

**PROCES VERBAL DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL
SEANCE DU 2 OCTOBRE 2014**

PRESENTS :

Représentants des personnels – titulaires :	Représentants des personnels – suppléants :
FSU	
Cédric PRADINES	Valérie LAFITTE
Alet VALERO représenté par Valérie LAFITTE	
Julie DELPECH	
SGEN-CFDT	
Philippe BLANC représenté par Stéphane ISNARD	Stéphane ISNARD
Julien LABETAA	
FERC-SUP-CGT	
Valérie MORELL représentée par Anne BOURGUIGNON	Anne BOURGUIGNON
Yvan CHAUBET représenté par Laurent DAMIEN	Laurent DAMIEN
UNSA	
Michel REZNIKOFF	Sandrine GALEA
Daniel DOUYAU	Christine BORDAS

Représentants de l'administration :

V. Visa-Ondarçuhu, vice-présidente du Conseil d'Administration, présidente du CHSCT – O. Harmel, directeur des ressources humaines, DGS adjoint, responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines.

Experts et invités :

A Miaoulis, directeur général des services - F. Wiltkar, Inspecteur Santé et sécurité au travail - M. Samazan, conseiller de prévention, ingénieur Hygiène et Sécurité – Mme Maydiou, responsable du pôle environnement professionnel-DRH – F. Péliisset, le directeur de la DPIGC – E. Cheron, la chef de projet logistique des chantiers et relogement - C. Higounenc, infirmière de prévention – A. Carme, stagiaire M2 au PEP/DRH

Secrétariat administratif du CHSCT :

Mme Maydiou, responsable du pôle environnement professionnel-DRH

EXCUSÉS :

Dr JM. Soulat, médecin de prévention – P. Blanc, représentant des personnels pour le SGEN

ORDRE DU JOUR

- 1- Approbation du PV du 26 juin 2014 (vote)
- 2- Examen des inscriptions consignées sur les registres de santé et sécurité
- 3- Présentation du rapport d'inspection santé et sécurité au travail 2014, par M. Wितkar, inspecteur santé et sécurité au travail au MENESR
- 4- Information sur les phasages des travaux des bâtiments 2 et 3 et des conditions de travail des personnels du bâtiment 4
- 5- Présentation des résultats de l'étude menée sur la qualité de vie au travail des personnels
- 6- Questions diverses

La responsable du pôle environnement professionnel demande si les membres du CHSCT souhaitent disposer de l'impression des documents présentés en séance, en dehors du PV. Elle prend note que l'ensemble des membres du CHSCT répond défavorablement à cette proposition.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT accueille M. Wितkar, inspecteur santé et sécurité au travail

1- Approbation du PV du 26 juin 2014 (vote)

La représentante de l'UNSA intervient à propos du point 4/ sur le déménagement de juillet, page 5 : « le deuxième bâtiment prioritaire est celui des ressources humaines et sera installé à la fin du mois d'août ». Elle s'étonne de cette date, car le 18 août avait été évoqué.

Le directeur des ressources humaines confirme que ces propos ont été tenus, et il précise que le bâtiment est évoqué en termes d'infrastructures de réseaux, etc. Il s'agissait d'une date butoir. Un ordre de priorité devait être établi dans la mise en service des différents bungalows, dont il rappelle qu'ils ont été livrés vers le 15 juillet.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT signale que la formulation restera inchangée dans le PV du 26 juin 2014 puisque l'explication vient d'être donnée.

Le PV du 26 juin 2014 est approuvé à l'unanimité moins 1 NPPV

2- Examen des inscriptions consignées sur les registres de santé et sécurité

Le conseiller de prévention présente les différentes fiches :

- à la DIVE, une vacataire a fait une crise d'angoisse et un malaise et le PC sécurité est intervenu. À la suite de cet incident, la responsable de la DIVE souhaitait des informations sur comment agir avec la personne qui était suivie par le SIMPPS et elle les a donc appelés. Mais, celui-ci ne lui a pas donné d'information précise, et la responsable a donc consigné dans la fiche son étonnement face à ce refus. Le conseiller de prévention pense que le SIMPSS a fait valoir le secret médical.

Le secrétaire du CHSCT indique avoir échangé avec la responsable de la DIVE, qui savait par l'étudiante qu'elle était suivie par le SIMPPS et n'avait pas apprécié la réponse du SIMPSS.

Le conseiller de prévention précise que le SIMPPS lui a répondu : « ce n'est pas grave, il n'y a jamais de suicide ou de tentative de suicide à la suite d'une crise d'angoisse ».

Le secrétaire du CHSCT ajoute que la responsable de la DIVE, au vu de cette réponse, ne saura pas traiter un éventuel autre malaise de cet agent.

Le conseiller de prévention estime que cette réponse lui semble normale, dans la mesure où le secret médical doit être préservé.

Le directeur général des services entend l'argument relatif au secret médical, mais il s'interroge sur la prise en charge initiale de l'agent. Si la réponse donnée est effectivement celle rapportée par le conseiller de prévention, il considère que la relation entre l'université et le SIMPPS doit s'améliorer vers plus de fluidité.

L'infirmière de prévention rejoint cette position et indique ne pas être informée de cet événement, bien que présente dans les locaux du SIMPPS et généralement informée. Elle précise qu'étant sur deux établissements, elle n'est pas toujours présente.

Le conseiller de prévention précise que la DIVE souhaitait des conseils sur la manière de réagir aux éventuelles nouvelles manifestations de malaise de cette personne et des informations sur un éventuel suivi médical.

L'infirmière de prévention fait remarquer que les relations sont généralement bonnes entre la DIVE et le SIMPPS et que ces deux services travaillent ensemble sur l'accueil des étudiants handicapés. Elle espère que la discussion a pu être rétablie sur ce cas précis et indique qu'elle se renseignera. Elle confirme que le SIMPPS est vigilant sur le respect de la vie des personnes et le secret professionnel, car il est toujours difficile de connaître les intentions des personnes qui se renseignent sur la santé d'autrui. À titre personnel, elle attend toujours que la personne parle d'elle-même de ses problèmes de santé.

Le directeur général des services estime que l'infirmière de prévention évoque la phase 2, mais il s'interroge sur la phase 1 de la prise en charge.

Le conseiller de prévention confirme que la prise en charge de la personne a été réalisée (le PC sécurité s'est rendu sur place), et que le problème porté sur la fiche concerne les informations demandées par la DIVE quant à l'état de la personne ayant fait un malaise.

La responsable du pôle environnement professionnel lit la fiche : « *une vacataire de la DIVE a eu une crise d'angoisse que nous avons eu du mal à stabiliser, nous avons fait appel à la sécurité qui s'est déplacée immédiatement. En revanche, j'ai appelé le SIMPPS sachant que cette étudiante était suivie là-bas. Je n'ai obtenu aucune aide et aucun conseil. Il m'a simplement été répondu qu'une crise d'angoisse, ce n'était jamais soldé par une tentative de suicide* ». Elle ajoute qu'elle a conseillé à la responsable de la DIVE de renseigner le registre santé et sécurité sur ce fait, car elle ne cherchait pas des informations sur la santé de l'agent, mais sur les dispositions à prendre face à une nouvelle et éventuelle crise d'angoisse.

Le secrétaire de CHSCT explique que la personne concernée est à la fois étudiante et agent de service public. La responsable de la DIVE s'est donc présentée en tant que chef de service et son intention était de savoir comment réagir face à une situation de malaise, comme parfois il peut arriver de s'adresser au médecin de prévention pour des conseils vis-à-vis d'un agent qui présente des problèmes de santé.

Il pense que le SIMPPS n'a pas compris la démarche de la responsable de la DIVE.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT pense également qu'un malentendu a pu se produire, et elle suggère de reparler de cet incident, car il est compréhensible que la responsable de la DIVE soit en recherche de conseils pour aider cette étudiante si l'incident se reproduisait.

Le conseiller de prévention pense que les médecins du SIMPPS sont surchargés. Il informe que les deux jours précédents, 5 étudiants ont été amenés pour un malaise. Il suggère à l'avenir d'appeler plutôt les secouristes du travail qui sont formés sur les gestes et les conduites à tenir face aux malaises éventuels. Il évoque également l'autre médecine de prévention qui peut informer en la matière. Les personnes en action et en intervention sur le terrain manquent peut-être de temps et de tact pour expliquer les situations et les conduites à tenir.

L'infirmière de prévention comprend ce type de réaction et de réponse dans ce contexte de rentrée universitaire. Par ailleurs, elle suggère que les chefs de service se forment pour devenir secouristes du travail, car cela permet de comprendre comment agir, comment se positionner, etc. Elle pense qu'il sera judicieux d'informer par la suite sur la localisation des SST pour que la DIVE dispose de personnes référentes dans les services.

Le secrétaire du CHSCT insiste sur le fait que la prise en charge a été faite, et que le problème provient du fait que la DIVE a été très sollicitée pendant les inscriptions. La responsable du service a donc souhaité savoir comment réagir vis-à-vis de cette étudiante pendant cette période durant laquelle la DIVE est autant sollicitée que le SIMPPS.

Le représentant de l'UNSA fait remarquer que les interventions vis-à-vis des personnes qui font des crises d'angoisse ne sont pas des situations neutres et nécessitent des adaptations. Il suggère que la DIVE forme son personnel au secourisme, car il reçoit beaucoup de public.

Par ailleurs, il pense que les chefs de service devraient donner l'exemple et se former au secourisme, car, selon lui, cela permettrait aux agents de s'autoriser à suivre ces formations.

Le directeur général des services adhère à cette proposition qu'il portera auprès des chefs de service.

Le conseiller de prévention poursuit la présentation des fiches :

- ☛ des frelons présents dans l'arbre situé au pied du bâtiment SED inquiétaient les personnes avoisinantes. Le PC s'est donc déplacé, mais n'a pas trouvé l'essaim. Le conseiller de prévention reconnaît que quelques nids de frelons asiatiques existent dans le parc, mais il ajoute qu'ils sont situés à 30 mètres de hauteur, et que seuls des spécialistes du frelon asiatique peuvent intervenir. Cependant, lorsqu'ils sont situés à 30 mètres ils ne constituent pas un risque, mais une intervention peut être envisagée malgré tout ;
- ☛ à l'ESPE de Ranguel, une personne, qui n'a pas laissé son nom sur la fiche, demande la vérification d'une douche dans une salle. Les pommeaux de douche ont donc été vérifiés et une fiche de suivi de test de cette douche de sécurité a été mise en place par la responsable administrative. Le conseiller de prévention pense qu'il s'agit d'un dysfonctionnement de la douche, du type fuite, mais il précise que la raison n'est pas mentionnée.

L'infirmière de prévention demande s'il s'agit de l'ESPE Ranguel et dans cette hypothèse elle signale que ce département dispose de protocoles de vérification. Elle pense donc que la douche est vérifiée tous les mois.

Le conseiller de prévention confirme et indique qu'il est allé vérifier sur place le protocole. Il ajoute que le responsable administratif a ajouté une fiche sur la douche avec un enregistrement de suivi qui sera réalisé chaque semaine.

L'inspecteur santé et sécurité au travail confirme que les équipements de sécurité doivent être testés régulièrement afin de s'assurer qu'ils seront opérationnels en cas de besoin. Cela est valable pour les douches de sécurité et les rinces-œil. Il ajoute que ces dispositifs ne sont pas utilisés régulièrement dans des opérations de secours, mais il répète l'importance de les tester pour que l'eau utilisable ne stagne pas. De même, pour les rinçages il serait ennuyeux que l'eau soit saturée de particules. Il lui semble donc que cette remarque est justifiée.

