interacadémique de formation – prix du FIACT
3. Stage des élèves de seconde : présentation de leur accueil au rectorat et en DSDEN
4. Bilan des ateliers de prototypage au Lab 110bis
5. Restauration pendant les travaux du restaurant administratif de la DDFIP
6. Point sur la communication concernant les travaux du rectorat : jeudis de la rénov'
7. Dispositif StopDiscri
8. Semaine de la QVCT
9. Programmation d'une visite
10. Questions diverses

Sont présents :

Représentants de l'administration :

- M. Ivan GUILBAULT, Secrétaire général de l'académie de Limoges.
- Mme Marie COUDERT, Adjointe directrice des relations et ressources humaines, académie de Limoges.

Assistent à la réunion :

- M. Frédéric ROUSSY Conseiller de prévention académique, rectorat de Limoges
- M. Nicolas LECLERC, ISST, académie de Limoges
- Mme July AURIAT, Conseillère technique de service social, rectorat de Limoges
- M. Eric TIBI, Ingénieur régional de l'équipement du rectorat de Limoges
- Mme Lysiane POUSSIN, référente académique égalité professionnelle femmes-hommes, académie de Limoges
- Mme Claire TEYSSANDIER, Lab 110bis, rectorat de Limoges
- Mme Séverine DELAGE, Lab 110bis, rectorat de Limoges
- Mlle Anna STORTZ, étudiante stagiaire au Lab 110bis
- Mme Céline JUTEAU, Assistante pôle santé et sécurité au travail, rectorat de Limoges.

Titulaires :

- Mme Sandrine ALTHMAN (UNSA éducation)
- Mme Nathalie LAFAYE (UNSA éducation)
- M. Stéphane GARGAUD (UNSA éducation)
- Mme Carine THOMAS (UNSA éducation)
- Mme Corinne BOUCHAUD (UNSA éducation)
- Mme Hélène LEVEQUE (FSU)
- Mme Lydie BESSE (SGEN-CFDT)

Suppléants :

- Mme Katia DEFAYE (UNSA éducation)
- Mme Annick MEULEMAN (UNSA éducation) remplaçant la titulaire Mme Isabelle FULMINET
- Mme Pascale AUDIBERT (UNSA éducation), remplaçant la titulaire Mme Laetitia GAINET

M. GUILBAULT ouvre la séance à 14h07. Il présente M. ROUSSY, le nouveau conseiller de prévention académique, et lui donne la parole.

M. ROUSSY se présente et explique qu'il exerçait précédemment des missions de préventeur en matière de santé, sécurité et conditions de travail dans la fonction publique territoriale. Après avoir travaillé pendant 14 ans dans le secteur privé puis 14 autres années au centre de gestion de Limoges et à la commune de la Teste de Buch, il prend les fonctions de conseiller de prévention de l'académie de Limoges. Il indique que sa mission principale est d'accompagner les agents pour améliorer leurs conditions de travail.

M. GUILBAULT demande aux représentants des personnels s'ils souhaitent prendre la parole. En l'absence d'intervention, il aborde le point 1 à l'ordre du jour.

1. Approbation du procès-verbal de la FS SA du 12 décembre 2023 :

M. GUILBAULT demande si des précisions sont nécessaires concernant le procès-verbal de la formation spécialisée spéciale du 12 décembre 2023. Il fait procéder au vote.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

2. Présentation du projet interacadémique de formation – prix du FIACT

M. GUILBAULT poursuit en donnant la parole à Mme AURIAT.

Mme AURIAT s'excuse par avance car elle devra quitter l'instance après son intervention. Elle est intervenante pour une formation qui se déroule en même temps au Lab 110bis et qu'elle a dû quitter le temps de sa présentation.

