

Séance du 04 avril 2023

Procès-verbal

## Présents :

### Membres représentants de l'administration :

- Monsieur Jean-Jacques VIAL, secrétaire général d'académie
- Madame Nathalie DEPARDIEU, directrice des ressources humaines
- Monsieur Olivier CHAUX, SG DSDEN 16 en visio
- Monsieur Stéphane CHARPENTIER, SG DSDEN 17 en visio
- Monsieur Guillaume STOLL, SG DSDEN 79 en visio
- Monsieur Cédric MONLUN, SG DSDEN 86

### Membres représentants des personnels titulaires :

- Madame Géraldine LASNES (UNSA éducation)
- Monsieur Bruno LAJUGIE (UNSA éducation)
- Monsieur Guillaume DURAND (UNSA éducation)
- Madame Agnès PIERRE (UNSA éducation)
- Madame Cécilia CHARBONNEAU (UNSA éducation)
- Madame Lise GUILLEMOT (FSU/CGT)
- Madame Amandine DUVAL (FSU/CGT)
- Madame Julie CARPENTIER (FSU/CGT)
- Madame Nathalie GRAND (SGEN CFDT)

### Membres représentants des personnels suppléants :

- Madame Jacqueline NICOLAS (UNSA éducation)

### Membres experts :

- Madame Nadine BOISARD, chef de la DIPEAR
- Monsieur Christian LORIN, chef de la DEE
- Monsieur Alexandre LUCAS, chef de la DSI
- Monsieur Fabien MARCHAND, chef de la DIBAG
- Madame Carole SOILLEUX, chef de division à la DRCT
- Monsieur Nicolas BENOIT, conseiller de prévention académique
- Madame Isabelle ETCHETO, psychologue du travail
- Madame Sylvie PFEIFFER, inspectrice SST
- Madame Elisabeth PLASTIRAS, cellule académique en visio
- Madame Natacha VIAL, secrétaire de séance

## Ordre du jour :

- 1-Installation et présentation du projet de règlement intérieur du CSA SA
- 2-Télétravail
- 3- Règlement intérieur des services déconcentrés : points d'évolution

## 1-Installation et présentation du projet de règlement intérieur du CSA SA :

### **Installation :**

Monsieur le président de séance constate le quorum et ouvre la séance.

Il désigne madame Natacha VIAL comme secrétaire de séance. Concernant le secrétaire des représentants des personnels, il sera désigné après l'installation de l'instance.

Monsieur le président souhaite revenir sur l'historique qui a permis à cette nouvelle instance d'exister. En effet c'est la première fois de l'histoire qu'une instance dédiée aux services académiques est créée jusqu'à présent ils étaient intégrés dans les instances académiques. C'est donc une vraie reconnaissance puisque les services académiques ont un fonctionnement propre et les sujets qui y seront abordés pourront évoluer en fonction des besoins des services. Cette instance a vu le jour grâce à la loi sur la transformation publique, il faudra la nourrir avec des projets et des objectifs représentatifs du Rectorat et des DSDEN.

Les représentants des personnels seront formés comme tous les membres des formations spécialisées avant la fin de l'année à raison de 3 jours obligatoires et 2j facultatifs à prendre sur le mandat des élus.

Le nouveau secrétaire de l'instance sera élu exclusivement par les représentants des personnels, c'est l'interlocuteur qui permettra de travailler sur l'ordre du jour avec l'administration, la régulation sur les avis et la relecture du PV en lien avec le secrétaire de séance.

Monsieur le président lit l'arrêté de composition de l'instance et présente l'ensemble des membres présents.

L'instance est donc installée, monsieur le président demande s'il y a des questions ou des remarques.

Le président fait procéder au vote désignant le secrétaire de l'instance et de son suppléant :

Le vote se faisant à la majorité ayant voix présente.