Le conseiller de prévention poursuit la lecture des fiches :

- dans l'UFR des langues, une fiche mentionne l'intrusion agressive d'une collègue dans le bureau de la responsable administrative.

Le directeur général des services signale avoir été informé de cet incident. Il ajoute que cette situation, qui relève du savoir vivre entre collègues et du management a été réglée avec le directeur des ressources humaines. Par ailleurs, il signale que le directeur de la personne incriminée a été sollicité pour intervenir.

Le conseiller de prévention poursuit :

- dans le bâtiment 31, au CRL, bâtiment conçu pour réaliser des économies d'énergie et ne comportant pas de climatisation, mais une ventilation, la température est très élevée l'été, ce qui rend les conditions de travail très difficiles pendant les cours. Il est donc envisagé de lancer une étude sur l'étanchéité du bâtiment et la possibilité de diminuer les températures l'été. Équiper le bâtiment de climatisations risque d'engendrer des coûts très importants. Le conseiller de prévention rappelle que ce bâtiment produit plus d'électricité qu'il n'en consomme, mais qu'en contrepartie il connaît des températures excessives l'été. Le constructeur affirme que cette situation ne se produit que les rares jours annuels où les températures sont élevées. Le conseiller de prévention conclut que l'amélioration de la situation ne pourra être simple et constituera un gros projet.

Le directeur général des services pense que ces bâtiments à faible consommation, brassage d'air, etc. sont très positifs, mais il constate que l'université va devoir dépenser 50 000 € ou 100 000 € pour les rendre utilisables tous les mois de l'année dans une situation confortable. Il évoque également le dysfonctionnement des portes automatiques que l'université va devoir assumer financièrement.

Le conseiller de prévention poursuit :

- dans le bâtiment 4, formation continue et DTICE, le bruit et la poussière engendrés par les travaux sont pointés comme des éléments fortement gênants par une personne qui propose l'arrêt des travaux de construction ou le déménagement dans d'autres locaux. Il indique avoir vérifié avec le directeur de la DFIGC qu'il n'existe pas de possibilité de déménagement au sein de l'université. Il évoque la reconstruction de l'hôpital Purpan alors que l'activité se poursuivait, et il indique que les salariés se sont vus proposer des filtres auditifs qui permettent de filtrer des décibels et des fréquences. Le conseiller de prévention informe que le fabricant s'est déplacé la semaine précédente pour mouler les oreilles de 4 volontaires. Il s'agit en effet de filtre auditif personnalisé. Ces équipements devraient être envoyés dans les 10 jours. Suivra alors une période de test sur ces 4 personnes et si le dispositif s'avère efficace, il sera proposé aux personnels qui le souhaitent. Quant à la poussière, il a été demandé à la responsable du ménage de porter une attention particulière à ce bâtiment.

Le directeur général des services précise qu'il a tenu une réunion sur ce sujet après s'être déplacé à la DTICE. Il rappelle qu'une cartographie des nuisances est établie chaque semaine pour situer leur niveau et leur localisation, afin que les agents et les directeurs puissent anticiper la situation. Il confirme avoir donné l'autorisation d'acheter 4 prototypes de filtre auditif qui pourront être testés rapidement sur 2 personnes de la DTICE et 2 personnes de la formation continue.

Par ailleurs, il indique avoir demandé aux directeurs concernés et au directeur de la DFIGC d'étudier les modalités de délocalisation de l'activité en fonction des types de service. Il rappelle qu'un seuil de

nuisance ne doit pas être dépassé et il évoque le télétravail comme solution, tout en reconnaissant que les textes permettant sa mise en place n'existent pas.

Le représentant FERC-SUP-CGT demande le coût des écouteurs. De plus, il fait remarquer que Vinci ne les prendra pas en charge.

Le directeur général des services reconnaît que la question de savoir si Vinci doit payer peut se poser. Cependant, il fait remarquer que l'établissement a accepté la restructuration générale du site tout en maintenant l'activité. Devant la situation créée, il pense que l'université doit étudier les possibilités d'améliorer les conditions de travail des agents. Par ailleurs, il rappelle que le chantier de démolition incombe à la région, et non à Miralis. Il informe que le filtre auditif coûte 130 € et rappelle que ce matériel est individualisé. S'il s'avère que les agents testés sont satisfaits, le dispositif sera étendu.

Le représentant FERC-SUP-CGT reconnaît que le Monsieur le directeur général des services n'est pas responsable du choix fait de maintenir l'activité, mais il fait remarquer que le personnel n'a pas demandé à travailler dans ces conditions.

Le représentant SGEN-CFDT en déduit que les responsables de service et les agents disposeront du calendrier des nuisances. Il demande s'ils pourront obtenir également une vision générale à plus ou moins long terme des nuisances à prévoir.

Le directeur général des services répond qu'une maquette, pilotée sur instruction du vice-président en charge du patrimoine, offre une vue des zones de chantier semaine par semaine avec les nuisances engendrées. Les directeurs de service seront donc chargés de voir avec le directeur de la DPIGC les modalités de diffusion de cette maquette afin de préparer l'organisation du service concerné en conséquence.

Le représentant SGEN-CFDT indique que sa question portait davantage sur un calendrier.

Le directeur général des services répond que le calendrier existe, mais il constate qu'aucun chantier ne se déroule correctement. Il évoque notamment le bâtiment 8, la DTICE, qui ne devait pas être démolie, et qui l'a été finalement. Un calendrier de longue portée existe et le directeur de la DPIGC le tient à la disposition des directeurs concernés pour en discuter. Cependant, il ne s'agit que d'un calendrier prévisionnel qui est complété par un autre calendrier semaine par semaine. Avec ces deux outils, le directeur général des services pense que les personnes concernées peuvent disposer d'informations les plus précises possibles. De plus, ces éléments permettront de vérifier que le maître d'ouvrage et les entreprises respectent les échéances prévues.

Le représentant FERC-SUP-CGT demande des précisions sur d'éventuelles modalités de mise en place du télétravail.

Le directeur des ressources humaines indique avoir été interpellé la veille par la responsable administrative et financière de la DTICE sur les conditions envisageables de mise en place du télétravail compte tenu des circonstances exceptionnelles. Il reconnaît la nécessité de s'adapter, mais affirme qu'il n'est pas question d'introduire de nouvelles modalités de travail à l'université et ajoute lui avoir expliqué les conditions de l'organisation du télétravail :

- un document doit être signé par l'agent et son n+1 pour définir un calendrier précis et revu toutes les semaines ainsi que le plan de charge du travail de l'agent pendant la semaine concernée ;
- l'agent doit s'engager dans le document à effectuer 37h55 comme s'il était sur son poste de travail ;

- le document précise qu'un point sera réalisé en fin de semaine sur l'activité de l'agent. Il répète avoir proposé cette solution pour faire face à une situation tout à fait exceptionnelle et qui risque de durer dans certains services.

L'infirmière de prévention confirme que les appareillages auditifs fonctionnent et elle indique attendre des informations de la société PROTAC au sujet de leur financement. Elle ajoute que le type d'appareil à privilégier en fonction des activités menées a été étudié avec les agents. Notamment, ces appareils doivent permettre de recevoir du public, de suivre une discussion téléphonique, etc. Elle souhaite porter une attention particulière sur l'empoussièremment, car elle pense que la quantité de poussière générée va augmenter. Elle signale que le marché « ménage » vient de changer, et elle pense nécessaire d'être vigilant sur l'importance de dépoussiérer avant que les personnes ne se réinstallent dans les bureaux.

De plus, elle évoque la possibilité de revoir les organisations du travail, par exemple le télétravail, mais également d'éventuelles fermetures de l'accueil au public sur certaines périodes, afin que les agents puissent se mettre en retrait.

Par ailleurs, elle salue la cartographie des nuisances qu'elle a reçue, car elle met en évidence la localisation du bruit sur une semaine.

Le directeur général des services approuve la nécessité d'être très vigilant sur les problèmes d'empoussièremment. Quant à la maquette, il considère qu'elle permet une compréhension très correcte de la situation. En ce qui concerne les modalités de travail à adapter, il indique avoir informé les directeurs que la direction de l'université (DGS et DRH) était ouverte à toutes possibilités permettant d'éviter aux agents de souffrir des nuisances liées au chantier.

La représentante de l'UNSA signale qu'elle n'a pas pris connaissance du mail sur la cartographie. Elle évoque d'autres nuisances, comme les vibrations. De plus, elle s'interroge sur la tenue des cours et elle insiste sur la nécessité d'informer clairement les enseignants sur les solutions envisageables pour lutter contre les nuisances.

Le représentant FERC-SUP-CGT demande des précisions sur le document évoqué précédemment pour la mise en place du télétravail. Elle ne remet pas en question la nécessité de trouver une solution pour les agents, mais elle pense indispensable d'être très clair sur les modalités du télétravail. Elle demande des précisions sur le document, s'agit-il d'un contrat ? Un accord entre un agent et un n+1 peut-il établir la mise en place du télétravail ? Par ailleurs, elle demande de rappeler les 4 ou 5 propositions à la responsable du service.

Le directeur des ressources humaines explique qu'il a été interpellé la veille en fin d'après-midi par la responsable du service qui était confrontée à cette situation. Il rappelle que la même problématique s'est posée l'année dernière pour la DTICE dans le bâtiment 8. Il indique que la responsable administrative et financière de la DTICE a évoqué la possibilité de signer une autorisation d'absence aux agents, et le directeur des ressources humaines informe qu'il lui a conseillé de prendre des garanties. Par ailleurs, il affirme qu'il n'est pas question de signer des contrats, car le contrat de travail est signé, pour les contractuels, entre le président de l'université et l'agent, et les fonctionnaires ne disposent pas de contrat de travail. Il n'est donc pas question de signer un avenant au contrat, mais de disposer d'un document récapitulatif de la situation et permettant d'informer les deux parties sur leurs engagements réciproques. Ce document doit donc mentionner que l'agent X de tel service est autorisé par son n+1 hiérarchique à rester à son domicile pour la semaine Y et qu'il doit assurer pendant cette semaine un travail de 37h55, comme s'il était sur son lieu de travail. Le document doit également préciser les dossiers sur lesquels il travaille, et le fait qu'il doit être joignable par téléphone à son domicile et rendre compte en fin de semaine du travail réalisé. L'échange doit être possible avec le n+1 afin d'évaluer le travail réalisé.

Il ajoute que ce dispositif de télétravail est relativement facile à mettre en œuvre pour le personnel de la DTICE, mais qu'il n'en est pas de même pour d'autres personnels. Il pense notamment à un

agent chargé de l'accueil dans une composante. Il s'agit donc de trouver des solutions au cas par cas, et non pas d'introduire des modalités pérennes de télétravail pour tous les agents de l'université. L'enjeu est de faire face à une situation exceptionnelle.