Elle présente le projet interacadémique de formation :

Il concerne tous les services sociaux en faveur des élèves de la région académique (académies de Bordeaux, Poitiers et Limoges) et est né du constat qu'il n'y avait pas de formation métier pour les assistants des services sociaux. Ces derniers sont nommés cadres du jour au lendemain, sans accompagnement dans leur prise de fonctions, ce qui engendre des difficultés. Le but est de professionnaliser les cadres en renforçant leurs compétences managériales, prévenir les arrêts maladie de ces personnels ainsi que développer l'attractivité du métier.

Ce projet a débuté en avril 2021. Le fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail (FIACT) a été sollicité permettant ainsi de mobiliser un formateur qualifié à la formation des managers. Le FIACT finance cette formation à hauteur de 17 660 euros. Au total, ce sont 22 conseillers techniques de service social qui auront été formés entre janvier 2023 et octobre 2024, à raison de 4 journées de formation chacun.

Mme AURIAT indique qu'un comité de pilotage a été mis en place. L'objectif est en effet de continuer les formations a posteriori en proposant des sessions de management à distance par exemple car les personnels exercent dans des établissements distants les uns des autres.

Mme AURIAT demande s'il y a des questions. En leur absence, elle remercie les représentants du personnel pour leur attention et quitte l'instance.

3. Stage des élèves de seconde : présentation de leur accueil au rectorat et en DSDEN

M. GUILBAULT aborde le point concernant le stage des élèves de seconde générale et technologique, obligatoire à partir de cette année. Son objectif est la reconquête du mois de juin et la préparation des choix d'orientation. Il se déroulera sur quinze jours du 17 au 28 juin 2024. C'est un stage d'observation en milieu professionnel qui mobilise l'ensemble du tissu économique : les associations, les entreprises et les administrations.

M. GUILBAULT indique que 150 à 180 élèves de seconde doivent être accueillis en structures déconcentrées de la région Nouvelle Aquitaine (rectorats et DSDEN). Il précise que 36 élèves seront accueillis dans l'académie de Limoges, répartis de la façon suivante : 22 élèves au rectorat, 6 à la DSDEN de Corrèze, 5 à la DSDEN de Creuse et 3 à la DSDEN de Haute-Vienne. Les candidatures ont été déposées via la plateforme dédiée. Une réponse doit être donnée aux candidats sous quinzaine.

L'organisation retenue pour le rectorat est la suivante : la première semaine, les élèves auront un parcours dans les services pour observer et découvrir les métiers. Un planning sera mis en place pour que les services indiquent leurs disponibilités d'accueil (une demi-journée, 2 jours...). A ce stade, les élèves seront en binôme. La deuxième semaine consistera en un stage d'observation participative. Les élèves travailleront en groupe sur un sujet, par exemple « la signalétique à Beaublanc ». Le projet qui sera le plus abouti à la fin de la semaine pourra ensuite servir de source de travail pour les services.

Le même principe peut s'appliquer en DSDEN mais chaque structure est libre d'adapter cette proposition d'organisation.

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

4. Bilan des ateliers de prototypage au Lab 110bis

M. GUILBAULT donne la parole à Mme TEYSSANDIER et Mme DELAGE pour présenter le bilan des ateliers de prototypage qui ont eu lieu au Lab 110bis. Elles présentent un diaporama animé retraçant les étapes de ces ateliers.

Mme DELAGE indique que 11 ateliers ont eu lieu concernant 200 agents. Le Lab 110bis a fait appel à un collectif extérieur, « l'atelier des devenirs », qui est spécialiste dans l'accompagnement au changement. Ce collectif a accompagné tout au long de la démarche et interviendra aussi pour préparer la réintégration des locaux du rectorat à l'issue des travaux. Elle explique aussi qu'un appel à projet auprès du FIACT a été réalisé.

Mme DELAGE explique que les sessions de prototypage ont pour but d'aider les personnels à se projeter dans leurs prochains bureaux. En effet, les configurations sont parfois totalement différentes de celles actuelles (surfaces différentes avec une répartition différente du nombre d'agents les occupant...). 3 sessions restent encore à mener.

