

**PROCES VERBAL DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL  
SEANCE DU 23 MAI 2013**

**PRESENTS :**

Représentants des personnels – titulaires :	Représentants des personnels – suppléants :
<b>FSU</b>	
Cédric PRADINES	Valérie LAFITTE
Julie DELPECH	
<b>SGEN-CFDT</b>	
Philippe BLANC, excusé, représenté par Marie-Laure TAJAN	
Julien LABETAA	Daniel MONS
<b>FERC-SUP-CGT</b>	
Valérie MORELL	Anne BOURGUIGNON
Yvan CHAUBET	Fabrice VEDERE
<b>UNSA</b>	
Daniel DOUYAU, excusé, représenté par Sandrine GALEA	Christine BORDAS
Philippe DEBAECKER	

**Représentants de l'administration :**

V. VISA-ONDARÇUHU, vice-présidente du Conseil d'Administration, présidente du CHSCT – A. BEGUE, directrice des ressources humaines, DGS adjointe, responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines.

**Experts et invités :**

M. SAMAZAN, conseiller de prévention -ingénieur Hygiène et Sécurité – N. GOLOVTCHENKO, vice-président délégué Patrimoine Immobilier – E. CHERON, chef de projet de la cellule d'appui aux logements – C. HIGOUNENC, infirmière de prévention au Service Santé au Travail

**Secrétariat administratif du CHSCT :**

M. MAYDIEU, responsable du pôle environnement professionnel-DRH

**EXCUSÉS :**

J.-M. SOULAT, médecin de prévention, A. MIAOULIS, directeur général des services, F. WIITKAR, Ingénieur Santé et Sécurité au Travail.

**ORDRE DU JOUR**

- 1- Point d'information et de suivi de dossiers précédemment traités en CHSCT : DED ; BUC/SCD ; site IUFM Auch
- 2- Réflexion sur les visites de sites
- 3- Informations sur la circulation au sein du campus durant la période de reconstruction
- 4- Questions diverses

La vice-présidente du Conseil d'Administration ouvre la séance.

## **1. POINT D'INFORMATION ET DE SUIVI DE DOSSIERS PRECEDEMMENT TRAITES EN CHSCT : DED : BUC/SCD : SITE IUFM AUCH**

Concernant la DED, un document a été remis sur table aux membres du Comité, suite à la présentation effectuée lors du CHSCT du 4 avril 2013. La configuration a été retravaillée pour distinguer le compte rendu de la réunion et les propositions faites par l'administration.

La représentante de la CGT souhaite que soit abordés en préambule ou en question diverse les comptes-rendus de réunions des CHSCT.

Le représentant de l'UNSA précise aussi le suivi et l'affichage, la diffusion d'informations sur les travaux du CHSCT.

La vice-présidente du Conseil d'Administration propose que cela soit traité en « questions diverses »

Le représentant de la CGT relève que des sujets évoqués lors de la réunion ne figurent pas dans le compte rendu, notamment sur le relationnel. Il demande ce qu'il en est de la deuxième proposition, disant que tous les agents actuellement à la DED pourront être reçus individuellement par le Pôle environnement professionnel avec la possibilité d'une orientation vers la psychologue du travail.

La directrice des ressources humaines explique que la Direction attendait de présenter au CHSCT ses propositions d'actions avant d'intervenir.

La vice-présidente du Conseil d'Administration précise que la première proposition, recevoir monsieur X, a déjà été réalisée, c'est pour la seconde proposition qu'un avis est souhaité.

La représentante de l'UNSA s'interroge sur le degré de faisabilité de certaines propositions, comme « la mise en place des formations nécessaires avant la reprise de poste », notamment en termes de calendrier et dans l'optique d'un élargissement à d'autres services que la DED. Est-ce qu'on peut faire l'accompagnement à la prise de poste ? y-a-t-il eu discussion avec la scolarité centrale pour le logiciel « Apogée » ?

La responsable du Pôle environnement professionnel indique que pour les propositions concernant l'ensemble des personnels, un temps de travail doit être mené avec la responsable du Pôle Gestion des Compétences car il faut faire un point entre les formations prévues à la rentrée pour la prise de poste des nouveaux personnels et la complexité d'ajouter actuellement des formations. Elle évoque les difficultés d'être dans la finesse des modalités avec l'actuel calendrier du mouvement interne et des affectations.

La représentante de la CGT indique qu'elle est gênée par le paragraphe « mise en place des formations nécessaires avant la prise de poste », car en creux, il ne faudrait pas dire que pour prendre ces postes, il faut déjà avoir la formation. En effet, au niveau du mouvement, cela bloquerait des agents qui auraient des compétences et des capacités à assurer un poste mais qui n'auraient pas encore la formation. Il peut aussi être envisagé de mener cette formation après la prise de poste, si le service prend cela en compte pour réorganiser temporairement son équipe durant le temps de formation.

**La vice-présidente du Conseil d'Administration** reconnaît que le terme « nécessaires » peut impliquer une telle interprétation. Elle propose « *mise en place de formations pour accompagner la prise de poste* », ce qui aurait un caractère moins contraignant.

**Le secrétaire du CHSCT** estime que la formulation proposée dans le document dit qu'il faut mettre en place les formations avant la prise des postes des agents et non pas que les agents doivent avoir suivi leur formation avant leur prise de poste. Une fois qu'un agent saura qu'il va changer de poste, il pourra faire les formations ainsi disponibles, ce qui n'était pas le cas auparavant.

**La vice-présidente du Conseil d'Administration** propose la formule « *mise en place nécessaire des formations* ».

**La représentante de la CGT** préfère que la proposition soit formulée sans ambiguïté pour ne pas être interprétée autrement l'année suivante.

**Le secrétaire du CHSCT** souligne qu'il s'agit bien de la mise en place des formations et non du suivi par l'agent d'une formation avant sa prise de poste.

**La représentante de l'UNSA** rappelle que les services accueillent aussi de nouveaux agents de l'extérieur, qui sont dans l'impossibilité d'avoir suivi une formation préalable. Il s'agit donc bien d'un plus et non pas d'une contrainte.

Dans ces conditions, **la représentante de la CGT** indique qu'elle est d'accord.

**Le représentant du SGEN-CFDT** indique que lorsqu'un agent a envie de changer de poste, il part sur un projet professionnel. Il peut donc, dans le cadre du plan de formation de l'Université, anticiper ce changement pour pouvoir candidater sur des postes qui demandent, par exemple, une spécialité financière (maîtrise ou approche de SIFAC). A moins que cet agent ait un souci dans son service et qu'il doive le quitter, une formation préalable peut donc être envisagée et être inscrite dans un projet professionnel en vue d'une mutation.

**La représentante de la CGT** relève que le problème, c'est que les agents ne savent pas quels postes vont se libérer avant le dernier moment. Ils ne peuvent pas commencer à se former sur différents logiciels sans connaître les disponibilités.