Le conseiller de prévention poursuit la présentation des fiches :

- à la BUC, trois fiches portent sur les problèmes de climatisation, de direction des flux ventilés dans les lieux d'accueil qui engendrent des angines. Il informe que M.X se charge de ce problème, et ajoute que tous les problèmes techniques peuvent être réglés sans être consignés dans le registre. Il pense que seuls doivent figurer sur le registre les problèmes très importants.
- Une fiche porte sur les problèmes électriques. Le conseiller de prévention explique que des prises au sol sont utilisées par les étudiants qui ont tendance à les arracher lorsqu'ils débranchent leur portable. Une bonne moitié de ces prises a été condamnée, mais il reste à condamner celles qui restent. Un plan d'action était prévu consistant à installer des colonnes de prises électriques au-dessus des tables afin d'éviter les prises au sol. Il fait remarquer que cette fiche concerne un problème important qui doit être traité rapidement et il lit les préconisations : « fermer les prises au sol et installer des goulottes électriques sécurisées sur les tables ».
- Une autre fiche porte sur des fientes d'oiseaux qui tombent des sous-plafonds du deuxième étage, car des pigeons parviennent à pénétrer dans la bibliothèque et se nichent dans les faux plafonds. Le conseiller de prévention pense que ce problème provient d'une détérioration à l'extérieur du bâtiment difficile à résoudre et nécessitant probablement de refaire l'ensemble des protections sous les balcons. Il rappelle qu'initialement des filets empêchaient l'entrée des volatiles, mais que ces filets se sont détériorés et ont été détruits. Par ailleurs, il signale que les balcons sont également des accès pompiers et que les fientes constituent un problème.

Le directeur général des services pense qu'une réunion de travail se justifie sur ce thème.

Le conseiller de prévention poursuit :

- la dernière fiche de la BUC concerne le nettoyage au karcher des parties intérieures. Il explique que certains patios de la BUC comportent de la mousse qui devient glissante les jours de pluie. Ce problème est pris en charge par l'assistant de prévention de la BUC et les services techniques ;
- une fiche concerne la tenue de sécurité d'un agent.

Le directeur général des services pense que sur ce dernier point il suffisait de rédiger un bon de commande, plutôt que de l'inscrire dans le registre.

Le conseiller de prévention répond qu'il demande depuis plus d'un an de commander des habits pour l'ensemble du personnel. Comme ce dossier n'avance pas, il a proposé à une personne de son équipe de le prendre en charge.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT remarque que la lecture des fiches présente l'intérêt de mettre en évidence la manière dont est utilisé le registre. Elle ajoute qu'il est nécessaire de porter ce registre à la connaissance des services, mais également d'informer sur son utilisation.

Le conseiller de prévention explique qu'il a pris le temps nécessaire pour distribuer les registres dans l'ensemble des services en expliquant le rôle des assistants de prévention et l'utilisation des registres.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT répond que son propos ne cherche pas à remettre le conseiller de prévention en cause. Elle fait remarquer qu'en matière de pédagogie il est essentiel de « ressasser », et indique que les enseignants n'ont de cesse de le faire.

Le conseiller de prévention répète qu'il a pris le temps d'informer. Il informe que dans chaque registre figure le détail de la procédure et que ce dispositif a été vu avec chaque responsable et chaque assistant de prévention. Il pense qu'il faudra du temps pour que le dispositif trouve son utilisation pertinente.

L'inspecteur santé et sécurité au travail confirme que les registres santé et sécurité au travail doivent être utilisés avec beaucoup de pragmatisme. Dans le cas d'une prise électrique arrachée, la priorité est de garantir la sécurité des agents. Si le bon de travaux permet cette efficacité de réponse, il faut l'utiliser. Si après une demande, aucune action n'est entreprise, il faut mentionner le problème dans le registre. S'il existe plusieurs problèmes électriques dans un même service, par exemple dans le domaine électrique, il est possible de le mentionner dans le registre, afin de signaler que les problèmes se multiplient dans la même entité de travail. Il convient que pour le règlement précis d'un problème, la solution consiste à s'adresser aux interlocuteurs concernés, par exemple les services techniques, et de réaliser des bons de travaux. Il peut comprendre que les usagers renseignent directement le registre, car non informés des procédures, mais il considère que les personnels informés doivent utiliser les bonnes voies de traitement. Il répète que le rôle du registre est d'alerter, notamment au sein de l'instance du CHSCT, les représentants du personnel sur des dysfonctionnements éventuellement récurrents et persistants. Lorsqu'un problème peut être traité immédiatement, il n'a pas à figurer dans le registre, et doit être traité sans délai.

Le conseiller de prévention présente la dernière fiche concernant l'IUT de Figeac :

- à la suite d'une réunion, une altercation s'est produite entre deux personnes, et elle a été relatée dans le registre par une troisième personne (les noms sont cités). De plus, la fiche signale que le compte rendu de cette réunion n'a pas été signé par tous les participants. Le conseiller de prévention signale que le directeur de l'IUT répond sur le registre qu'il a mené des actions à la suite de ce problème ;
- une personne relate l'arrêt maladie d'un individu après une altercation survenue entre lui et une autre personne. Les noms sont également cités. Le directeur de l'IUT répond que le registre doit dresser des constats et non porter des accusations. Par ailleurs, le conseiller de prévention ajoute que la responsable du pôle environnement professionnel doit se rendre sur les lieux le 10 octobre.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT confirme le déplacement quelques jours après la tenue de ce CHSCT de la responsable du pôle environnement professionnel sur le site de l'IUT de Figeac et estime envisageable qu'elle rencontre les personnes qui ont consigné ces incidents dans le registre. Cependant, elle signale qu'il s'agit d'une visite de site qui s'inscrit dans la continuité des déplacements qu'elle organise sur les sites hors Toulouse et hors campus du Mirail. Concernant les faits rapportés, elle informe que ces situations tendues à l'IUT de Figeac lui ont été rapportées oralement. Elle indique avoir eu l'occasion de répondre à plusieurs reprises que si des éléments étaient consignés par écrit sur la base de plaintes, et dans un rapport, cela pourrait enclencher une enquête administrative. Cependant, pour l'instant elle ne peut agir à la place qu'elle occupe.

La responsable du pôle environnement professionnel confirme que le pôle environnement professionnel se rend en région pour présenter ses actions et proposer une permanence aux agents, avec ou sans rendez-vous. Le prochain déplacement, prévu depuis fin juillet, aura lieu le 10 octobre à 9 h. La présentation générale du PEP est prévue sur 1 heure, et à partir de 10 h 30 elle se rendra disponible aux agents qui souhaitent la rencontrer.

L'infirmière de prévention ajoute que lors de ces déplacements la responsable du pôle environnement professionnel évoque également les services de santé au travail. Lorsqu'une altercation se produit, elle engendre des troubles de santé, car la santé est un bien-être physique, psychique et social. Elle pense important de rappeler au personnel qu'il peut prendre rendez-vous au service de santé au travail, et rencontrer le médecin. Elle rappelle que le médecin est le conseiller de l'employeur et qu'il peut l'informer des difficultés rencontrées par un agent, si celui-ci donne son accord. De plus, elle pense qu'une démarche de prévention des risques psychosociaux à l'IUT de Figeac doit s'installer rapidement.

Le représentant FERC-SUP-CGT signale que son syndicat a également été alerté à trois reprises sur la situation de Figeac. Il demande si l'assistant de prévention en poste à Figeac est formé.

Le conseiller de prévention indique qu'il est prévu de former l'ensemble des assistants de prévention, y compris à Figeac. Ces formations n'ont pu être réalisées en juin pour des problèmes d'organisation, mais pourront être mises en œuvre au début de l'année 2015.

Le secrétaire du CHSCT demande si la responsable du pôle environnement professionnel pourra résumer le contexte de la situation de Figeac après sa visite. Il reconnaît que les problèmes viennent parfois d'un relationnel compliqué entre des personnes, mais qu'ils peuvent également provenir de l'organisation du travail, et d'une surcharge à un instant t. Il souhaiterait donc des précisions sur la situation.

La responsable du pôle environnement professionnel répond qu'elle rendra compte de la situation s'il s'agit d'un problème organisationnel. En revanche, s'il s'agit d'un mal-être personnel elle n'en rendra pas compte précisément, mais pourra décrire un climat.

Le représentant FERC-SUP-CGT constate que Figeac ne dispose pas encore du nouveau registre.

Le conseiller de prévention répond qu'il a été envoyé le mardi. Les premiers envois ont concerné l'UTM, puis les ESPE, puis les deux IUT et l'ESAV.

La représentante FERC-SUP-CGT revient sur la question du télétravail pour signaler que les questions relatives à l'organisation des congés, des absences, des rythmes de travail, des EPI, des relations avec les n+1 sont régies par des textes. Elle évoque notamment le texte sur l'organisation des congés qui vient d'être signé et qui découlent de textes de loi. Elle souhaiterait donc que le service juridique se prononce sur un document signé entre l'agent et son n+1. Elle ne voit pas comment peut s'organiser une autorisation d'absence entre un chef de service et un agent. Par ailleurs, elle considère qu'il s'agit d'un changement d'organisation du travail pour les agents, qui doit, selon elle, être vu par les instances compétences, à savoir le CT et les instances représentatives du personnel.

Le directeur général des services répond qu'il n'est pas utile de demander une étude au service juridique, car, comme il l'a signalé précédemment, il n'existe pas de décret permettant de mettre en place le télétravail dans la fonction publique. Ce préalable étant entendu, si la position des organisations syndicales est de refuser le dispositif télétravail proposé ponctuellement par la direction pour faire face à cette situation exceptionnelle, il souhaite qu'elles l'expriment clairement. Il répète que cette réponse exceptionnelle cherche à résoudre une situation exceptionnelle. Il ajoute avoir utilisé au cours de sa carrière à trois reprises le télétravail pour de bonnes raisons, par exemple des personnes en post-opération et qui devaient faire 70km de transport. Il ajoute avoir autorisé ces personnes à travailler à domicile, dans les mêmes conditions que celles fixées par le directeur des ressources humaines, et il précise que cela a très bien fonctionné.

Il répète que si les organisations syndicales ne souhaitent pas cette solution, car non encadrée juridiquement, elles doivent le dire clairement. Il indique que la direction se positionne sur le terrain de la prévention, et non pas sur le terrain juridique. De plus, il affirme qu'il préfère se justifier d'avoir

installé un dispositif pour sauver un agent qui était en difficulté, que de se retrancher derrière les textes. Il préfère la prévention, au juridique.

Le directeur des ressources humaines confirme que trois réponses sont possibles face à une telle situation exceptionnelle. La première consiste à avancer l'argument juridique pour justifier le fait qu'il n'est pas possible d'agir. Cela revient à répondre négativement à la demande des agents. La deuxième solution consiste à signer les autorisations d'absence, comme le proposait la DTICE, tout en sachant que la durée de l'absence sera longue. Cette deuxième solution lui semble « un peu légère ». La troisième solution, proposée par la direction de l'université, est, selon lui, pragmatique. Il répète qu'il s'agit de répondre à une situation exceptionnelle d'urgence consistant à encadrer le télétravail des agents de la DTICE et à fixer un minimum de garanties pour l'agent et l'employeur.

Le représentant de l'UNSA explique que sa position ne vise pas à récuser le télétravail, mais il propose que le responsable administratif soit responsable de la gestion du personnel à la place du n+1.

Le directeur des ressources humaines considère que cette question a été longuement évoquée et il pense aux autres dossiers importants à traiter. Cependant, il explique que le n+1 dispose d'une délégation pour signer les congés des personnels et il ne peut donc pas en être dessaisi. De plus, le n+1 est chargé d'organiser le travail de l'agent. Dans le contexte cité, le responsable administratif et financier ne dispose pas de la vision technique du travail.