Mme TEYSSANDIER continue en expliquant que si « l'atelier des devenirs » intervient, c'est aussi parce que le LAB est concerné par le déménagement et a lui-même besoin d'être accompagné. Elle précise que les sessions se sont déroulées de façon ludique, l'objectif étant à la fois de se projeter dans les futurs espaces mais aussi de souder les équipes. Les séances se sont déroulées en suivant ces différentes étapes :

- choix d'une couleur pour chaque service
- définition des modalités de travail (agents sur place ou en télétravail, tâches à faire, matériel nécessaire)
- manipulation des plans et du mobilier à l'échelle. Ce temps a été très apprécié car il permettait de se projeter vraiment et permettait aussi de lister le mobilier indispensable et répertorier celui qui ne l'était pas.
- choix d'une constellation pour chaque service

Mme BOUCHAUD indique qu'il y a eu une disparité dans la préparation des services car les collègues n'ont pas toujours été impliqués en amont dans l'organisation de l'aménagement.

Mme DELAGE répond qu'il avait en effet été demandé d'anticiper l'organisation et la répartition.

M. GUILBAULT répond que la difficulté est toujours de choisir entre tout centraliser ou faire participer. L'objectif était ici la participation. Il indique qu'il y a certainement des moyens de s'adapter pour que les difficultés restantes soient levées.

Mme DEFAYE indique que ce sont les armoires qui posent problème.

M. GUILBAULT répond qu'il est au courant et qu'une solution va être trouvée.

Mme ALTHMAN indique qu'il a été demandé de déplacer une cloison d'1.50m, pour gagner de la place. Elle souhaite savoir si cela sera possible.

M. GUILBAULT répond que si cette demande a été validée, c'est qu'elle sera réalisée. Il continue en expliquant qu'il restait des incertitudes quant au financement du projet mais que celles-ci sont définitivement levées car la confirmation du co-financement a été reçue la semaine dernière. Il rappelle que ce projet est co-financé par le ministère de l'éducation nationale à hauteur de 4 millions d'euros et à hauteur de 8 millions d'euros par la Direction de l'Immobilier de l'Etat. Désormais, c'est la phase opérationnelle qui s'enclenche.

Mme LAFAYE demande si la date du déménagement est arrêtée.

M. GUILBAULT répond qu'il devait s'agir à l'origine du mois de juillet 2024 mais puisque les crédits n'avaient pas encore été validés, le déménagement aura finalement lieu la deuxième quinzaine d'octobre 2024 et idéalement plutôt durant la première semaine des congés de la Toussaint. Il indique que du télétravail dérogatoire sera certainement autorisé pour ne pas gêner les déménageurs.

Mme BOUCHAUD demande si le bâtiment 15 sera utilisé.

M. GUILBAULT répond qu'il ne le sera pas en raison de problèmes de sécurité incendie et d'infiltrations d'eau. Il sera remplacé par des agecos. Une étude de marché va être lancée. Il indique que le bail va être signé dans les jours prochains.

Mme DELAGE indique qu'un rendez-vous va être pris avec une enseignante de la cité scolaire de La Souterraine pour l'aide à l'aménagement des extérieurs. Elle souhaite remercier le lycée Maryse Bastié de Limoges qui a réalisé les plans et maquettes utilisés lors des séances de prototypage. Elle remercie également la DAF pour son accompagnement très précieux. Elle donne la parole à Mlle STORTZ, actuellement en stage au Lab 110bis pour se présenter.

Mlle STORTZ explique qu'elle travaille sur la problématique du décroché téléphonique. Il s'agit d'une commande gouvernementale, l'objectif étant d'atteindre un taux de décroché de 85% dans l'ensemble des services publics.

Mme LEVEQUE demande quel est le taux actuel de décroché.

Mlle STORTZ répond qu'il n'a pas encore été établi.