**Le secrétaire du CHSCT** est d'accord avec le représentant du SGEN-CFDT sur le fait que les agents doivent construire un parcours professionnel en faisant en sorte d'influer le cours de leur carrière. Cependant, le problème est que certaines formations se font à la rentrée ou juste après, à des moments où les agents n'ont pas forcément la disponibilité pour les suivre. L'idée de la mise en place des formations avant les prises de poste est justement de rendre disponibles ces formations pour des gens qui voudraient changer de carrière. Cela reste difficile car pour les formations en « Scolarité » par exemple, elles se déroulent en octobre et sont prises en priorité par les personnels qui arrivent sur ce type de poste et il n'y a pas de place pour ceux qui voudraient anticiper une mutation l'année d'après.

**Le représentant du SGEN-CFDT** trouve qu'avoir acté cette proposition est une bonne chose pour les agents et pour l'établissement, d'autant que cela avait régulièrement été demandé.

Tout en reconnaissant l'intérêt d'un parcours professionnel, **la représentante de la CGT** souligne que si un agent se forme un an à l'avance sur un logiciel très technique qui changera peut-être de version, il n'est pas opérationnel. Le service doit s'insérer dans le plan de formation quand il sait qu'un de ses agents va bouger, en signalant qu'il aura un besoin de formation au Pôle gestion des compétences,

qui pourra alors moduler son calendrier de formations par rapport aux nouveaux entrants. Le travail doit donc se faire plus au niveau de la structure qu'à celui de l'individu.

**Le secrétaire du CHSCT** pense qu'en théorie, cela devrait être fait via les entretiens professionnels. Il faudrait faire un travail de recensement et de synthèse de ces entretiens sur le plan des formations.

**La représentante de l'UNSA** indique que c'est ce qui est fait actuellement, avec une fiche à envoyer au Pôle gestion des compétences. L'agent a un projet professionnel et peut travailler, durant l'année qui précède un désir de mouvement, sur les formations nécessaires. Cela touche davantage le côté réglementaire, même s'il faut prendre en compte les remarques faites quant aux logiciels. Charge à l'agent et au chef de service, lors de l'entretien professionnel individuel, de ne pas délaissier la fiche qui devra être envoyée au Pôle gestion des compétences et que celui-ci exploitera et elle souligne que le plan de formation de l'UTM est très riche.

**Le secrétaire du CHSCT** estime que dans le plan de formation, il faudrait des formations plus généralistes et plus larges, par exemple sur la comptabilité et la finance, pour que les gens puissent aborder ces thèmes avant d'affronter des logiciels très techniques comme SIFAC ou APOGEE en arrivant sur des postes. Cela permettrait de connaître la réglementation, l'organisation...

**La directrice des ressources humaines** est surprise car elle pensait qu'une introduction assez longue sur SIFAC était assurée par la responsable du service financier sur les règles générales de la comptabilité publique.

**Le secrétaire du CHSCT** lui répond que c'est lié à SIFAC et qu'il juge préférable qu'une formation sur l'organisation générale, financière, etc., soit faite sans être liée à SIFAC, par exemple.

**La directrice des ressources humaines** rappelle qu'une enquête a été menée par le Pôle gestion des compétences pour recenser les besoins en formation.

**Le représentant du SGEN-CFDT** confirme que cette enquête a été lancée deux fois, adressée aux agents et aux chefs de service, afin de faire remonter les besoins. Dans son service, personne n'a répondu.

**Le secrétaire du CHSCT** indique qu'il y a répondu par rapport à sa situation personnelle, mais qu'il aborde en CHSCT des sujets auxquels il n'avait pas forcément réfléchi avant. La proposition qu'il fait permettrait aux agents de prendre leur poste dans de bonnes conditions, mais aussi de voir l'intérêt ou pas, pour eux, d'une mobilité. Cela pourrait aussi leur servir pour des concours, grâce à des acquis sur des formations métiers.

Etant donné les discussions et le souci posé par la formulation, **la représentante de la GCT** propose la phrase « *accompagnement dans la prise de poste d'un agent sur un nouveau poste, en attendant les formations qui permettront de bien fonctionner* ». Cela peut être plus large que la seule formation. En effet, il n'est pas possible de demander à un agent d'être formé avant et l'établissement ne peut pas s'engager à former les agents avant leur prise de poste.

**Le secrétaire du CHSCT** estime qu'il est clair d'employer « *mise en place des formations nécessaires* », puisqu'il n'est pas question de l'agent. Il s'agit de permettre aux agents de pouvoir suivre une formation avant la prise de poste.

**La représentante de la GCT** demande ce qui se passerait pour l'agent si ce n'était pas possible, par exemple en raison d'un manque de moyens logistiques ou humains.

**Le secrétaire du CHSCT** répond que dans ce cas, la formation se ferait après.

**La directrice des ressources humaines** propose la formule « *mise en place de formation avant la prise de poste* », ce qui ne veut pas dire que c'est systématique mais qu'il y a quand même un engagement pour le faire.

**La représentante de la CGT** affirme que cet engagement sera difficile à tenir ; par exemple, un agent nommé au 1<sup>er</sup> septembre sur un nouveau poste et qui solderait les congés de son ancien service ne pourrait pas forcément faire une formation avant sa prise de poste. Il vaudrait mieux écrire « *mise en place nécessaire de formations lors de la prise de poste* ».

**La représentante de l'UNSA** rappelle que ce n'est pas possible de les faire lors de la prise de poste. Il faudrait que les RH, dans le courant du mois de mai, proposent des formations que pourraient suivre les agents qui le souhaitent, puisque cette mesure ne peut pas être une contrainte. Il s'agit davantage d'un plus offert à l'agent, d'une sécurité pour un agent qui n'aurait pas suivi les formations proposées en début d'année et qui souhaiterait finalement envisager une évolution vers un nouveau service. Elle considère qu'il est important d'insister sur les formations-métiers et les formations aux applications, surtout pour le financier.

**La directrice des ressources humaines** rappelle qu'elle regrette que la direction des ressources humaines n'ait pas été plus associée sur la mise en œuvre de SIFAC.

**Le représentant de l'UNSA** revient sur les EPI. Il n'a pas le souvenir d'avoir eu, en CT, un bilan des remontées de ces EPI. Lors de la présentation du plan de formation, il est question du réalisé mais pas de ce qui a permis de le construire, alors qu'il serait intéressant d'avoir un bilan de la demande des personnels.

**La directrice des ressources humaines** explique que sur le volet « formation » des EPI cela est plus ou moins bien explicité. Elle propose que la responsable du Pôle gestion des compétences, lors de sa présentation du plan de formation, fasse un lien avec ce qu'elle a pu constater au niveau des entretiens professionnels et qui lui permet de construire ce plan.