Il répète que le contenu du document qu'il a présenté précédemment liste le plan de charge de l'agent, le point qui doit être réalisé en fin de semaine et les dossiers sur lesquels l'agent travaille. Il lui semble donc totalement cohérent que ce document soit signé de part et d'autre. De plus, il répète qu'il ne s'agit en aucun cas d'un contrat.

Le représentant de l'UNSA explique que cette solution lui convient très bien, et qu'il émettait cette proposition pour certains cas très particuliers.

Le directeur des ressources humaines répond qu'il a été sollicité pour la première fois la veille en fin d'après-midi sur cette demande de mise en place d'un dispositif de télétravail pour certains agents de la DTICE.

La représentante FERC-SUP-CGT considère que ces décisions ne peuvent pas se prendre dans cette instance, même si seuls quelques agents de la DTICE sont concernés. Elle ne considère pas insultant pour la direction le fait de souhaiter que ce dispositif soit un peu cadré. Elle ne souhaite pas qu'au nom de la protection des agents et de la prévention, ce type de contrat entre un n+1 et un agent soit mis en place, sans qu'il ait été évoqué dans les instances adéquates. Elle pense que sa demande d'une discussion sérieuse n'est pas insultante pour la direction. Elle répète que le CHSCT n'est pas le lieu de cette discussion, même s'il peut être consulté sur ce dispositif. Elle en appelle donc au CT.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT indique que ces remarques ont été entendues et que ce problème sera réexaminé.

3- Présentation du rapport d'inspection santé et sécurité au travail 2014, par M. WIITKAR, inspecteur santé et sécurité au travail au MENESR

L'inspecteur santé et sécurité au travail indique que sa présentation ne portera que sur quelques points du rapport, dont il rappelle qu'il a été communiqué aux membres du CHSCT.

Le rapport note que le conseiller de prévention est très sollicité sur le chantier de l'université. Le rapport attire donc l'attention de l'établissement sur la nécessité qu'il puisse accomplir sa mission dans son intégralité, notamment sur les sites hors campus du Mirail, et également sa fonction de conseil auprès de la gouvernance de l'établissement sur les questions de santé et de sécurité au

travail. Le rapport évoque notamment le fait que le conseiller de prévention pourrait être mobilisé sur l'évaluation des risques professionnels, dossier encore en souffrance. L'inspecteur santé et sécurité au travail convient que ce n'est pas au conseiller de prévention de tout faire sur ce sujet, mais il pense qu'il peut apporter son appui méthodologique sur ces questions.

L'inspecteur santé et sécurité au travail constate que des assistants de prévention ont été désignés. Il explique que pour réaliser l'évaluation des risques professionnels d'un établissement, les risques sont généralement découpés en unités de travail (laboratoires, composantes, sites, ...) et que l'établissement doit définir ce découpage. Il pense qu'une réflexion sur la cartographie des assistants de prévention doit être corrélée avec ce découpage en unités de travail. Ainsi, l'inspecteur santé et sécurité au travail explique que les deux dossiers d'évaluation des risques et de la désignation des assistants de prévention doivent être menés de concert. Il rappelle que les assistants de prévention doivent recevoir une lettre de cadrage définissant les moyens mis à leur disposition pour exercer cette mission, moyens en temps et également d'éventuels moyens matériels, comme des abonnements à des revues spécialisées. Il rappelle que cette lettre de cadrage est présentée en CHSCT.

Il ajoute que les nouveaux assistants de prévention devront être formés. De plus, il soutient le projet évoqué précédemment par le conseiller de prévention, de reformer les assistants de prévention nommés depuis plusieurs années.

En termes de médecine de prévention, le rapport note que le médecin de prévention est également le directeur du service de médecine préventive et de promotion de la santé et qu'il consacre 0,3 ETP de temps de travail à cette mission. En regard de la réglementation en vigueur, ce temps de travail est insuffisant. L'inspecteur santé et sécurité au travail reconnaît qu'il est très difficile de recruter des médecins de travail, mais il répète que la situation est inférieure aux exigences réglementaires.

En matière d'assiduité aux visites médicales réglementaires, il note que le taux d'assiduité est de 63 %, soit un taux très bas par rapport aux taux rencontrés dans d'autres établissements et qui se situent entre 80 % et 90 %, voire parfois plus que 90 %. De plus, le temps passé par le médecin à attendre un agent qui ne se présente pas *in fine*, aurait pu être consacré à un autre agent. Il pense donc nécessaire de rappeler aux agents l'importance de la visite médicale dont il rappelle qu'elle est obligatoire. De plus, le rapport insiste sur la nécessaire transmission d'informations entre les ressources humaines et le médecin, et il fait observer que des efforts restent à faire en matière de déclarations d'accidents du travail et de grossesse.

Les points positifs sont les suivants :

- l'implication du médecin de prévention dans l'activité de tiers temps, dans les visites de service, ainsi que l'implication de l'infirmière de santé au travail ;
- en matière d'instance de dialogue social, le CHSCT a été constitué et s'est réuni 8 fois en 2013 dont deux fois en séance extraordinaire, ce qui va au-delà des exigences réglementaires qui se situent à 3 réunions annuelles.

Dans les précédents rapports, l'inspecteur santé et sécurité au travail avait noté que le règlement intérieur comportait des dispositions contraires à la réglementation. Il ajoute ne pas les avoir reprises dans ce rapport, mais pense intéressant de revoir ces points dans le cadre de la prochaine mandature.

L'inspecteur santé et sécurité au travail rappelle la nécessaire association du CHSCT au projet de travaux et de reconstruction. Il note qu'un point de l'ordre du jour de cette séance est consacré à une information sur les travaux en cours. Il incite donc à pérenniser cette pratique. De plus, il constate que les observations et suggestions mentionnées dans les registres de santé et de sécurité au travail sont portées à la connaissance des membres du CHSCT.

Quant au plan de formation, pour la partie concernant la santé et la sécurité au travail, il rappelle que le CHSCT doit en être informé. De plus, il signale que la réglementation liste très clairement les points sur lesquels le CHSCT doit être consulté.

L'inspecteur santé et sécurité au travail rappelle qu'un programme de visites des services de l'établissement doit être organisé et que ce programme doit faire l'objet d'une délibération en CHSCT. Ainsi, un vote doit définir les services visités, l'objet de la visite, la délégation de visite. Les avis et propositions qui ont fait l'objet d'un vote du CHSCT doivent faire l'objet d'un suivi par le président de l'instance, notamment par une réponse écrite dans les deux mois aux membres du comité.

Quant à l'organisation de la prévention, il pense qu'il serait intéressant que l'établissement se dote d'une instruction générale qui rappelle « qui fait quoi ». Des circulaires du premier ministre rappellent que chaque administration de l'État ou chaque établissement public doit définir le chef de service dans l'établissement. Il rappelle que le président d'université est chef des services, mais il existe également des niveaux intermédiaires, comme les directeurs de laboratoire ou de composante qui sont également chef de service, car ils organisent le travail, peuvent disposer d'un budget pour assurer la santé et la sécurité au travail. Àuprès d'eux, un assistant de prévention peut les conseiller. Tout cela doit être formalisé par une circulaire ou un arrêté ou une note interne qui définit les chefs de service de l'établissement et les domaines sur lesquels le président d'université leur confie une délégation en matière de santé et de sécurité au travail. Il précise qu'il ne s'agit pas d'une délégation de pouvoir, mais qu'il est possible d'envisager que le président confie aux chefs de service la rédaction du document unique et du plan de prévention dans le périmètre de leur service, l'organisation des exercices d'évacuation. Les circulaires ministérielles rappellent que ces différents points doivent être cadrés afin de clarifier « qui fait quoi » dans l'établissement, la responsabilité générale de l'établissement revenant au président de l'université en la matière.

L'inspecteur santé et sécurité au travail indique avoir constaté des résultats très limités du document unique d'évaluation des risques professionnels et de programmation des actions de prévention. Ce dispositif étant peu mis en œuvre au sein de l'établissement, il invite l'université à se réapproprier ce sujet et à s'investir dans la démarche. En effet, l'évaluation des risques doit devenir une priorité et s'appréhender au sens large, c'est-à-dire que doivent être abordés les problèmes techniques, les problèmes immobiliers, mais également les problèmes de formation, d'organisation du travail. De même, les risques psychosociaux doivent faire l'objet d'une évaluation inscrite dans le document unique avec un programme d'actions de prévention. Il apparaît donc essentiel de rappeler aux chefs de service leurs responsabilités dans l'élaboration du document unique et leur faire valider *in fine*, ainsi que le programme d'actions qui en découle. Puis, le document unique de l'établissement doit être présenté en CT et en CA avec l'avis du CHSCT.

En matière d'information et de formation du personnel, l'inspecteur santé et sécurité au travail note que plusieurs actions ont été menées, et qu'elles correspondent dans leur grande majorité aux préoccupations de l'établissement. Ainsi, des formations en matière d'habilitation électrique, sécurité incendie, secourisme, etc. ont été activées, ce qui constitue un point positif selon lui, d'autant plus qu'un effort a été consenti en la matière depuis son précédent passage. Cependant, il suggère de porter un effort supplémentaire sur les agents nouvellement nommés dans l'établissement. Il note qu'une journée d'accueil est organisée à la rentrée universitaire et l'inspecteur santé et sécurité au travail signale avoir demandé l'intervention du conseiller de prévention lors de cette journée. Les agents qui arrivent en cours d'année universitaire doivent également bénéficier d'un dispositif de sensibilisation sur l'organisation de la prévention dans l'établissement. Cette information générale doit être étendue au poste de travail de l'agent par une sensibilisation du chef de service ou de l'encadrant sur les risques auxquels il expose. De même est rappelée la nécessité d'obtenir au niveau de l'établissement des consignes de sécurité. Des documents existent en la matière, par exemple la nouvelle version du guide de la sécurité. Cela démontre les efforts apportés par l'établissement depuis notre précédente visite et qui doivent être maintenus.

En matière de sécurité incendie, l'inspecteur santé et sécurité au travail rappelle l'obligation de réaliser au moins deux exercices incendie par an et par bâtiment. Lorsqu'il s'agit d'ERP de type R, ces exercices incendie se traduisent forcément par des exercices d'évacuation. En revanche, la réglementation est différente dans le cas de restaurant où l'évacuation n'est pas requise. Cependant, l'inspecteur santé et sécurité au travail précise qu'il a conscience que ces exercices ne sont pas simples à organiser dans le contexte des travaux dans certains bâtiments. Cette situation ne doit pas empêcher de réfléchir aux conditions d'évacuation des locaux en cas de problème.

Quant au chantier du Mirail, l'inspecteur santé et sécurité au travail rappelle que les services compétents doivent disposer des documents d'intervention ultérieure sur ouvrage. De même, il rappelle la nécessité lors de la réception des bâtiments de réaliser une vérification initiale des installations électriques qui consiste en une vérification exhaustive de l'installation avec les équipements en place. Le Code du travail l'exige. De même, un mesurage des valeurs de référence des dispositifs de ventilation mécanique doit être réalisé. Cela consiste en des mesures de débit de ventilation. Il est important de savoir si les débits réglementaires sont atteints à l'origine de la construction du bâtiment, afin d'évaluer chaque année suivante si ces débits diminuent ou sont altérés, ce qui prouverait un problème d'encrassement de gaine.