M. GUILBAULT remercie Mme TEYSSANSIER, Mme DELAGE et Mlle STORTZ pour leur intervention.

5. Restauration pendant les travaux du restaurant administratif de la DDFIP

M. GUILBAULT poursuit en abordant les travaux du restaurant administratif des impôts, fermé depuis le 26 mars 2024. Il indique qu'en moyenne 17 personnes mangeaient chaque jour au restaurant administratif. Une convention vient d'être signée avec le lycée Léonard Limosin de Limoges. Il remercie Mme ALEXANDRE-BURBAUD pour la recherche d'un établissement d'accueil ainsi que M. CAVAROC, à la DSI, pour avoir rapidement créé l'outil sur Partages permettant de recenser quotidiennement les personnes qui souhaitent déjeuner au restaurant scolaire. Il demande quels sont les retours des personnes y ayant déjeuné.

Mme BOUCHAUD, qui y mange régulièrement, répond que les agents ont été très bien accueillis aussi bien par l'intendante, Mme GOUMY, que par le proviseur, M. GUIMBAUD qui a déjeuné avec eux.

M. GUILBAULT demande comment se recharge la carte.

Mme BOUCHAUD répond que le paiement se fait directement à l'intendance ou par carte bleue sur une borne mais que le premier chargement doit être fait en espèces ou chèque.

M. ROUSSY et Mme JUTEAU indiquent qu'ils ont fait établir leur carte le matin même et que l'utilisation de la borne a été possible immédiatement. L'intendante les a guidés pour l'utiliser.

Mme BOUCHAUD précise que les personnels ne font pas la queue et qu'il n'est pas utile d'arriver à 11h30.

M. GUILBAULT demande jusqu'à quelle heure il est possible d'arriver.

Mme BOUCHAUD répond que c'est possible jusqu'à 13h30.

Mme AUDIBERT rajoute que les agents sont très satisfaits. Les plats sont copieux et de qualité.

M. GUILBAULT répond qu'il se réjouit de cet enthousiasme. Un message sera envoyé aux agents pour indiquer qu'il n'est pas nécessaire d'arriver pour 11h30.

Mme ALTHMAN demande comment vont faire les collègues pendant les vacances scolaires puisque le restaurant scolaire sera fermé.

M. GUILBAULT répond qu'il n'y a pas solution à l'heure actuelle mais que pour l'instant cette alternative est la bienvenue.

Mme AUDIBERT informe qu'il y a également un repas végétarien le mercredi.

Mme BOUCHAUD répond que le menu végétarien a été servi les deux derniers mercredis mais que normalement c'est un jour aléatoire.

6. Point sur la communication concernant les travaux du rectorat : jeudis de la rénov'

M. GUILBAULT donne la parole à M. TIBI pour le point suivant.

M. TIBI s'excuse d'arriver en cours d'instance et explique qu'il arrive directement de Guéret. Il rappelle brièvement les différentes étapes qui ont eu lieu : un groupe de travail en 2021, une rencontre des services fin 2021 et un avant-projet pour que les besoins des services soient pris en compte par l'architecte. Il indique qu'à ce jour, les entreprises ont remis leurs devis et que l'enveloppe prévue est respectée.

M. TIBI explique que les « Jeudis de la rénov' » ont pour objectif d'aborder la rénovation du rectorat par thématiques, dans un format court de 30 minutes de 11h45 à 12h15 et dans un lieu informel, la cafétéria. Le principe de venir sans inscription laisse toute liberté aux personnels d'y assister ou non suivant leurs contraintes professionnelles. Cette organisation permet de présenter le projet et de répondre aux questions et ainsi de lever les inquiétudes. 5 sessions ont déjà eu lieu :

- 1- Le 11 janvier 2024 avec pour thématique « le parvis ». 6 personnes présentes
- 2- Le 1^{er} février 2024 avec l'intervention de l'architecte. 15 personnes présentes
- 3- Le 15 février 2024, avec pour thématique « les nouveaux espaces de travail ». 35 personnes présentes. Cette thématique a beaucoup intéressé, peut-être qu'une deuxième session sera organisée
- 4- Le 7 mars 2024 avec pour thématique « les bureaux ». 30 personnes présentes
- 5- Le 21 mars 2024 avec pour thématique « les espaces réservés aux agents » à savoir la cafétéria, l'espace activité et l'Aprial

M. TIBI précise que la liste des thématiques est à poursuivre et que les sessions s'adapteront aux demandes des agents.

Mme LEVEQUE demande s'il serait possible d'avoir un compte-rendu de ces réunions pour les personnes qui n'ont pas pu y assister.