**Le représentant de la CGT** déclare que la proposition sur la mise en place des formations ne convient pas à son syndicat. Si les agents ne connaissent pas les postes qui seront proposés, ils ne peuvent pas s'inscrire au hasard dans plusieurs formations. Il serait plus important de former les agents sur le travail réel qui leur sera demandé. D'autre part, concernant l'information partagée, lors du mouvement interne, sur les missions et les compétences attendues, il faudrait que la CPE ait des éléments de la part des responsables et des chefs de service sur « *les besoins impératifs des compétences* ». Or, comment juger de qui est compétent ou pas ?

**La représentante de la CGT** explique que la CPE a besoin d'une fiche de poste. Si elle est rédigée de façon claire et définitive, il n'y a pas besoin de rajouter ces informations concernant le chef de service, puisque tout doit être mentionné dans la fiche de poste, qui sert à l'agent à se positionner dans le cas d'une mutation. Il n'y a besoin d'aucun autre document et c'est à travers ça que travaille la CPE

**La directrice des ressources humaines** reconnaît que le terme « *impératifs* » peut être supprimé. Elle rappelle toutefois qu'il s'agit d'un compte rendu de réunion.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** avoue qu'il est difficile de distinguer, dans le document, ce qui est de l'ordre du compte rendu de la réunion et des propositions faites par l'administration, qu'il faut entériner. Dans le paragraphe sur « *l'information partagée* », il s'agit d'éléments qui ont été discutés lors de la réunion. Il faudrait reprendre à part les propositions faites, en les formulant différemment si besoin. Sur la question de la formation, les membres du Comité

sont d'accord pour dire qu'il ne s'agit pas d'un pré requis. Il faut donc trouver une formule qui n'aille pas vers cette interprétation erronée, peut-être en liant la possibilité de formation avec l'accompagnement à la prise d'un poste.

**Le secrétaire du CHSCT** remarque que les échanges du Comité portent surtout sur les moyens de prévention pour éviter que se reproduise une situation comme celle qu'a connue la DED, et ce dans tous les services de l'Université. Un autre document spécifique à ces moyens pourrait être rédigé.

**La directrice des ressources humaines** propose la formulation « *accompagnement à la prise de poste d'un agent, y compris sur le volet formation* ».

**Le représentant de la CGT** estime que cela déforme un peu les propos qui avaient été tenus lors de la réunion avec les directrices des écoles doctorales, etc.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** rappelle qu'il ne s'agit pas de reformuler le compte rendu mais de formuler des propositions.

**La responsable du Pôle environnement professionnel** souligne que de toute façon, le compte rendu a été envoyé aux membres présents à cette réunion, dont les directrices des ED. C'est sur la base de ce compte rendu qu'il s'agit désormais de construire autre chose.

**Le représentant de la CGT** propose une autre formulation : « *accompagnement dans la prise de poste d'un agent sur un nouveau poste et mise en place des formations nécessaires* ».

**La représentante de l'UNSA** rappelle que les formations sont mises en place, ce qui pose le problème c'est le calendrier déjà évoqué précédemment. Par exemple, en scolarité, les formations existent, mais de fait, elles interviennent après la période des inscriptions. C'est là que le rôle du tuteur dans les services est extrêmement important. Le tuteur, ou l'accompagnant, doit être capable « d'inculquer » la base nécessaire à l'exercice des fonctions, ce qui est plus ou moins compliqué selon le service d'affectation, comme cela avait été dit lors de la réunion sur la DED.

**Le représentant du SGEN-CFDT** récapitule : il s'agit d'éviter de se retrouver dans une situation telle qu'elle a été vécue à la DED, où il y a eu un problème d'accompagnement, de temps pour un tuteur et de formation. S'il n'est pas précisé que les formations doivent se faire avant la prise de fonction, il y a un risque de retrouver le même cas. Il pense, comme l'a dit la représentante de l'UNSA, qu'il faut faire une différence entre les formations métiers et les formations sur la prise en main d'un outil informatique comme SIFAC ou APOGEE. Dans le cadre d'un projet professionnel, qui peut se décliner dans un EPI, l'agent doit savoir où il va aller et ce que va impliquer le nouveau métier qu'il va faire. Il ajoute que faire une formation au moment de la rentrée universitaire est le meilleur moyen de désorganiser les services et il faut le prendre en compte. Puisque l'Université ré-ouvre le 26 août, il faudrait mettre en place ces formations à ce moment-là, pour une prise de fonction au 1<sup>er</sup> septembre. En termes de congés, c'est juste après la période de fermeture des 5 semaines de congé de l'Université.

**La représentante de la GCT** relève qu'il y a des choses à affiner et à moduler au niveau du plan de formation en général et des principes d'accueil et d'accompagnement des nouveaux agents dans les services. Le Comité ne peut peut-être pas trancher et aller plus loin dans la discussion que de répondre au problème qui s'est posé à la DED. De ce fait, la formulation ne peut pas être aussi précise que des grands principes qui seraient posés pour l'Université et qui pourraient être formulés autrement que ce que propose le CHSCT. Il faudrait peut-être revoir cela en CT.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** confirme que dans le cadre du CHSCT, il peut y avoir des préconisations ou des propositions partant du cas de la DED, mais que pour définir exactement ce qu'il en est à propos de ces formations, il faut en discuter au niveau du Comité technique.

**Le représentant de l'UNSA** est également d'accord avec ce point. Il propose une éventuelle inversion des mouvements externes et internes.

**Le secrétaire du CHSCT** pense qu'au niveau de la prévention, une préconisation lui semble bonne : la mise en place de formations avant la prise de poste. Dans certains services, il est possible de faire ces formations en début ou en cours d'année, mais dans d'autres, comme la DED, cela ne fonctionne pas, parce qu'ils n'ont pas les capacités, au niveau des ressources humaines, pour absorber cela. Il faut donc que ces formations puissent se faire avant la rentrée. Toutefois, il y a plus qu'un problème de prise de poste, car des agents qui sont en poste depuis 1 an ne peuvent pas non plus faire ces formations avant la rentrée. Ils ne peuvent les faire qu'en octobre ou novembre. Il faudrait donc changer le calendrier du plan de formation pour permettre que certaines formations essentielles, notamment en scolarité, aient lieu plus tôt. Il considère que c'est une préconisation que doit faire le CHSCT. Cela ne bloquerait personne et permettrait une évolution plus facile des agents.

**Le représentant de la CGT** rappelle que ce qui s'est passé à la DED n'est pas qu'un problème de formation. En revanche, il estime très intéressante la proposition du représentant du SGEN-CFDT, pour des postes sensibles et ciblés de ce genre, il serait bien d'avoir une formation juste avant le 1<sup>er</sup> septembre.