Monsieur le président demande qui se présente pour être désigné **secrétaire de la formation spécialisée** :

### **Titulaires :**

-Monsieur Lajugie pour l'UNSA éducation

Le vote s'effectue à main levée, participent avec voix délibérative: -CGT/FSU (3)

- UNSA éducation (6)

- SGEN CFDT (1)

## Résultat :

1-Pour monsieur Lajugie :



- 10 voix pour monsieur Lajugie
- 0 voix ne prennent pas part au vote

Monsieur Lajugie est désigné

#### Suppléants :

- Madame Géraldine Lasnes pour l'UNSA éducation

Le vote s'effectue à main levée, participent avec voix délibérative:

- CGT/FSU (3)
- UNSA éducation (6)
- SGEN CFDT (1)

#### Résultat :

##### 1-Pour madame Lasnes :

- 10 voix pour Madame Lasnes
- 0 voix ne prennent pas part au vote

Madame Lasnes est désignée

Monsieur le président formalise ce moment important

Monsieur le président demande s'il y a des déclarations préalables.

Madame Lasnes souhaite remercier monsieur le président pour le CIA versé aux agents lors de la bascule pour l'application RenoIRH ainsi que les jours de récupération qui ont été autorisés.

##### Présentation du RI :

Le règlement intérieur doit être présenté au CSA SA mais approuvé en amont par la formation spécialisée. Le règlement intérieur présenté est celui validé par le conseil supérieur de la fonction publique.

Madame la directrice des ressources humaines précise donc certains points :

-art 21 concernant la composition des GT « Les personnes devront être membres de l'instance », en effet concernant les missions et les périmètres du F3SCT SA il paraît pertinent que des personnes formées soient désignées compte tenu des sujets abordés.

-art 27, 2<sup>ème</sup> paragraphe, les enquêtes dans des situations précises devront être effectuées après le vote des représentants des personnels, cela sera valable pour les enquêtes sur le lieu de travail et non au domicile.

Monsieur le président précise que la discussion est ouverte si des points interrogent les représentants.

Les représentants de l'UNSA éducation souhaiteraient savoir si un élu au CSA de proximité peut participer à un GT.

Monsieur le président valide puisque les élus du CSA de proximité seront aussi formés.

A la question concernant la diffusion des RSST il précise qu'il faudra délimiter les champs et les listes de diffusion, en fonction du périmètre de l'instance, l'ensemble des représentants des personnels y auront accès.

Monsieur le président précise qu'à partir de la prochaine date de réunion de l'instance, l'ensemble des participants devront être en présentiel exclusivement ; aujourd'hui comme il s'agissait de l'installation, le cadre était différent, cela permet d'identifier les participants.

Les représentants de l'UNSA souhaiteraient que sur les prochaines invitations, l'ordre du jour et la convocation soient sur deux pages séparées. Monsieur le président donne son accord.

La dernière version du RI sera renvoyée aux représentants des personnels et elle sera votée au prochain CSA SA.

Madame l'inspectrice SST souhaiterait rajouter la notion de « discrétion professionnelle » cela est important pour le bon fonctionnement de l'instance, on se doit de rester respectueux et la confidentialité est de mise. Monsieur le président est d'accord pour rajouter ce point car cela fait partie des obligations professionnelles, la proposition sera faite dans l'article 9.

## 2-Télétravail :

L'objectif est de présenter le bilan, les propositions de mise en œuvre et d'évaluer les modalités. Madame la cheffe de division de la DIPEAR présente les dernières données.

Il y a eu 366 demandes de faites dont 330 dans Colibri. Cet outil permet la dématérialisation après signature auprès du supérieur hiérarchique, ce dernier validant la démarche

Madame la directrice des ressources humaines, précise que dans les pistes d'évolution, les jours flottants passeraient de 12 à 20 jours. Cela permettrait de répondre à la question de changement de jour de télétravail c'est une combinaison entre jours fixes et flottants.

La charte du télétravail sera modifiée pour poser les principes :

Pas de report des jours de télétravail

Les jours flottants sont accordés si la nécessité du service le permet

Les indemnités du télétravail ont été saisies mais il manque des conventions qui permettent d'assoir la responsabilité de l'employeur

La reconduction sur Colibri se fera à la rentrée mais l'administration sera plus exigeante en effet c'est un outil de simplification de restitution des données.