M. TIBI répond que ce n'est pas possible car le but est de favoriser les échanges lors de discussions informelles. Il indique par exemple que lors d'une session, les planches de l'architecte ont été le support des échanges et qu'elles seront à nouveau utilisées. Il est impossible d'en faire un compte-rendu.

M. GUILBAULT rajoute que les collègues ayant participé à un atelier peuvent diffuser les informations dans les services.

M. TIBI termine en indiquant que le message à relayer aux collègues est qu'il se tient à leur disposition et celles des services. Il les invite à venir le voir directement ou à lui envoyer un mail s'ils ont des questions car son intervention ne se limite pas aux jeudis de la rénov'.

7. Dispositif StopDiscri

M. GUILBAULT donne la parole à Mme POUSSIN pour parler du dispositif StopDiscri.

Mme POUSSIN explique que c'est un projet qui date de mai 2022 et qu'un nouvel arrêté permet désormais aux victimes ou témoins de violences intra familiales et conjugales détectées sur le lieu de travail, mais subies hors de la sphère professionnelle, de faire un signalement. Le dispositif est également ouvert aux agents ayant quitté le ministère depuis moins d'un an (auparavant c'était 6 mois). Deux moyens sont possibles pour faire le signalement : par téléphone ou mail sur une adresse spécifique.

Mme POUSSIN indique que le téléphone est le canal le plus utilisé.

Mme BOUCHAUD demande qui répond au téléphone et qui lit les messages.

Mme POUSSIN répond qu'elle n'a pas de pointeur. Elle détaille les différentes étapes du signalement :

- Etape 1 : Signalement par téléphone ou mail
- Etape 2 : Entretien confidentiel (en principe par binôme) donnant lieu à un compte-rendu anonyme
- Etape 3 : Instruction du signalement par une commission réduite qui vise à définir si le signalement rentre dans le cadre du dispositif et si l'étape 4 est à enclencher pour traitement
- Etape 4 : Traitement du signalement par l'autorité académique

Mme POUSSIN précise que suivant la situation, l'article 40 du code pénal peut être activé pour faire un signalement immédiat au procureur de la République. Elle indique par ailleurs que la victime n'a pas connaissance de la décision prise quant aux sanctions envers l'auteur/l'autrice des faits.

M. GUILBAULT demande si ce fonctionnement est propre à notre académie ou s'il est régi par des décisions ministérielles.

Mme POUSSIN répond qu'un arrêté encadre l'organisation mais permet certaines libertés internes.

Mme LAFAYE demande pourquoi l'agent d'accueil réceptionne le signalement au même titre que la secrétaire médicale.

Mme POUSSIN explique que cela a été décidé pour élargir les horaires des permanences.

Mme COUDERT rappelle qu'à ce stade, à savoir l'étape 1, le but est seulement de recueillir le nom de la personne, son numéro de téléphone et le moment auquel elle est disponible pour être rappelée.

M. GUILBAULT confirme que si la personne commence à détailler son signalement, il existe un protocole à suivre dont la secrétaire médicale et l'agent d'accueil ont connaissance.

Mme BESSE demande pourquoi ce n'est pas le service médical qui répond aux appels.

Mme COUDERT indique que c'est bien le cas. L'agent d'accueil ne répond que pour permettre d'élargir le créneau horaire ouvert.

Mme LAFAYE demande s'il y a un répondeur.

Mme COUDERT répond que non.