**La directrice des ressources humaines** propose la formulation suivante : *« sur certains postes offerts au mouvement, après la réalisation du mouvement interne, il est préconisé qu'un travail soit mené entre le Pôle environnement professionnel et le Pôle gestion des compétences de la direction des ressources humaines pour un accompagnement au niveau de la formation des agents »*. Cela signifie que la direction s'engage à ce qu'au sein de la direction des ressources humaines, un travail soit mené entre le Pôle environnement professionnel, qui a en charge l'accompagnement individuel au sens large, et le Pôle gestion des compétences, qui est spécialisé sur la formation, afin de voir quelles pourraient être les difficultés éventuelles de prises de poste et mener les actions nécessaires en matière de formation.

**Le secrétaire du CHSCT** a l'impression que cela pourrait nécessiter une deuxième phase de cartographie des postes, pour voir ce que cela implique dans les services en termes de formation. Par exemple, pour les services financiers, la formation SIFAC est impérative avant la rentrée.

**La directrice des ressources humaines** précise qu'une partie de la cartographie des emplois a été présentée lors du dernier Comité technique, pour les composantes pédagogiques. L'objectif est ensuite de faire une cartographie des métiers, donc de définir des compétences.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** rappelle que la base du compte rendu de réunion sera évidemment gardée. De même, seront maintenues les propositions faites en lien avec la situation de la DED. Sur cette base, des nouveaux échanges au sein du CHSCT résulte la proposition venant d'être formulée quant à la mise en place de formations après repérage ou analyse de postes pour lesquels la prise de poste pourrait impliquer des difficultés.

**La représentante de la CGT** propose une modification pour le deuxième point : *« information partagée lors du mouvement interne sur les missions et les compétences attendues ; la CPE doit avoir les fiches de poste et les besoins en formation qui y sont liés »*.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** considère que cela est conforme à la réalité mais avoue ne pas se souvenir s'il avait été question des fiches de poste lors de la précédente réunion. Ce point peut être ajouté à la proposition venant d'être exprimée.

**Le secrétaire du CHSCT** considère, en effet, que cela peut être une préconisation du CHSCT.

**La directrice des ressources humaines** ajoute que ce n'est pas lié qu'au poste et que l'environnement peut également créer des difficultés.

**La représentante de l'UNSA** ne sait pas s'il faut aller jusqu'à ce degré de décision car cela doit aussi se discuter en CT, elle considère qu'il faut aujourd'hui « verrouiller » ce qui va se passer à la rentrée pour la DED et l'attention qu'il va falloir porter. Elle estime que les préconisations seront vues en CT puisqu'il s'agit du domaine de l'organisation générale de l'établissement.

**Le secrétaire du CHSCT** va également dans ce sens. Pour les préconisations générales cela pourrait faire l'objet d'un prochain CHSCT.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** annonce qu'un CT est prévu le 13 juin et que ce point pourra figurer à l'ordre du jour.

**La représentante de la CGT** demande si les élus du CHSCT sont d'accord pour faire cette préconisation au CT et à l'administration.

**Le secrétaire du CHSCT** pense que pour la DED, ce qui est proposé fonctionnera, même si tout le monde n'est pas d'accord sur la façon de l'écrire. Il répète qu'il voudrait que le plan de formation soit adapté pour que les formations soient disponibles avant la rentrée et aussi possibles à deux moments dans l'année (octobre-novembre et mai-juin). Il rappelle que l'accompagnement n'est pas possible partout.

**La représentante de la CGT** propose que sur certains postes, la prise de fonction soit décalée mais pense que c'est peut être irréaliste.

**La directrice des ressources humaines** indique que cela poserait problème, notamment par rapport aux personnes qui arrivent de l'extérieur au 1<sup>er</sup> septembre.

**Le représentant du SGEN-CFDT** ne comprend pas l'inquiétude par rapport à la formulation proposée. Il pense que les différentes organisations syndicales sont d'accord et que c'est à la virgule près qu'ils ne sont pas d'accord.

**Le représentant de la CGT** redit que pour certains postes, il trouve intéressant qu'il y ait une formation avant le 1<sup>er</sup> septembre et que l'agent le sache sans que cela représente pour lui un sacrifice, mais pas forcément pour tous les postes ; en effet ce ne serait pas possible qu'un agent fasse toutes les formations au cas où il y aurait un poste qui pourrait l'intéresser.

Il pense qu'on peut cibler les postes sensibles pour savoir où il est nécessaire d'avoir une formation avant le 1<sup>er</sup> septembre.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** demande quels sont les divers souhaits en matière d'accompagnement à la prise de poste et de formation, qui seront inscrits dans le PV.

**Le représentant de la CGT** s'interroge sur la possibilité de cibler ces postes sensibles au niveau RH.

**La directrice des ressources humaines** déclare qu'ils ne seront pas affichés, mais qu'ils sont quand même connus. Il n'y a que quelques postes sur lesquels il faudra être particulièrement vigilant.

**Le représentant du SGEN-CFD**T précise que le SGEN-CFD T approuve la formulation initiale du premier point.

**Le représentant de la CGT** répète qu'elle ne convenait pas à la CGT et qu'ils ont fait une autre proposition.

**La représentante de la CGT** reformule leur proposition : « *accompagnement à la prise de poste d'un agent sur un nouveau poste et mise en place de formations à la prise de poste ; la CPE doit avoir les fiches de postes et les besoins en formations liées aux postes* ».

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** demande si sur la base du compte rendu y a des remarques à formuler, des compléments à apporter.

**La représentante de l'UNSA** insiste sur la notion de formation avant la prise de poste.

**Le secrétaire du CHSCT** propose la formule suivante : « *adaptation du plan de formation afin de favoriser le suivi des formations avant les prises de postes* ».

**La représentante de l'UNSA** apprécie la formulation « *formation adaptée à la prise de poste* » proposé par la responsable du Pôle environnement professionnel. Cela permettrait de vraiment cibler le minimum nécessaire à l'agent pour commencer dans les meilleures conditions. Il pourrait faire cette formation et ensuite, suivre également les autres.

**La responsable du Pôle environnement professionnel** prend l'exemple de quelqu'un arrivant sur un poste d'accueil ou de secrétariat de direction. La formation adaptée n'existe pas forcément dans le plan de formation. Cela peut aussi être le fait de passer deux ou trois heures avec cette personne pour lui indiquer les éléments les plus importants, d'où l'idée d'un travail commun avec le Pôle environnement professionnel, qui est là pour l'accompagnement des agents, y compris du chef de service d'un agent qui arrive sans être formé. Cela permettrait de voir comment faire, où trouver la marge, quelle est la priorité... Elle pense qu'il vaut mieux « perdre » trois jours de la potentialité de travail d'un agent qui partirait en formation d'entrée de jeu plutôt que d'avoir un agent qui ne sera formé qu'en novembre. Certes, au moment du rush, ce sera un peu compliqué, mais il en va de même pour un agent qui ne sait pas quoi faire au moment du rush et qui se sentira mal toute l'année.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** demande si une formulation du type « *mise en place de formations adaptées à la prise de poste* » convient au CHSCT.