En matière de contrôle et de vérification périodique des installations électriques, l'inspecteur santé et sécurité au travail a noté que la levée des observations du bureau de contrôle est diversement assurée d'un site à un autre. Cependant, la situation globale n'est pas mauvaise, et il invite donc l'établissement à maintenir cette exigence de levée des observations. De plus, il rappelle que lorsqu'un organisme agréé établit un dysfonctionnement, l'établissement doit corriger en priorité ceux susceptibles de porter atteinte à la sécurité des personnes.

Au niveau des ascenseurs, le rapport rappelle l'obligation réglementaire prévue par le code de la construction et de l'habitation de mettre en œuvre un contrôle technique quinquennal. Lors de son dernier passage, cette vérification n'était pas mise en œuvre, et il constate qu'elle est maintenant incluse au marché de vérification.

Il reconnaît que le rapport est parfois un peu critique, mais il signale qu'il met également en lumière des situations positives, par exemple le bon suivi à l'IUT de Blagnac des rapports des bureaux de contrôle. Il en est de même au centre universitaire de la rue du Taur.

En matière de dossier technique amiante, le rapport rappelle la réglementation et l'importance de la communication des fiches récapitulatives. En matière d'intervention d'entreprises extérieures, le rapport note aussi des points positifs. Cependant, il rappelle que la réglementation exige des plans de prévention écrits. Il évoque les règles fixant à plus de 400 heures annuelles l'intervention d'une entreprise, ou l'absence de contrainte horaire si les travaux effectués par les entreprises sont dangereux. Il indique avoir noté quelques « loupés » dans le dispositif puisqu'à l'ESPE de Saint-Agne l'entreprise en charge de l'entretien des locaux travaillait depuis le mois de janvier, mais sans plan de prévention.

Quelques services ont été visités, et les remarques et observations sont mentionnées dans le rapport.

En matière de travail isolé, les remarques sur la situation actuelle restent inchangées par rapport à celles émises dans le rapport de 2009. Il s'agit donc de veiller à la sécurité des personnes susceptibles de travailler en horaires décalés ou qui travaillent dans des locaux isolés dans des horaires habituels de travail. Il rappelle que le travail isolé n'est pas interdit par le Code du travail, mais il explique que le Code du travail stipule que l'employeur doit être en mesure de porter secours à ses personnels. La solution peut être de constituer des équipes de deux personnes, ou d'équiper les personnes isolées de dispositif PTI (protection du travailleur isolé). Par ailleurs, il indique que la priorité est de traiter les situations des personnels dont la situation est potentiellement accidentogène. Il cite l'exemple de travailleurs seuls dans des ateliers techniques et maniant des machines dangereuses.

Les missions à l'étranger ou à l'outre-mer Français font l'objet d'un rappel des recommandations émises en 2009 qui préconisent de prendre connaissance du site du ministère des Affaires étrangères, notamment la partie-conseil aux voyageurs. De même, il est rappelé que si des mesures prophylactiques sont à prendre, leur prise en charge financière revient à l'employeur. De plus, l'évaluation des risques est également à mettre en œuvre dans ce domaine.

En matière de prévention des risques psychosociaux, il note que des initiatives positives ont été menées dans l'établissement et il évoque notamment le rôle de la responsable du pôle environnement professionnel en la matière. Il invite donc à poursuivre ce travail, à tirer les enseignements généraux des actions d'ores et déjà engagées pour les intégrer au DUER avec un plan de prévention.

Enfin, le rapport rappelle la nécessité de prendre en charge rapidement une personne en souffrance pour l'orienter vers des dispositifs spécialisés, médecin de prévention, etc. afin que cette personne sorte de son isolement et de ses difficultés.

L'infirmière de prévention demande l'avis de l'inspecteur santé et sécurité au travail sur l'évaluation des risques dans le document unique par rapport aux travaux du chantier. En effet, elle pense que le découpage des activités des agents situés dans les Algecos en unités de travail va engendrer un travail important et difficile.

L'inspecteur santé et sécurité au travail le reconnaît et explique que la situation est ambiguë, car la réglementation ne distingue pas et affirme que l'évaluation des risques est due par l'employeur. Il convient que cette évaluation est compliquée à mener pendant la période de travaux. Cependant, il fait remarquer que les risques sont accrus pendant les périodes de travaux. Ainsi, il reconnaît que l'obligation réglementaire pèse toujours sur l'employeur et il recommande donc de réaliser cette évaluation des risques. Il ajoute que des bâtiments sont peu impactés par les travaux. Concernant les bâtiments en travaux, il convient qu'il n'est pas forcément judicieux de réaliser une évaluation aussi pointue que celle réalisable dans une structure pérenne, mais réaliser une évaluation des risques importants lui semble indispensable.

L'infirmière de prévention considère que s'investir dans une telle démarche est difficile dans la situation actuelle, même si elle reconnaît que certains bâtiments sont pérennes, comme la Maison de la recherche et l'Arche.

L'inspecteur santé et sécurité au travail répond que cette démarche doit être entreprise sur l'ensemble des sites pérennes sans exception, notamment en vertu d'un texte réglementaire sorti 13 années auparavant. Il reconnaît que pour les zones de travaux, il n'est pas possible de réaliser une évaluation aussi fine, mais l'évaluation des risques les plus importants lui semble indispensable. Il évoque notamment les risques liés aux nuisances sonores. Il convient que cette prise en compte existe dans le calendrier présenté précédemment et qui intègre les nuisances sur les conditions de travail des agents. Il encourage donc à poursuivre cette démarche, voire à l'amplifier.

Le secrétaire du CSHCT demande des précisions quant au règlement intérieur du CHSCT et notamment aux articles pointés dans le rapport comme devant être mis en conformité avec la réglementation.

L'inspecteur santé et sécurité au travail regrette ne pas pouvoir répondre en séance, car il n'a pas emmené ses notes, mais il indique qu'il pourra répondre par écrit à cette demande.

Le conseiller de prévention signale que des membres du CHSCT lui ont demandé s'ils pouvaient disposer d'un badge ouvrant tous les accès de l'université et indique leur avoir répondu que les visites de site doivent répondre à un objectif précis, à une date fixée et selon une organisation définie.

L'inspecteur santé et sécurité au travail croit se souvenir que l'un des points soulevés dans le règlement intérieur comme devant être mis en conformité avec la réglementation porte sur le fait de savoir si le CHSCT peut être considéré comme une personne morale pouvant engager une action en justice. Il évoque notamment l'article 25 : « *dans le cas où le CHSCT devrait être représenté en justice, le mandataire du comité désigné au cas par cas selon les mêmes modalités de désignation que celles du secrétaire du CHSCT* ». Il rappelle que dans la fonction publique le CHSCT n'est pas une personne morale comme dans le privé, il ne peut donc pas être représenté en justice. L'article 25 n'est donc pas réglementaire.

Le représentant FERC-SUP-CGT évoque les agents qui ne se présentent pas aux convocations de la médecine du travail, mais il fait remarquer que certains agents ne sont jamais convoqués. Il indique entendre de nombreuses personnes déclarer qu'elles seraient ravies de passer des visites médicales.

L'inspecteur santé et sécurité au travail explique avoir indiqué d'une part que le temps de présence du médecin est insuffisant pour l'effectif de l'établissement, et d'autre part que 63 % des personnes convoquées ne se présentent pas à la visite médicale. Il y a donc les deux phénomènes.

Le représentant FERC-SUP-CGT évoque les travailleurs isolés, et cite l'exemple à la Maison de la recherche de chercheurs qui ne souhaitent pas se signaler en tant que tel au PC sécurité. En cas d'incendie, s'ils ne sont pas signalés ils peuvent être pris par le feu et il demande comment gérer ce type de situation. Au niveau des exercices d'évacuation, il ne savait pas que le minimum légal est deux exercices annuels.

L'inspecteur santé et sécurité au travail répond au sujet des travailleurs isolés que l'obligation incombe à l'employeur. En cas de problème grave, le juge n'entendrait pas que la direction avance l'argument selon lequel la personne concernée ne voulait pas se signaler et qu'il n'a pas été possible de la contraindre. L'employeur a une obligation de résultat en matière de santé et de sécurité au travail, contrairement au médecin qui a une obligation de moyen, dans la mesure où il ne peut pas toujours garantir le résultat. La responsabilité de l'employeur est donc extrêmement importante. Concernant le travail isolé des personnes, il pense que la pédagogie doit être faite afin d'expliquer qu'il ne s'agit pas d'une contrainte, mais d'assurer la sécurité des agents. Si cette pédagogie ne produit pas d'effet, il suggère des méthodes plus coercitives et indique que ces personnes ont des moyens d'accès au bâtiment à des heures décalées. Dans l'hypothèse où elles ne respecteraient pas les règles, ces accès seraient suspendus jusqu'à ce qu'elles les comprennent.

Le directeur général des services conçoit que l'employeur soit toujours responsable de tout, mais il fait remarquer qu'il pourra signaler au juge que celui qui s'introduit dans un bâtiment alors que l'établissement est fermé et sans demander d'autorisation n'est pas sous le contrôle de l'employeur. Cependant, il reconnaît que l'établissement ne résout pas totalement la problématique du travailleur isolé, car les agents qui travaillent en statut de travailleur isolé ne peuvent réellement s'intégrer dans une organisation de travail. L'organisation du travail a donc une limite.

De plus, il pense que le document signé ne règle pas le cas d'une personne qui fait un malaise. Même si le PC sécurité est au courant de sa présence dans le bâtiment, il se trouve dans l'incapacité de déclencher les secours dans la procédure actuelle. Il indique que le service travaille sur un système d'appareils permettant d'appeler les secours, mais que le dispositif est encore en phase expérimentale. Il affirme donc que l'établissement est loin d'avoir traité complètement le phénomène.

L'inspecteur santé et sécurité au travail pense qu'il est nécessaire d'être pragmatique et de prendre en compte en priorité les personnes qui ont une activité dangereuse, ou qui exercent une activité qui les place en position de travail isolé. Il évoque en priorité les agents de sécurité qui se trouvent souvent le soir dans cette situation de travail isolé. Il reconnaît que l'ensemble des cas de figure possibles n'est pas prévisible. Il indique qu'une personne seule dans un bureau en pleine journée

peut faire un malaise cardiaque et décéder. Cette situation, par exemple, ne peut pas être anticipée. En revanche, il pense important de :

- traiter les situations connues et qui présentent des risques ;
- mettre en place un dispositif protégeant le plus grand nombre ;
- rappeler les règles de l'établissement.

L'infirmière de prévention approuve et cite l'exemple d'une université dans laquelle elle travaillait auparavant. Les agents venaient travailler le week-end, car il existait des animaleries. Ils se retrouvaient donc seuls et elle indique qu'un enseignant avait été retrouvé, par hasard, un dimanche matin. Il était venu travailler la veille et avait fait un AVC. Il ne pouvait donc plus bouger.

Concernant les visites médicales, elle informe que la secrétaire qui s'occupe des convocations est située à l'hôpital Purpan et n'est donc pas sur place. Elle travaille avec des fichiers Excel pour récupérer les noms des personnels universitaires, qu'il s'agisse des agents administratifs ou des enseignants. Elle reconnaît qu'il est possible de « louper » des agents. Cependant, elle signale que les personnes qui le souhaitent et qui ne sont pas convoquées peuvent se rendre de manière spontanée à la médecine du travail et la rencontrer, ou prendre rendez-vous auprès de la secrétaire. De plus, elle signale que l'annuaire de l'université mentionne les coordonnées de la médecine de prévention des personnels, méls compris.