L'accès au télétravail ou l'annulation en cours d'année sera désormais possible

Madame la directrice des ressources humaine précise que le télétravail reste du travail et qu'il faut organiser les services pour préserver le collectif. Les dates de vacances sont connues donc une continuité de service en présentiel doit être mise en place et il faut anticiper afin que cela soit conciliable avec le télétravail.

Le passage à 20 j flottants permettra d'éviter, pour les personnels ayant contractualisé cette démarche, de moins changer de jours en semaine pour diverses raisons et cela permettra donc de moins bouleverser l'organisation des services. Il y aura plus de souplesse.

Monsieur le président rajoute que lorsque les jours fixes de télétravail seront accordés, ils seront valables pour l'année, il y aura par contre plus de souplesse pour les personnels entrants qui pourront bénéficier du dispositif dès qu'ils seront en capacité d'être autonomes sur leur poste.

Les représentants de la FSU/CGT proposent d'organiser des mini campagnes trimestrielles pour les personnels qui souhaiteraient changer de jours.

Monsieur le président n'y est pas opposé à partir du moment où les personnels ne changent pas à chaque fois pour ne pas déstabiliser l'organisation du service. Pour résumer **un jour ponctuel** correspond au même jour de télétravail récurrent toutes les semaines et **les jours flottants** correspondent à un volume de jours de télétravail sur l'année à poser lorsqu'on le souhaite après échange avec son supérieur.

Pour le moment l'administration n'est pas capable de donner une date pour le paiement des indemnités en raison des difficultés rencontrées dans renoiRH.



L'ensemble des éléments concernant le télétravail seront diffusés auprès des chefs de division et de service.

### 3- Règlement intérieur des services déconcentrés : points d'évolution :

Madame la directrice des ressources humaines précise les conditions d'exercice **d'une mobilité sortante**. Il faut impérativement que le chef de service soit mis au courant pour ne pas mettre en difficulté le service et prévoir le remplacement. Cela permettra également d'organiser l'apurement des congés. Si cette démarche n'est pas effectuée la réponse apportée sera négative.

Monsieur le président précise, pour les représentants, que pour plusieurs dossiers de personnels qui ont quitté le rectorat, l'administration avait appris leur départ après que le chef de service d'une autre institution accueillante en fasse la demande. Cela n'est absolument pas normal et c'est une question de courtoisie.

Monsieur le président précise qu'il n'envisage pas de bloquer les dossiers, il est favorable à la mobilité néanmoins le supérieur hiérarchique doit être prévenu cela évite à terme les conflits et permet une meilleure organisation.

Les représentants de l'UNSA demandent que dans le même esprit, les personnels soient mis au courant du départ de leur chef.

Monsieur le président est d'accord, cela fait partie des mêmes règles de courtoisie. Le préavis est normalement de trois mois négociables certains départs peuvent se faire rapidement surtout lorsque l'administration est prévenue.

Les représentants de la FSU/CGT pointent du doigt que malgré tout il peut y avoir des malaises dans les services et que les personnels peuvent être en difficulté.

Madame la directrice des ressources humaines répond qu'il y a différents moments où l'on peut discuter avec son supérieur notamment au moment du bilan de fin d'année ; la mobilité est normale et gage de curiosité et d'adaptabilité. Il y a également plusieurs niveaux pour échanger si la personne a des difficultés avec son supérieur direct, il faut juste que l'administration soit prévenue. Cela permet de faciliter le dialogue et de résoudre les difficultés s'il y en a, la vigilance se porte toujours vers les services où il y a une forte mobilité. L'objectif n'est pas de connaître où la personne va candidater mais juste de savoir qu'elle candidate. La forme reste libre il n'y a pas de formalisme, à l'oral ou à l'écrit. C'est une question de confiance. Dans le cadre du mouvement classique cela se fait facilement, par contre dans le cadre d'un détachement il est important de partir dans des bonnes conditions cela facilite le retour éventuel, le supérieur a toujours un rôle de conseil auprès de l'agent et pourra l'aider dans ses démarches.

Il ne faut pas oublier que lors d'un détachement le retour ne peut se faire que si un poste est vacant.