**La représentante de la CGT** remarque qu'outre la réflexion au niveau de l'individu, de l'agent, cela pourrait être pris au niveau de la structure en dotant les chefs de service de la capacité à accueillir un nouvel entrant dans leur équipe et à voir ce qu'ils doivent mettre en œuvre pour que les arrivants soient intégrés dans l'équipe et dans le plan de formation.

Suite à cette discussion, **la Vice-présidente du Conseil d'Administration** déclare que la direction va réfléchir aux éléments apportés et qu'un nouveau point sera fait sur le sujet. Le mouvement qui va se faire au niveau de la CPE permettra peut-être aussi, en étant confronté à la réalité, de mieux cibler ces questions de formation.

Concernant la **BUC et le SCD**, la directrice des ressources humaines a communiqué, lors du dernier CHSCT, des éléments de diagnostic. Une absence de dialogue avait été constatée entre la direction du SCD et les agents, ainsi qu'une absence de communication entre les différentes catégories de

personnel. La direction des ressources humaines s'était engagée à faire des propositions d'intervention. Elle a longuement travaillé avec le directeur du SCD, ainsi qu'avec les responsables du Pôle environnement et du Pôle gestion des compétences, afin de voir sous quelles formes il serait possible d'intervenir pour résoudre cette situation difficile.

L'objectif, qui a été arrêté et accepté par le directeur du SCD, a été diffusé à la personne qui va assurer les interventions. C'est un objectif très général. Le problème a été posé sur la question du planning des magasiniers, mais la direction des ressources humaines a voulu avoir une approche beaucoup plus générale sur la BUC, compte tenu des difficultés de communication constatées.

L'objectif affiché est d'améliorer la communication entre la direction et le personnel de la BUC et entre les personnels, de développer la cohésion et de travailler collectivement à l'amélioration des pratiques. Pour cela, est envisagée une démarche participative associant l'ensemble des personnels de la BUC, jusqu'au directeur lui-même (magasiniers, encadrement intermédiaire, encadrement). Tous les personnels sont invités à participer à cette démarche.

La DRH a également pensé que l'objectif serait plus facilement atteint en faisant appel à un intervenant extérieur. Madame M a donc été contactée, en tant que spécialiste de l'organisation de ce type de groupe de travail et d'échange de pratiques. Une intervention en trois étapes a été prévue.

**La responsable du Pôle environnement professionnel** détaille les modalités d'intervention. Elle indique que l'objectif proposé a été élaboré sur la base de l'observation qu'elle a pu faire avec la responsable du Pôle gestion des compétences, au-delà du diagnostic posé, notamment dans les rencontres individuelles qu'elles ont eu séparément avec des personnels de la BUC. Quant à Mme M, elle a déjà fait des formations auprès des personnels de bibliothèques et en connaît donc les différents métiers.

Actuellement, l'étape 1 est en cours : analyse et soutien aux pratiques, en petits groupes de 10 à 15 personnes, toutes catégories et tous pôles/services confondus. Ces groupes ont lieu du 14 au 23 mai.

Un deuxième temps de travail va se dérouler entre Mme M et les responsables du PGC et du PEP le 6 juin, pour voir comment construire ensemble l'étape 2, qui n'a de sens qu'en se basant sur le travail réalisé au cours de l'étape 1. Cette démarche a été présentée auprès de l'ensemble des personnels de la BUC juste avant les vacances de Pâques. Pour l'instant, le seul élément connu de l'étape 2 est le souhait de faire émerger les besoins qui pourraient déboucher, pour l'ensemble des personnels, sur des plans d'actions ou des formations.

**Le secrétaire du CHSCT** s'interroge sur l'étape 3 et la formulation du premier paragraphe, « *accompagnement collectif par l'intervenant, au besoin de nouvelles procédures à définir en concertation avec les personnels* ». Il se demande si cela signifie qu'après tout cela, l'intervenant va continuer à intervenir.

**La responsable du Pôle environnement professionnel** répond qu'à chaque étape, se pose la question de savoir jusqu'où aller. Comme les choses se construisent dans une démarche participative avec l'ensemble des agents, cela se rediscute à chaque fois. Cela peut donc aller jusqu'à cet accompagnement, mais ce n'est pas définitivement arrêté.

**L'infirmière de prévention** souhaite savoir si, après deux réunions, les gens en collectif ont pu verbaliser.

Pour ce qu'en sait **la responsable du Pôle environnement professionnel**, il semble que les choses se verbalisent. Les collègues de la BUC ont été invités à participer à cette démarche. Sur la base des informations fournies par le directeur du SCD, il a été tenu compte des présences des gens en formation et du planning des personnes. Jusqu'à présent, les groupes ont été à peu près complets.

**La représentante de la CGT** remarque que le fait de participer aux groupes n'induit pas l'adhésion. Certaines choses devaient émerger, mais les appréciations sur le cadre proposé sont différentes en fonction des agents.

**La directrice des ressources humaines** souligne que c'est pour cela qu'il faut attendre le bilan de cette démarche.

**La représentante de la CGT** revient sur le compte rendu de l'organisation et des conditions de travail de la DED. Il est question, en dernier point, d'un temps de travail avec l'accord des personnels, régulé par un intervenant extérieur. Elle demande si Mme M est encore pressentie.

**La responsable du Pôle environnement professionnel** ne pensait pas forcément à elle. Elle va d'abord proposer à tous les agents en poste à la DED de les rencontrer, par rapport aux conditions de travail qui ont été les leurs au cours de l'année 2012-2013. Suivant ce qui sera dit, une régulation pourrait être faite par un intervenant extérieur, voire par la responsable du PEP elle-même, puisqu'elle a la compétence pour faire ce type d'accompagnement dans un service. Elle souligne qu'il est parfois plus intéressant d'avoir un partenaire extérieur qui a une plus grande « neutralité ».

**La représentante de l'UNSA** suppose que c'est la même raison qui a conduit à faire appel à une psychologue extérieure à l'établissement, alors qu'il y en a plusieurs sur place.

**La directrice des ressources humaines** souligne qu'il y a quand même des spécialités. Cette personne est habituée à gérer ce type de groupe et à faire en sorte que le dialogue puisse fonctionner.

Au nom de la CGT, **la représentante de la CGT** déclare être attachée aux conditions de travail, alors que ce n'est pas du tout la préoccupation de cette démarche. Les conclusions devront être examinées en CHSCT, car le fil conducteur semble être davantage la communication que les problèmes concrets des conditions de travail. Participant à ces groupes, elle explique que l'intervenante a une bonne technique et que la parole est assez libre dans ces groupes mais ce n'est pas neutre.