Le représentant FERC-SUP-CGT répond que le personnel doit en être informé, car il ne sait pas qu'il peut se rendre à la médecine du travail pour réclamer une visite.

L'inspecteur santé et sécurité au travail en profite pour rappeler l'importance de la formation aux nouveaux entrants.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT remercie l'inspecteur santé et sécurité au travail pour le travail réalisé sur le rapport qui offre l'occasion d'un regard sur l'établissement, qu'il s'agisse des points positifs ou négatifs. De plus, elle évoque la qualité de la nature des échanges menés par l'inspecteur santé et sécurité au travail et sa collègue.

4- Information sur les phasages des travaux des bâtiments 2 et 3 et des conditions de travail des personnels du bâtiment 4

Le directeur de la DFIGC explique que son intervention a pour but principal d'évoquer le problème des nuisances subies par les personnels et usagers des bâtiments qui se trouvent à proximité du chantier de reconstruction de l'UFR de psychologie, c'est-à-dire au nord du campus. Comme lors de la première phase de démolition en 2013, il s'agit à nouveau d'un chantier de démolition reconstruction. Le chantier a débuté à la fin du mois d'août et une première réunion d'information publique a été organisée le 12 septembre pour que l'entreprise de désamiantage Bourdarios explique la méthode utilisée, les risques potentiels encourus pour leur personnel, et l'absence de risque pour le personnel de l'université situé à proximité du chantier. À la suite de cette réunion, le planning général de l'opération a été envoyé et localise les différentes étapes. Chaque semaine, l'avancement du chantier est décliné sur un document diffusé à l'ensemble des personnels ayant participé à cette réunion. Le type de nuisance est localisé chaque semaine pour que les services et composantes s'organisent.

Actuellement, la phase de désamiantage est en cours dans la partie nord et le bâtiment 8 va bientôt être traité. La phase de démolition débutera la semaine suivante, soit la première quinzaine d'octobre. Il informe que l'université est présente à chaque réunion de chantier qui associe les entreprises et la maîtrise d'œuvre (architectes et bureau d'études) tous les mardis. L'université peut ainsi informer sur les problèmes signalés par ses usagers.

Il signale qu'un problème d'étanchéité est apparu au niveau de la DTICE et que des mesures ont été prises dans les plus brefs délais afin que les locaux restent utilisables et fonctionnels.

La phase la plus critique en termes de nuisances générées sera la démolition qui débute la semaine prochaine et qui va particulièrement impactée les services et composantes. Il rappelle que la coursive entre les deux bâtiments sera maintenue en l'état pendant toute la durée du chantier. Elle est pour l'instant mise sous étais. Les bâtiments situés de l'autre côté de la coursive vont être fortement impactés et des mesures exceptionnelles seront prises pour éviter de reproduire les événements qui se sont déroulés lors de la démolition d'une coursive attenante à la DTICE en 2013 et qui ont abouti à l'évacuation d'urgence du bâtiment.

En ce qui concerne le problème du bruit, les services de la médecine préventive et de prévention, de la DTICE et de la formation continue ont été réunis pour étudier les mesures envisageables pour y remédier. Il répète qu'une commande de prothèses auditives est en cours et a vocation à être généralisée pour l'ensemble des agents. Il ajoute que la période de démolition va s'étendre jusqu'au mois de décembre. Lorsque la phase des travaux de gros œuvre débutera, les nuisances les plus importantes seront passées.

Par ailleurs, il confirme que l'entreprise de démolition s'est engagée à fournir les relevés d'air initiaux et quotidiens. Il explique que ces relevés sont réalisés par l'entreprise, et que le but est d'obtenir leur diffusion, notamment dans un souci de transparence. Il évoque éventuellement la possibilité d'une mise en demeure si ces relevés n'étaient pas diffusés.

Le directeur général des services rappelle que la maîtrise d'ouvrage du chantier est assurée par la Région et que certaines entreprises interviennent également pour l'autre partenaire, à savoir Miralis. Par ailleurs, il remercie la direction du patrimoine d'avoir œuvré à rendre le chantier moins désagréable que la situation connue l'année passée en raison du concassage sur site.

Le directeur de la DPIGC explique que contrairement à ce qui s'est passé lors du chantier Miralis, PPP, où le béton démolé a été concassé sur place pour être réutilisé dans les remblais des voiries des futurs ouvrages, le concassage ne sera pas réalisé sur place contrairement à ce qui était prévu initialement.

La responsable du pôle environnement professionnel indique être souvent interpellée par ses collègues de la formation continue, dont elle reconnaît qu'ils sont relativement satisfaits de disposer de ces informations depuis deux semaines. Cependant, elle indique que les formations sont programmées sur plusieurs mois et que les informations diffusées d'une semaine sur l'autre sur les travaux et les nuisances sont difficiles à prendre en compte dans le cadre de cette programmation. En effet, lorsque le public vient de loin et dispose du calendrier de formation depuis des semaines, il n'est pas possible de réorganiser les cours à « la dernière minute ».

Le directeur général des services demande si des souhaits ou des discussions sur d'éventuelles relocalisations de formations ont déjà eu lieu.

Le directeur de la DPIGC répond que par rapport à l'année dernière, l'établissement dispose d'un nombre inférieur de salles de cours et d'amphithéâtres alors que le nombre d'étudiants augmente. Pour la formation continue qui poursuit son activité pendant les vacances, c'est-à-dire pendant la phase de démolition, il peut être envisagé une relocalisation dans les salles de cours inutilisées pendant cette période de vacances.

Le directeur général des services confirme que cette piste doit être envisagée avec le directeur de la formation continue.

Le secrétaire du CHSCT signale avoir eu de nombreux échanges téléphoniques avec les personnels de la formation continue et de la DTICE au sujet de l'amiante. Ces derniers ont entendu les engagements de la société Bourdarios de transmettre les résultats d'analyse, ainsi que les propos rassurants du

vice-président du patrimoine et du secrétaire du CHSCT sur le fait que ces résultats seraient transmis. Or, il constate n'avoir reçu à ce jour aucun résultat.

Toutefois, il remercie la direction de la DFIGC d'avoir transmis le bilan final du désamiantage des bâtiments 13 et 14 et indique qu'il s'en sert pour faire de la pédagogie auprès des personnels de la formation continue. Cependant, il lui semble que cette situation n'est plus satisfaisante et réclame les résultats d'analyses promis par l'entreprise Bourdarios.

Il en profite pour ajouter que lors de la réunion d'information sur le désamiantage, l'information n'a pas été satisfaisante, car les personnels se posent encore des questions et s'inquiètent de voir des « cosmonautes » en tenue alors que le personnel de l'université n'est pas protégé. Il ajoute avoir expliqué la situation avec les éléments datant de l'année dernière et il souhaiterait une communication officielle sur ce sujet.

De plus, après avoir lu le bilan final de l'opération de désamiantage menée l'année passée, et avoir constaté que les analyses sont réalisées correctement et sont positives, il ne comprend pas pourquoi les résultats d'analyse promis pour cette nouvelle phase de désamiantage ne sont pas transmis. Cette opacité amène à supposer que des éléments doivent être cachés. Il pense que la mise en demeure s'impose, car certains collègues paraissent angoissés et le manque de transparence interpelle. Il demande donc de disposer des résultats d'analyse des prélèvements d'air afin d'être rassuré sur le fait que tout se passe bien, tant pour les usagers de l'université que pour les habitants du quartier.

Le directeur de la DFIGC confirme que l'entreprise doit diffuser les informations, et que lorsqu'elle ne le fait pas, elle place l'ensemble des acteurs en porte-à-faux.

Le secrétaire du CHSCT indique avoir été informé que des salles à la Maison de la recherche seraient un peu sous-occupées.

Le directeur général des services remercie pour cette information.

Le secrétaire du CHSCT signale qu'il est beaucoup question de la situation de la DTICE et de la formation continue, mais il indique que le bâtiment de sociologie et la DSI sont également impactés alors qu'il en est peu question. Il espère donc que l'ensemble des solutions avancées pour la formation continue et la DTICE est également valable pour les autres services. Enfin, il signale avoir quelques retours sur le fait que les usagers se perdent.

Le directeur de la DFIGC confirme que l'ensemble des services impactés pourra bénéficier des solutions envisagées pour la formation continue et la DTICE. Par ailleurs, il indique qu'une réunion sur la signalétique a été organisée avec le service communication et que des commandes ont été passées pour améliorer le fléchage jusqu'au pied du bâtiment. Des totems seront ajoutés pour achever le chemin ainsi que sous la coursive pour distribuer les flux vers le bâtiment de la sociologie, etc. De même l'éclairage du petit chemin qui dessert cette zone est prévu, et commande a été passée aux électriciens qui ont besoin d'une semaine de travail pour éclairer le chemin jusqu'au bout. De plus, les caméras de vidéosurveillance sont également en cours de déploiement par les électriciens de la DSI afin de couvrir les zones non couvertes.

Le représentant SGEN-CFDT fait remarquer que de nombreuses personnes se perdent au niveau de la DSI et il pense nécessaire de demander à l'entreprise d'être vigilante sur le fait que les accès aux zones interdites sont bien fermés.

Le directeur de la DFIGC reconnaît qu'au début du mois de septembre des passages étaient ouverts et que certains s'y engouffraient. Il ajoute que la signalétique est reprise depuis l'Arche et pour tous les bâtiments d'accueil du public. Il signale que le panneau situé devant les nouveaux Algécos est peu visible et sera remplacé.

Le représentant SGEN-CFDT rappelle que lorsqu'il est arrivé à l'université il avait constaté des pas bleus et jaunes imprimés au sol et il évoque également les bandes jaunes marquées au sol dans les hôpitaux qui sont très utiles pour se retrouver.

Le directeur de la DFIGC reconnaît que ces dispositifs peuvent compléter la signalétique.

Le représentant SGEN-CFDT demande si d'autres établissements peuvent accueillir les formations dispensées dans le cadre de la formation continue dans une coopération avec l'université Toulouse Jean Jaurès pendant cette phase de démolition.

Le directeur de la DFIGC répond qu'il est difficile de délocaliser un cours du jour au lendemain et il indique qu'aucun autre établissement n'a été sollicité pour de l'accueil ponctuel.

Le directeur général des services trouve que cette idée est bonne, mais il pense que certains établissements auront des difficultés pour mettre des salles à disposition. En revanche, il suggère d'étudier avec le directeur de la formation continue la possibilité de délocaliser des formations sur le site de l'ESPE.

Le directeur de la DFIGC informe que de telles demandes ont déjà été faites, mais il ne connaît pas les réponses. Cependant, il fait remarquer que les effectifs étudiants dans les ESPE augmentent.

Le directeur général des services indique que l'ESPE l'a contacté et il suggère de travailler en lien avec son directeur pour évaluer les possibilités de regrouper les formations sur un même site pendant la période de chantier.

Le secrétaire du CHSCT pense que l'université devrait mettre en demeure l'entreprise de désamiantage de diffuser les résultats des analyses.

Le directeur général des services indique qu'une lettre sera proposée à la signature du président demandant impérativement à l'entreprise de diffuser ces résultats d'analyse en précisant que cette question a été clairement discutée en CHSCT.