Mme BOUCHAUD demande pourquoi il n'y aurait pas une seule et même personne dédiée à recevoir les appels.

Mme COUDERT demande à Mme POUSSIN combien il y a eu de signalements depuis le mois septembre.

Mme POUSSIN répond qu'il y en a eu 26.

M. GUILBAULT répond que cela fait peu de signalements pour nécessiter un emploi à temps plein.

Mme COUDERT rassure : une fois que le signalement est fait, la personne est contactée très rapidement pour un rendez-vous.

8. Semaine de la QVCT

M. GUILBAULT donne la parole à M. ROUSSY pour présenter la semaine de la qualité de vie et des conditions de travail.

M. ROUSSY indique que, tous les ans, une semaine de la QVCT est organisée à l'échelle nationale pour sensibiliser sur cette thématique. Elle aura lieu cette année du 17 au 21 juin 2024. « L'ergonomie des postes de travail » serait le thème choisi par l'académie de Limoges. Il s'agit d'une proposition. M. ROUSSY invite les représentants des personnels à formuler toute autre suggestion.

Mme COUDERT rajoute que l'objectif est d'aller dans les services pour les sensibiliser.

Mme LAFAYE rappelle de penser également aux services des DSDEN.

M. ROUSSY indique que la MGEN va être contactée pour éventuellement intervenir sur des thématiques. Un rappel pourra être fait aux personnels pour indiquer que du matériel adapté peut être mis à disposition des personnes ayant une pathologie et après consultation avec le médecin de prévention.

Mme BOUCHAUD répond que malheureusement même après consultation du médecin, il est arrivé que le matériel n'ait pas pu être donné faute de moyens. Elle cite l'exemple d'une collègue qui n'a pas pu être dotée de souris ergonomique.

Mme LAFAYE affirme que c'est pourtant important de mettre en œuvre des mesures de prévention et qu'il est dommage de ne fournir des souris qu'une fois les problèmes avérés.

M. ROUSSY répond que c'est justement en cours de travail.

M. GUILBAULT informe que le successeur du Dr CONCHARD, M. Laurent FAUVET prendra ses fonctions au 1^{er} juin 2024.

M. ROUSSY poursuit en indiquant que les personnels du rectorat vont recevoir, par mail, un flash info régulier visant à donner des informations concernant le déménagement. Ce flash info continuera d'être transmis une fois à la caserne Beaublanc pour suivre l'avancée des travaux du rectorat.

M. GUILBAULT informe les représentants du personnel que l'instance fera une nouvelle visite du site Beaublanc avant le mois d'octobre.

Mme LAFAYE demande si les consignes de tri pourraient être partagées avec les DSDEN.

9. Programmation d'une visite

M. GUILBAULT indique que dans le cadre de ses missions, l'instance peut faire une visite sur un site, dans des services voire faire une visite inversée. Il invite les représentants du personnel à y réfléchir pour en programmer une l'année prochaine.

M. LECLERC précise que la thématique de visite peut parfaitement être un point positif afin d'observer un fonctionnement efficient.

Mme LAFAYE rappelle qu'il y a eu des travaux à la DSDEN de Corrèze. Peut-être qu'une visite de la nouvelle installation pourrait inspirer le projet de service qui est envisagé à la DSDEN de la Creuse.

M. GUILBAULT répond que cela pourrait tout à fait être intéressant.

Mme LAFAYE précise que les collègues sont restés sur le site pendant la durée des travaux, ce qui est intéressant aussi.

10. Questions diverses

M. GUILBAULT demande d'il y a des questions diverses. Il n'y en a aucune.

Il procède à la conclusion de la séance et remercie l'ensemble des représentants des personnels pour cette collaboration, ce travail et ces échanges.

La séance est clôturée à 15h34.

Le secrétaire de la FS spéciale du CSA académique

M. Stéphane GARGAUD

Le secrétaire général de l'académie

M. Ivan GUILBAULT