En conclusion, **la Vice-présidente du Conseil d'Administration** annonce qu'un retour sera fait au CHSCT à l'occasion du bilan de cette démarche ; elle donne la parole à M. D, chargé de mission des sites en région.

Concernant la situation sur le [site IUFM d'Auch](#), **le chargé de mission des sites en région** explique qu'une dizaine de pistes avait été élaborée, pour voir comment trouver des solutions locales. Il rappelle le contexte : trois personnes liées à l'ancienne restauration IUFM s'étaient retrouvées dans des circonstances difficiles. Une solution avait été trouvée pour une des personnes, qui travaillait au CROUS, mais l'IUFM ne recevait en contrepartie qu'un demi-salaire, en termes de compensation. Quant aux deux autres personnes, elles étaient utilisées à d'autres tâches sur le site, mais en sous-activité.

**La représentante de la CGT** demande à quel titre M. D parle ?

Il lui répond qu'il intervient au titre de chargé de mission des sites en région et donc pas au titre de représentant syndical.

**Le chargé de mission des sites en région** reprend son propos et il annonce que les choses seront calées d'ici une dizaine de jours. Il fait un point sur la situation à l'heure actuelle :

- CROUS : le directeur du CROUS a confirmé qu'une solution était trouvée, de façon à prendre en charge, à la rentrée prochaine, un salaire à temps complet pour la personne qui a été mise à leur disposition.

- IUT/UT 3 : la directrice de l'IUT en local et le directeur de l'IUT de Toulouse avaient dit qu'il n'y avait pas de visibilité avant 5 ans, qu'il n'y avait pas de départs à la retraite et aucune perspective de création de poste.
- Toutefois, il y a la perspective du contrat de site. Vu que le site d'Auch ne dépasse pas les 1 000 étudiants en enseignement supérieur, il est prévu un accompagnement financier par la Région sur une période de 3 ans, en termes de personnels contractuels et non titulaires, puisque la Région ne veut pas s'immiscer dans la politique de l'emploi des établissements publics d'enseignement supérieur. Donc pas de possibilité de ce côté-là.
- Conseil général : deux discours manquent de convergence entre le directeur de cabinet du président du Conseil général et le DGS. Le directeur de cabinet a une très bonne écoute et une très bonne approche, il comprend bien le problème et se dit content que pour une fois, l'Université s'adresse au Conseil général en parlant de ressources humaines et pas de demandes financières. Il s'est engagé à donner une réponse avant la fin du mois de mai, sachant que les mutations sont au mois de juillet et que deux personnels ont déjà fait une demande. En revanche, le DGS dit qu'il a un ensemble de personnes à gérer avec un Comité technique et l'équivalent d'une CPE. Les syndicats vont donc lui demander pourquoi il donne la possibilité et la priorité d'affecter des gens sur Auch en externe, alors qu'il y a des personnels qui risquent de demander des postes sur des collèges locaux en interne. Il faut donc attendre la réponse officielle. Le chargé de mission des sites en région précise avoir reçu, la veille, les profils de poste des trois emplois, qui ont été transmis au Conseil général à la demande de ce dernier.
- Un personnel de l'ancienne restauration IUFM d'Auch intervenu de manière temporaire sur la restauration de Montauban : ce point sera traité au CT du 13 juin. Il y a une problématique de transfert de la restauration, qui était assurée par l'IUFM sur le site de Montauban et qui serait assurée, a priori à partir du 1<sup>er</sup> août, par le Conseil général. Actuellement, trois personnels sont sur Montauban. Le Conseil général ne mettrait à disposition – il n'y a rien d'officiel – que deux emplois, en termes de reprise. Les personnels seront consultés de manière officielle début juin, mais lors d'une réunion qui a eu lieu la veille entre la DRH de l'UTM, la DRH du Conseil général, le directeur de l'IUFM et le chargé de mission des sites en région, les personnels ont été rencontrés pour connaître leur souhait réel et voir comment éviter de reproduire la situation d'Auch. Il n'y aurait qu'un seul personnel de Montauban qui serait peut-être intéressé, alors que le Conseil général proposerait deux postes. Cela pourrait donner une possibilité au personnel d'Auch, intervenu de manière temporaire sur Montauban et qui a fait une demande d'intégration au Conseil général du Tarn et Garonne. Là encore, les choses se clarifieront dans les 15 jours ou 3 semaines à venir, après que le CT, la présidence et le CA de l'UTM aient voté la convention de transfert, si cela se fait.
- Mairie d'Auch : le chargé de mission des sites en région a un rendez-vous la semaine suivante, au cas où cela ne marcherait pas avec le Conseil Général du Gers. Un réaménagement du temps de travail a lieu au niveau des rythmes scolaires pour le premier degré, dispositif dans lequel la ville d'Auch entre dès septembre 2013. Cela donne des besoins particuliers au niveau de l'agglomération, ce qui pourrait être intéressant pour les personnels de l'IUFM.
- Région : le seul contact pris lui a répondu que c'était problématique.
- Rectorat : vu le contexte ESPE, il n'a pas bougé pour le moment.

- Enseignement agricole : les premiers contacts pris indiquent que les statuts sont vraiment extrêmement divergents. Le chargé de mission des sites en région n'est pas sûr que ce soit rendre service aux personnels concernés et n'est donc pas allé plus loin.
- En interne UTM : s'agissant d'un problème de restructuration de service, il est peut-être possible d'aborder l'application des textes dans ce cas de figure : les personnels étant à plus de 5 ans de la retraite, il pourrait alors être envisagé de leur proposer un départ volontaire de la fonction publique d'Etat, ce qui représenterait à minima 2 ans de salaire brut.

En conclusion, il espère que les choses vont avancer très vite et que des écrits seront produits rapidement, afin qu'une solution soit trouvée pour les agents et pour la structure pour la rentrée prochaine.

**Le secrétaire du CHSCT** indique avoir reçu un courrier de madame S, adressé au CHSCT. Elle écrit qu'elle ne souhaite pas renouveler son expérience au CROUS, ce qui est problématique puisque le CROUS serait prêt à financer son poste. Il pense que sa motivation est d'intégrer un collège, donc le Conseil Général du Gers.

**La représentante de la CGT** demande si dans ce cas, la solution du CROUS pourrait être viable pour un autre agent.

**La représentante de l'UNSA** pense qu'il faut aussi rappeler à ces agents que ce sont des solutions qui sont cherchées depuis longtemps et que sinon, il y aura un redéploiement à Toulouse.

**La représentante de la CGT** remarque qu'il ne faut pas oublier l'historique, à savoir que leurs demandes de mutation, il y a 2 ans, n'ont pas été transmises par leur propre administration. Ils ne sont pas responsables d'une situation administrative déficiente et n'ont donc pas à payer les frais de quelque chose qui a dysfonctionné.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** demande au secrétaire du CHSCT de transmettre le courrier qu'il a reçu à l'administration, afin qu'elle puisse interroger le CROUS pour un autre agent, éventuellement.