Le secrétaire du CHSCT ajoute être très étonné de l'attitude de l'entreprise compte tenu des engagements donnés lors de la réunion du 12 septembre.

La représentante de l'UNSA demande si un vote du CHSCT aiderait la direction de l'université dans cette demande.

Le directeur des ressources humaines pense qu'un vote formel n'est pas indispensable, mais il admet qu'il est regrettable de devoir mettre en demeure l'entreprise de diffuser ces informations, rappelant que cela a été traité en CHSCT.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT estime que ces points d'information sont très utiles et permettent de pointer les améliorations nécessaires. Elle convient de la nécessité de disposer des résultats des analyses relatives au chantier de désamiantage afin d'être transparent vis-à-vis des personnels et des usagers.

5- Présentation des résultats de l'étude menée sur la qualité de vie au travail des personnels

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT signale que l'étude qui va être présentée par la stagiaire M2 au PEP/DRH a donné lieu à une soutenance dans le cadre du master 2 la semaine précédente et elle ajoute que ce travail a été à cette occasion unanimement salué. Elle

fait remarquer que la direction de l'université a pu bénéficier de ce regard au moment où elle impulsait une démarche de prévention des risques psychosociaux (RPS) avec un plan de prévention. Lors de la soutenance à laquelle elle assistait avec le directeur des ressources humaines, il a été souligné que cette étude était très fertile et servirait notamment au groupe de travail relatif à cette thématique. Elle espère qu'il puisse donner lieu à des suites.

La stagiaire M2 au PEP/DRH explique qu'elle a réalisé cette étude sur la qualité de vie au travail des agents au sein du pôle environnement professionnel de la direction des ressources humaines de février 2014 à juillet 2014.

Les objectifs étaient de :

- recueillir la parole des agents sur le vécu de leur travail ;
- contribuer au repérage des risques psychosociaux avec des indicateurs pertinents ;
- dégager des pistes de prévention possible.

Les outils utilisés étaient les suivants :

- des entretiens collectifs suivis de la passation d'une grille d'évaluation individuelle. Cette grille était basée sur le rapport GOLLAC ;
- une approche quantitative et une approche qualitative afin d'identifier les facteurs de risques, d'en comprendre les mécanismes et de détecter ceux qui semblent prioritaires dans la prévention des risques psychosociaux à l'université Toulouse Jean Jaurès.

Le groupe de travail a choisi une composante pédagogique, l'UFR d'histoire art et archéologie, et deux services administratifs et techniques, l'agence comptable et l'imprimerie. 28 agents se sont portés volontaires, soit 71 % de BIATSS et 29 % d'enseignants.

La stagiaire M2 au PEP/DRH explique qu'une catégorie du rapport GOLLAC porte sur les exigences du travail et renvoie à tout ce qui est relatif à la quantité de travail, à la pression temporelle, à la complexité du travail avec la législation et la réglementation, à la conciliation entre la vie personnelle et la vie professionnelle. Plusieurs éléments sont ressortis du terrain :

- les pics d'activité. L'ensemble des agents rencontrés a pointé cet élément. Ces pics concernent notamment les inscriptions, mais d'autres périodes sont source de stress ;
- les échéances et les superpositions de tâches qui impliquent un travail dans l'urgence constituent une source de souffrance et donnent le sentiment de réaliser plus de la quantité que de la qualité ;
- le manque de définition des procédures à suivre sur certains sujets.

Les actions menées en la matière par l'université sont les suivantes :

- un guide de procédures RH qui reprend l'ensemble des procédures et permet de donner aux agents une réponse unique et de faciliter la recherche d'information ;
- la réalisation de fiches de poste ainsi qu'un organigramme détaillé (fonctionnel). Cette demande d'organigramme a émané de certains groupes, car cela leur permettait de mieux comprendre les responsabilités, la nature des activités de chacun, mais surtout les fonctions et missions de chaque acteur de l'université, en particulier des BIATSS et enseignants ;
- la réalisation d'un règlement intérieur, à la demande des agents, qui reprendra les droits et obligations des fonctionnaires et qui permettra d'être un appui aux règles et usages de l'université et de disposer ainsi d'un socle commun entre agents de l'université.

Les propositions d'action émanant des agents sont les suivantes :

- un calendrier des principales tâches et activités à réaliser. Par exemple, signifier que telle activité doit s'échelonner sur telle période afin que les agents puissent disposer d'une vision d'ensemble des opérations à réaliser, notamment les opérations les plus lourdes. Ce dispositif permettrait de réduire le travail réalisé dans l'urgence ;
- créer une adresse générique pour l'envoi de mails, par exemple une adresse dédiée à une catégorie d'enseignants ou de BIATSS afin d'éviter la surcharge de mails et cibler la communication.

Une autre catégorie de risques a été identifiée : les exigences émotionnelles. Les entretiens ont mis en évidence que les BIATSS étaient souvent placés dans une position frontale vis-à-vis des collègues,

des usagers et des règles administratives. Cette position centrale peut être source de conflits. De plus, vis-à-vis de la souffrance d'autrui, l'encadrement a indiqué être de plus en plus confronté à ce problème. Les enseignants ont également relevé que ce point revenait de plus en plus souvent dans leur pratique. Pour répondre à ces éléments, des modules sont prévus dans le plan de formation sur la gestion des conflits et sur la gestion du stress.

Elle pense qu'une réflexion sur les modalités de transmission de ce plan de formation des personnels serait intéressante, avec par exemple des envois thématiques, des envois par public distinct afin de sensibiliser à l'intérêt de ces formations.

Une autre catégorie de risque se situe au niveau de l'autonomie et des marges de manœuvre. Cette catégorie renvoie à la possibilité d'utiliser ses compétences et d'en développer de nouvelles. La stagiaire M2 au PEP/DRH signale avoir constaté que des difficultés apparaissent à la prise de poste notamment durant un pic d'activité, par exemple en septembre au moment des inscriptions. Les personnes concernées ont indiqué que ces pics sont stressants à la fois pour le nouvel arrivant qui a le sentiment de ne pas disposer des compétences requises pour réaliser les tâches du poste, mais également pour le service qui doit gérer le nouvel arrivant et les tâches à réaliser. Les agents ont également évoqué le manque de connaissance en matière de risques psychosociaux et ont souvent posé la question de leur définition, notamment du *burn-out*, et des actions à mettre en œuvre lorsqu'un collègue ne va pas bien.

Les actions menées par la direction pour répondre à ces problèmes sont les suivantes :

- la journée d'accueil organisée par le pôle gestion des compétences ;
- l'accompagnement des nouveaux arrivants par le pôle environnement professionnel ;
- une brochure d'informations sur les risques psychosociaux ;
- la construction partie santé, sécurité, conditions de travail de l'espace numérique de travail ;
- des modules de sensibilisation et de prévention des risques psychosociaux dans le plan de formation.

La stagiaire M2 au PEP/DRH propose de réaliser un état des lieux de ce qu'il est possible de mettre en place pour préparer l'arrivée de nouveaux personnels. Elle évoque par exemple pour les mutations en interne une proposition de formation en juillet afin qu'en septembre le nouvel arrivant ne se sente pas démuné en arrivant sur son poste.

La catégorie des conflits de valeur concerne les agents qui ne disposent pas des informations nécessaires à la tenue de leur poste. La majorité des groupes a évoqué le site internet de l'université et la présentation de l'espace numérique de travail, perçus comme difficile à utiliser et peu pratiques. Un premier pas est réalisé avec la création sur l'ENT de la partie santé, sécurité et conditions de travail qui peut ensuite se développer plus globalement.

Concernant la brochure d'information sur les risques psychosociaux, elle indique qu'une partie revient souvent sur le travail, avec une différence entre le travail prescrit, l'activité ou le travail réel. Une partie porte sur la reconnaissance du travail et aborde les deux axes de rétribution matérielle et de rétribution symbolique dans le travail. Les différents types de risques sont la souffrance au travail, le stress, le *burn-out*, le harcèlement moral et sexuel, la violence au travail. Pour chaque type de risque, une définition est proposée, ainsi que les symptômes physiques et psychiques qui peuvent apparaître avec des exemples ou des chiffres correspondant à chaque type de risque.

Les obligations légales sont rappelées, tant celles de l'employeur que celles des salariés, puis les interlocuteurs de l'université Toulouse Jean Jaurès sur ces différents domaines.

Cette brochure sera accompagnée d'un courrier du président qui reprendra les actions déjà réalisées concernant la prévention des risques psychosociaux à l'université Toulouse Jean Jaurès, notamment avec les registres santé et sécurité, le groupe de réflexion sur l'amélioration de la qualité de vie au travail, l'étude présentée sur la qualité de vie au travail, les groupes d'échange de pratiques et d'expériences réalisés par le pôle environnement professionnel, les visites dans les services et les conseils sur l'organisation du travail par la médecine de prévention et le conseiller de prévention, et enfin le fonds social universitaire.

Le représentant SGEN-CFDT indique avoir trouvé des éléments très pertinents sur le stress au travail dans cette étude. Il ajoute avoir constaté que le fait de demander à certains collègues de préciser la date de rendu d'un travail, ou de caler un calendrier de rendu des tâches demandées était source de stress, car ils y voient une contrainte contractuelle et non pas un élément de coordination de l'ensemble des intervenants sur un projet.

Par ailleurs, il constate que les réunions s'achèvent souvent sans que soit défini finalement « qui fait quoi et quand », car il n'existe pas de relevé de décisions systématique. Il indique qu'au sein de son service, un document permet de suivre la liste des tâches à réaliser avec les dates de rendu attendues. Il suggère de développer cette pratique.

La représentante de l'UNSA remercie pour cette présentation et considère ce travail très intéressant, y compris pour les collègues qui ont participé à cet exercice. Elle pense que les calendriers des tâches à effectuer existent, mais que la superposition des activités et des calendriers pose problème.

La stagiaire M2 au PEP/DRH explique que ce constat d'une superposition des tâches demandées est issu d'un entretien et que la proposition d'établir un calendrier global de travail a été émise par un agent. Elle reconnaît qu'un tel calendrier est compliqué à réaliser en pratique et rappelle que l'objectif d'un tel outil est d'éviter de travailler dans l'urgence avec des échéances très réduites.

Le directeur des ressources humaines ne prétend pas apporter de réponse à cette question complexe. Il pense que de nombreux collègues, responsables administratifs ou gestionnaires, devraient s'inspirer des méthodologies de gestion de projet développées au niveau du service informatique. En effet, ce métier contraint à travailler avec beaucoup de méthode. Il suggère donc que les formations à la gestion de projet soient davantage proposées.

De plus, il évoque une nouvelle piste possible, déjà mise en œuvre dans plusieurs services, consistant à discuter au sein d'une même structure sur les problèmes d'organisation du travail.

Il rejoint la remarque précédente sur le fait qu'au sortir des réunions, aucun relevé de décisions sur les actions à mener n'est rédigé.

L'enjeu est de décliner les projets de service avec des fiches actions, et de se faire accompagner. Il signale que des collègues à la DEEP sont susceptibles d'accompagner les services et il ajoute que cela est déjà pratiqué. Il signale que cette piste d'amélioration ne couvre pas l'ensemble des difficultés évoquées, mais gagnerait à être étendue à l'ensemble des services sur la base du volontariat. Une autre piste citée est d'accompagner les encadrants avec des formations en gestion d'équipe, etc. Il ajoute que parfois ces initiatives sont mal comprises quand elles sont initiées, mais finalement considérées comme très enrichissantes en matière de management d'équipe et de gestion du quotidien.