Un point est à faire également concernant **l'organisation du temps de travail** :

L'organisation du temps de travail à proprement parlé est un sujet de réflexion et monsieur le président souhaite faire un point sur ce sujet en tenant compte du travail fourni par Isabelle Etchéto la psychologue du travail concernant la QVT.

Madame la directrice des ressources humaines précise que le volume horaire est important et que cela génère du stress et de la fatigue puis de l'épuisement pouvant aboutir à des congés maladie. Le cycle de travail individuel pouvant être de 7h à 19h cela produit un volume d'heures important, avec 30h à récupérer dans les quatre mois. Ces heures plutôt que de les récupérer pendant les congés, il faut les utiliser dans le flux en commençant plus tard et en finissant plus tôt par exemple en fonction des besoins des services qui peuvent être très variables d'une période à l'autre dans l'année.

Les représentants des personnels de l'UNSA pensent, que pour leur part, il y a un manque de personnels et que ce problème d'heures supplémentaires serait résolu en recrutant.

Monsieur le président répond qu'il faut d'abord travailler sur l'organisation, il faut exploiter la saisonnalité qui se traduit par des pics et des creux d'activité. Après des périodes de pics il faut récupérer pour éviter de cumuler de la fatigue il ne faut pas attendre les vacances. L'activité n'est pas là même dans tous les



services ; les personnels doivent s'efforcer de ne pas cumuler d'heures et à poser des récupérations dès que cela est possible ; la discussion est ouverte pour examiner comment cela va pouvoir se mettre en place avec les chefs de service. Un travail va donc être fait dans les services pour connaître les différents rythmes de travail dans l'année, il est impératif de changer le fonctionnement sinon rien n'évoluera et les personnels seront toujours épuisés, l'administration doit se réorganiser. Le travail sera fait service par service, les besoins ne sont pas les mêmes.

Les représentants de la FSU/CGT pensent que si on rajoute cette contrainte au RI, l'administration impose une règle contraignante. Les agents pourraient participer à la réflexion.

Les représentants de l'UNSA rajoutent que tous les services sont dans un cycle scolaire.

Monsieur le président répond que pour le moment c'est une phase de réflexion, de discussion et d'échange. Les cycles scolaires ne concernent pas forcément les services, ceux-ci travaillent pendant les vacances. La continuité de service est permanente y compris la réponse aux usagers, même pendant les congés scolaires. Il s'agit de poser un cadre qui permettra d'arriver à une proposition évitant que les personnels ne s'épuisent.

La récupération doit mieux s'articuler avec les congés, les congés doivent être posés.

Les représentant de l'UNSA pensent que cela va poser un problème pour les prochaines vacances et que si les personnels ne peuvent plus poser de RDC sur leurs congés cela va être compliqué.

Monsieur le président rappelle qu'un point sera fait avec les chefs de division et les DSDEN et que rien n'est acté à ce jour, qu'il y aura d'autres explications complémentaires qui seront fournies aux membres, sans cadrage cela n'est pas explicite.

Monsieur le président demande si les représentants des personnels souhaitent aborder d'autres points.

Il précise que la F3SCT SA doit se doter d'un programme annuel de prévention spécifique, cela permettra de programmer des axes de travail. Madame l'inspectrice SST complète en rappelant qu'il est important de définir le périmètre de l'instance. Dans les différents services, Rectorat, DSDEN, CIO les situations de travail sont très différentes, les actions de préventions des différents CHSCT départementaux aussi. Les conseillers de prévention pourraient être intégrés pour couvrir le périmètre des DSDEN.

Monsieur le président répond que la réflexion est en cours et que probablement pour le PAP, les conseillers départementaux seront associés aux GT. Un temps de travail avec Nicolas Benoit, le conseiller de prévention académique sera programmé dans l'année, puisque le PAP est maintenant sur l'année civile cela laisse le temps de s'organiser d'ici janvier 2024.

Les représentant de l'UNSA souhaiteraient recevoir le diaporama projeté en séance.

Monsieur le président clôt la séance à 16h30.

Madame la secrétaire du F3SCT SA

Monsieur le président du F3SCT SA :

Monsieur le secrétaire adjoint du F3SCT SA