**Le chargé de mission des sites en région** estime que la solution trouvée par rapport au CROUS était idéale, mais vis-à-vis de l'agent, par rapport à la collectivité territoriale qu'est le Conseil général, les rémunérations ne sont pas les mêmes, tout comme les conditions de congés, etc. Un état précis a été demandé au DGS du Conseil général en termes de statut, de temps de travail, de poste, de rémunération, de régime indemnitaire et de possibilité d'évolution de carrière, afin que des éléments très précis puissent être donnés aux agents. Financièrement, un poste au Conseil général est plus intéressant qu'un poste au CROUS, qui fait déjà un énorme effort de façon à trouver un équilibre financier pour pouvoir prendre ce poste en charge. Il ne pourrait sans doute pas monter à la hauteur de ce qui serait offert au personnel du CG.

**La représentante de la CGT** s'interroge sur la pérennité de cette solution.

**Le chargé de mission des sites en région** précise que sur la partie Conseil Général, l'idée était soit une intégration, soit un détachement. Sur la partie CROUS, le contrat est renouvelable. Les statuts ne sont pas du tout les mêmes, tout comme l'évolution de carrière.

**La directrice des ressources humaines** indique que normalement, d'après les échanges qu'elle a eus avec la DRH du Conseil général du Tarn et Garonne, ils n'intègrent pas tout de suite. Ils passent par une phase de détachement d'un an.

**L'infirmière de prévention** précise que madame S a également adressé un courrier au service de santé au travail, et explique qu'il y a d'autres problématiques : sociales, personnelles et familiales pour la personne concernée, outre l'aspect financier de la rémunération de poste.

**La directrice des ressources humaines** avoue ne pas comprendre sa position actuelle disant qu'elle n'est pas forcément intéressée par le CROUS. Si elle n'est pas prise par le Conseil général, reviendra-t-elle sur le site IUFM ? Elle pensait que madame S avait plutôt envie de ne pas rester au sein de cette équipe.

**L'infirmière de prévention** considère que son choix par défaut sera le CROUS et qu'elle n'envisage pas l'éventualité de revenir à l'IUFM.

**Le chargé de mission des sites en région** juge qu'il est normal que chaque personne essaie de défendre au mieux son avenir.

**La représentante de la CGT** demande confirmation de la révision du contrat d'un an à temps plein proposé par le CROUS.

**Le chargé de mission des sites en région** précise que le CROUS avait d'autres problèmes. Par rapport aux autres agents, il avait une convention avec le Conseil Général, qui lui avait envoyé un recommandé disant que cette convention arrivait à échéance au mois de juillet. Le CROUS se retrouvait donc avec la demande de l'UTM pour prendre en charge 100 % du salaire pour la personne qu'elle mettait à sa disposition et avec une demande du Conseil général remettant en cause les deux autres emplois qu'il avait.

**La représentante de la CGT** revient sur la situation concrète de la personne concernée par l'offre du CROUS. Si, dans un an, ce dernier ne peut plus payer son salaire, qui prendra le relais ?

**Le chargé de mission des sites en région** ne sait pas comment demander au CROUS de s'engager sur N années. La convention actuelle est en effet reconductible tacitement d'année en année.

Dans ce cas, **la représentante de la CGT** recommande que la personne n'accepte surtout pas cette proposition.

**Une autre représentante de la CGT** estime que ce poste au CROUS devrait être ouvert à tout le monde et ne pas être ciblé pour cette personne. Il faut aussi faire attention aux équilibres si une situation plus avantageuse est trouvée pour les trois hommes et que la femme n'obtient qu'un salaire en baisse pour une précarité grandissante.

**La directrice des ressources humaines** juge préférable de ne pas ouvrir ce poste à tout le monde tant qu'il n'y aura pas le retour du Conseil général.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** remercie le chargé de mission des sites en région pour les différentes pistes creusées et annonce qu'un nouveau point sera fait sur ce sujet lors d'un prochain CHSCT.

**La représentante de l'UNSA** s'interroge sur le sort des autres personnels de la restauration de Montauban, si seulement un ou deux postes sont reconduits par le Conseil Général du Tarn et Garonne.

**La directrice des ressources humaines** indique qu'il y a une importante différence entre Auch et Montauban : sur Montauban, il y a de vrais besoins sur le site. Cela n'a pas encore été discuté en Comité technique, mais la situation n'est pas la même en terme de besoins.

**La représentante de la CGT** souhaite savoir quel niveau d'information a le personnel, puisque c'était l'une des questions de la réunion qui a eu lieu sur le site.

Tant qu'il n'a pas d'écrits, **le chargé de mission des sites en région** pense qu'il ne faut pas donner de faux espoirs à qui que ce soit, d'autant que ces personnels ont souffert durant les années précédentes. Il n'a pas pris contact avec les personnels. Il est passé par la DRH, de façon à demander les fiches de poste. Dès qu'un feu vert sera donné par le Conseil Général, un CV sera transmis. Il faudra d'ailleurs peut-être aussi préparer, le cas échéant, ces personnels aux entretiens qu'ils auront.

**La représentante de la CGT** indique que cela peut être demandé à la DRH par le CHSCT. En tout cas, la CGT demande que ces agents, s'ils postulent au Conseil général et doivent passer un entretien, bénéficient d'un accompagnement ou d'une formation à la pratique de cet entretien.

**La directrice des ressources humaines** souligne que pour un recrutement, l'élément-clef est la motivation.

**La représentante de la CGT** remarque qu'on peut être motivé et ne pas savoir se présenter.

**La directrice des ressources humaines** le reconnaît, mais elle se demande si ces agents seront motivés pour intégrer le Conseil général, du moins les deux personnes autres que madame S.

**La représentante de la CGT** souhaite que cet accompagnement leur soit proposé, même s'ils déclinent l'offre.

**Une autre représentante de la CGT** rappelle que des délégués du CHSCT ont rendu visite à ces agents, qui ont été invités à exposer leur ressenti et leur position. Même si aucune décision n'est encore prise, il lui semble que le minimum serait de les tenir informés de l'évolution de la situation au titre du CHSCT

**Le secrétaire du CHSCT** se souvient que quand il avait rencontré les agents, ils étaient motivés, d'autant que certains avaient fait une demande au Conseil Général du Gers. Il lui semble aussi qu'un agent était également intéressé par une intégration au Conseil Général du Tarn et Garonne.

**La représentante de la CGT** demande ce que le CHSCT va faire pour informer les agents de l'évolution de la situation. Elle accepte de se rendre sur place si besoin.

**Le représentant du SGEN-CFDT** se range plutôt à l'avis du chargé de mission des sites en région. Il faut être prudent. Il est possible de donner une information disant que le CHSCT poursuit ses demandes, ses requêtes, et qu'il travaille sur un certain nombre de pistes, mais il ne faut pas donner un espoir qui se révélerait vain en entrant dans le détail.