En revanche, il se dit plus réservé sur l'élaboration d'un calendrier général, car il a déjà tenté de mettre en place un tel outil au sein de la DRH et constaté que cela devenait vite illisible. Il reconnaît qu'une telle démarche peut en revanche avoir du sens au niveau d'un pôle, d'une unité, d'une composante plus restreinte, et il évoque notamment la planification des CPE, l'anticipation des EPI pour les agents et les n+1 qui doivent les réaliser.

Le directeur général des services pense que les outils ont leurs limites et qu'il faut habituer les personnes à travailler sur les comportements. Il estime nécessaire de prioriser les tâches et avoir une vision sur des actions données en les calant dans un calendrier ; il faut apprendre à prioriser et à répartir les charges tout en reconnaissant qu'il ne sera pas possible de réaliser 100 % des objectifs.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT rappelle que l'objet de l'étude était de recueillir la parole des agents et de la restituer, puis de proposer des préconisations allant dans le sens des attentes des agents. Elle ajoute que ce rendu a servi de base à une discussion au sein du groupe d'amélioration de la qualité de vie au travail sur les actions déjà entreprises par l'université dans le champ des risques psychosociaux et sur celles à mettre en œuvre. À l'écoute des agents, il apparaît que dans le domaine des formations certaines ne sont pas assez connues. Il peut

donc sembler judicieux d'améliorer la communication par le biais d'annonces ciblées dans le cadre du plan de formation. Elle ajoute que dans certains services les calendriers sont bien structurés et sont mis en place, des réunions régulières sont organisées.

La réflexion doit se poursuivre sur la manière dont l'analyse conduite dans le cadre de cette étude peut se poursuivre et s'élargir à d'autres composantes et services.

Le secrétaire du CHSCT ne pense pas que l'idée soit de construire un calendrier avec toutes les tâches et les échéances, mais de faire prendre conscience que tous les agents sont soumis à une juxtaposition de calendriers. Il explique qu'à titre personnel il doit tenir compte du calendrier de scolarité, qui est défini très en amont, et que toutes les autres échéances « lui tombent dessus » avec des dates qui évoluent d'une année à l'autre. Il cite l'exemple des inscriptions qui se cumulent avec les tâches relatives à la campagne d'emplois, etc. Il convient que ces tâches doivent être priorisées, mais il pense que si une partie d'entre elles étaient planifiées il serait plus facile de les prioriser. De plus, il considère que cette absence de planification et de priorisation des missions contribue à fatiguer le personnel, d'autant plus dans un contexte de déménagement des locaux, de travaux, de réformes à mettre en place, etc. Les agents se trouvent donc souvent placés dans la situation de ne pas pouvoir répondre aux missions.

La représentante de l'UNSA reconnaît que les calendriers existent, et elle cite le calendrier de scolarité, le calendrier budgétaire, le calendrier de la campagne d'emploi. Cependant, elle pense que des progrès doivent être faits sur la transmission des informations. Elle constate que l'ENT est extrêmement fourni et représente une masse d'informations importantes et une véritable organisation, mais elle pense que des progrès doivent être réalisés sur la méthode et la transmission des informations.

La représentante FERC SUP CGT rappelle qu'à la BUC l'année passée une expérimentation a été mise en œuvre par le biais du pôle gestion des compétences, le PEP, psychologue intervenante extérieur etc., et elle demande si cette expérience va être analysée par exemple dans le cadre d'un recueil auprès des personnels de la BUC. Elle note que 28 personnes ont été interrogées dans le cadre de l'étude présentée, et elle fait remarquer que 70 personnes seraient à interroger à la BUC dans le cadre d'une telle analyse.

Le directeur des ressources humaines pense que la représentante FERC SUP CGT fait référence à la démarche participative mise en œuvre et qui aboutira dans les semaines prochaines. Il informe qu'une présentation de projet d'organigramme est prévue pour la semaine suivante avec une note décrivant la méthode, la situation actuelle et la situation cible.

Quant à la démarche d'accompagnement par un prestataire extérieur mise en œuvre à la BUC, il rappelle qu'elle représente un coût. Il demande si la question s'adressait à la stagiaire M2 au PEP/DRH ou à la présidence de l'université.

La représentante FERC SUP CGT répond que sa question s'adresse à toutes les personnes qui interviennent sur les risques psychosociaux. Elle demande si les personnels de la BUC vont être entendus sur cette expérience de démarche participative.

Le directeur des ressources humaines répond que la direction a été informée par les services « pôle environnement professionnel » et « gestion des compétences » sur le suivi régulier de la démarche, et il propose d'attendre la fin de cette expérience pour l'évaluer. Il n'est pas opposé au fait d'interroger les personnels *in fine*. Il rappelle que l'objectif de l'accompagnement par un prestataire extérieur est de réorganiser le service et d'aboutir à un nouvel organigramme et une nouvelle organisation. Il pense qu'il faut attendre fin 2014 puisque c'est l'aboutissement théorique de la fin de ce travail.

La représentante FERC SUP CGT pense que la méthodologie choisie est très particulière et soulève des discussions parmi les personnels. Il lui semble intéressant de recueillir la parole des agents pour savoir comment ils l'ont vécu.

Le directeur des ressources humaines répète qu'il n'est pas opposé au fait de recueillir l'avis des personnels sur cette démarche, mais il explique qu'il est nécessaire d'attendre la fin du projet avant d'interroger les personnes car les fiches de postes vont évoluer et les agents vont pouvoir se repositionner, il faut donc attendre cela.

La représentante FERC SUP CGT note que le recueil de la parole des salariés qui se sont portés volontaires est intégré à l'étude présentée et elle pense qu'il serait judicieux de recueillir également la parole des agents de la BUC sur la méthode choisie pour la réorganisation, car elle estime qu'elle est particulière.

Le secrétaire du CHSCT précise qu'il n'a pas voulu dire que l'université n'était pas organisée et qu'il n'existait pas de calendriers, mais qu'ils se superposaient et que certains services étaient mis en difficulté.

Concernant l'apprentissage de la gestion de projet, il pense qu'il s'agit de formations importantes, notamment pour les cadres, car elles aident à prioriser. Il estime que ces formations devraient faire partie des formations métiers pour tous les administratifs, car il s'agit d'un outil qui aide à planifier le travail quotidien.

La stagiaire M2 au PEP/DRH explique qu'elle a le sentiment que les agents ne se sont pas appropriés les calendriers.

Le secrétaire du CHSCT demande si le guide RPS est finalisé.

La responsable du pôle environnement professionnel répond qu'il est au service de la communication en vue d'une publication prévue avant les vacances de Noël au plus tard.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT explique que la lettre du président accompagne la brochure et a pour but, entre autres, de souligner les actions déjà entreprises par l'université en la matière, afin de ne pas donner à penser que l'université ne s'occupe que maintenant de la question des RPS.

Quant à l'ENT, elle reconnaît qu'il est très riche, mais que la recherche d'une information est compliquée. Elle indique qu'il existait un onglet « ressources techniques et logistiques » qui permettait d'accéder à une partie « hygiène et sécurité », mais également à de nombreux autres sujets dont il était difficile de comprendre le lien avec l'ensemble « ressources techniques et logistiques ». Elle a donc souhaité qu'un nouvel onglet « santé sécurité et conditions de travail » apparaisse sur la page d'accueil et se décline en plusieurs parties : document unique, assistants de prévention, interlocuteurs de l'université, les RPS, etc. Cette décision traduit également la volonté de la présidence de progresser sur ces sujets.

Le secrétaire du CHSCT indique avoir réalisé un compte rendu de ces réunions.

6- Questions diverses

Le secrétaire du CHSCT informe être interpellé par de nombreux utilisateurs sur les difficultés de stationnement sur le parking situé entre la BU et le bâtiment des langues, et notamment sur les problèmes liés au stationnement sauvage des voitures.

Le directeur général des services répond avoir été alerté la veille par le directeur de l'UFR. Il explique qu'il existe deux barrières sur le parking situé en dessous ou en face du bâtiment des langues, mais

qu'elles sont ouvertes, car elles ont été vandalisées. Or, l'une d'entre elles était déjà une barrière de récupération. Cette partie étant cédée à Miralis en mars 2015, la position prise en termes de priorisation des dépenses patrimoniales est de les laisser ouvertes. Il indique que compte tenu des éléments précis transmis, il a été décidé la veille entre le président, le vice-président chargé du patrimoine, le directeur du patrimoine et lui-même d'installer un dispositif avec une barrière permettant aux personnels de se garer. Le directeur de la DPIGC est donc chargé de trouver une solution à coût raisonnable.

La représentante FSU rappelle qu'avait été évoqué précédemment le problème du rond-point qui n'était pas respecté. Elle signale que le nouveau rond-point devait résoudre le problème, mais elle indique avoir constaté que les voitures continuent à le couper. De plus, elle fait remarquer que les voitures se garent sur la piste cyclable. Quant à la signalisation, elle constate que le fléchage au sol n'est pas visible partout, et que dans le parking des personnes empruntent les allées à contresens. Elle suggère de refaire le marquage au sol.

Le directeur général des services répond que ce sujet doit être revu avec la direction du patrimoine, tout en précisant que le chantier relève de Miralis. Il rappelle à la représentante FSU qu'un travail de communication a été entrepris aux mois de juin et de juillet. Concernant l'incivilité des usagers de la route, il répond ne pas disposer de la solution.

La représentante UNSA se réjouit d'apprendre qu'une solution est envisagée pour le stationnement, car elle avait été informée le 30 septembre par le directeur de la DPIGC qu'il n'y aurait pas de nouvelle barrière. Elle ajoute qu'elle a diffusé cette information, et elle informe donc la direction des possibles expressions de mécontentement à venir.

Le directeur général des services répond qu'il connaît le sujet, et qu'il lui a semblé qu'il n'était plus possible d'accepter que les personnels perdent du temps le matin à chercher une place dans un climat très tendu lié à la pénurie de places de stationnement. Décision a donc été prise par le président et le vice-président chargé du patrimoine d'apporter une solution.

La représentante de l'UNSA insiste sur les problèmes de circulation et sur les problèmes de stationnement dans la journée. À 10 h ou à 16 h, elle pense qu'il n'est plus possible d'accéder à la sortie.

Le directeur général des services répond que ce phénomène a été analysé plus d'une fois et que la réponse apportée par le PC, consistant à installer différents types de couleur, n'est pas respectée par les usagers.

En dehors de moyens coercitifs, il indique ne pas avoir de solutions.

La représentante de l'UNSA pense que l'accès des secours doit être traité.

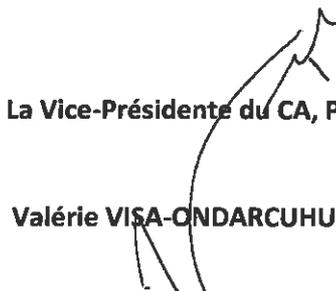
Le conseiller de prévention répond qu'il existe plusieurs accès de secours dans l'établissement.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT clôt la séance en remerciant les participants, et en particulier la stagiaire M2 au PEP/DRH et l'inspecteur santé et sécurité au travail pour la présentation de leurs travaux.

Le secrétaire du CHSCT


Cédric PRADINES

La Vice-Présidente du CA, Présidente du CHSCT


Valérie VISA-ONDARCUHU