**Le secrétaire du CHSCT** note que ce n'est pas le CHSCT mais l'Université qui travaille à trouver des solutions. D'après lui, il faut simplement rassurer les gens en leur disant que l'Université a pris en compte leur problème, que des contacts ont été pris avec beaucoup d'établissements et de collectivités et que, d'ici 3 semaines, la situation devrait s'être clarifiée.

**Le chargé de mission des sites en région** propose de leur donner des échéances, par exemple en leur expliquant que le mouvement Conseil Général a lieu au mois de juillet, qu'il n'y a aucune création de poste polyvalent au niveau du Conseil général du Gers, que les remplacements des départs à la retraite y sont faits à l'identique, ce qui n'est hélas pas le cas dans l'ensemble de la fonction publique.

**La représentante de la CGT** estime qu'il y a une marge entre leur dire tout ce qui est fait et leur signifier l'état des discussions, comme ce qu'a décrit plus tôt le chargé de mission des sites en région. Ce sont des informations, même s'il n'y a pas de réponse ou de garantie à fournir. Personne ne doit décider pour eux, car c'est leur avenir.

**Le secrétaire du CHSCT** suggère que le chargé de mission des sites en région leur fasse un compte rendu en expliquant toutes les contraintes, pour les tenir au courant des avancées. Il faut qu'ils aient une information du CHSCT et qu'ils sachent que l'administration a travaillé, mais ce n'est pas au CHSCT de rentrer dans les détails de tous les contacts qui ont été pris, etc.

**La directrice des ressources humaines** précise que ce point a été mis à l'ordre du jour du CHSCT pour voir comment ce dernier se positionnait, étant donné qu'il a fait une visite sur site, et s'il voulait faire lui-même un retour.

**La représentante de l'UNSA** partage l'avis du secrétaire du CHSCT. Il y a le travail du CHSCT, la visite qui a eu lieu, et le positionnement de l'administration. De la part de l'établissement, il lui semble que ce soit un minimum de rassurer les collègues concernés, même s'il faut encore définir jusqu'à quel niveau d'information aller. C'est aussi la crédibilité du CHSCT qui est en jeu.

**La directrice des ressources humaines** soutient l'idée que le chargé de missions puisse se rendre sur place et discuter avec les personnels.

**Le représentant de la CGT** se demande si ces personnes ont bien compris qu'il y a le CHSCT et le chargé de mission, qui siège lui aussi au CHSCT. En tout cas, après avoir rencontré des membres du CHSCT, ils s'attendent certainement à un retour. En revanche, c'est plutôt à l'administration de leur rendre compte de l'état du travail et de clarifier le rôle de monsieur D en tant que chargé de mission et que membre du CHSCT.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** pensait que du côté de l'IUFM, le travail du chargé de mission était connu, mais si ce n'est pas le cas, il faut effectivement bien en informer les personnels.

**La représentante de la CGT** ajoute que les agents rencontrés mesurent bien les impasses dans lesquelles ils sont. Même en leur en donnant l'état des lieux des discussions, ils ne devraient pas se faire de faux espoirs. Il est donc normal de leur indiquer de façon juste et précise quelle est la situation.

**Une autre représentante de la CGT** revient sur le poste au CROUS et sa possible précarité. Les solutions mises à disposition des agents ne sont pas équivalentes, ce qui pose un problème que le chargé de mission devrait s'efforcer de résoudre.

**Le secrétaire du CHSCT** rappelle que l'idée première de l'IUFM était de prendre deux postes à Auch pour les redéployer à Toulouse. Il ne faut pas non plus oublier qu'il y a des jalousies entre eux et qu'il ne faut pas envenimer les choses en donnant trop d'informations qui pourraient laisser penser que c'est bon pour un mais pas pour les autres.

**La représentante de la CGT** formule sa demande pour qu'officiellement, le CHSCT fasse une prévention auprès de madame S pour qu'elle n'accepte pas le poste au CROUS, au vu des éléments communiqués ou, en tout cas, que toutes les données du problème lui soient transmises, à savoir que dans un an, elle n'est pas sûre d'avoir encore ce travail.

**La directrice des ressources humaines** ne comprend pas cette notion de précarité pour un personnel titulaire affecté à l'Université et mis à disposition. La seule précarité peut porter sur la mise à

disposition du CROUS. Il faut également considérer que les besoins du CROUS sont pérennes sur ce site. Au cas où le CROUS reviendrait sur le financement de ce poste à la restauration, la personne concernée réintégrerait l'IUFM d'Auch. C'est une mise à disposition et non pas un détachement suivi d'une intégration.

**La représentante de la CGT** s'inquiète sur la possibilité d'envoyer cette personne à Toulouse s'il n'y avait plus de travail à Auch.

**La directrice des ressources humaines** rappelle qu'il y a des procédures pour redéployer un poste. C'est le fonctionnement normal des instances.

**Le représentant de la CGT** demande si le chargé de mission peut transmettre un compte rendu écrit de sa présentation aux membres du CHSCT.

En l'absence d'autres prises de parole, **la Vice-présidente du Conseil d'Administration** propose de passer au point n° 3 de l'ordre du jour, avant le n° 2.

### 3. INFORMATIONS SUR LA CIRCULATION AU SEIN DU CAMPUS DURANT LA PERIODE DE RECONSTRUCTION

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** annonce trois points pour la circulation : le chantier PPP (ex-bâtiments 13 et 14), le chantier Maison De la Recherche et le déménagement des services de l'UTM en charge de l'Université.

Par rapport au plan de circulation, il y a eu des problèmes avec MIRALIS (le « PPPiste »), dans la mesure où les engagements qu'il avait pris pour que les informations des modifications de circulation soient faites n'ont pas été tenus. Trois réunions ont été annulées, puis il a avoué ne pas être compétent pour faire ce travail. A l'heure actuelle, il est proposé de faire un état des lieux et des propositions de modifications. MIRALIS paiera les modifications liées au chantier.

Ces modifications de signalétique seront de plusieurs types :

- des fléchages modifiés par rapport aux lattes existantes ;
- des plans mis en place à différents endroits du campus ;
- des plans sur au moins deux entrées du campus ;
- MIRALIS va ensuite se raccrocher à une proposition de notre prestataire, Rivière&Co, à savoir des panneaux de chantier sur une bâche à l'entrée, avec des moyens d'information à une autre échelle. Les panneaux de chantier seront homogènes pour les permis de démolir et les permis de construire affichés aux deux entrées ;
- des flyers seront distribués, en particulier pour le parking de la MDR qui va être consacré à la base de vie du chantier de l'extension de la MDR ;
- une information expliquant que l'Université participe au paiement des transports en commun, que du covoiturage est possible, etc.

Sur le campus, le cheminement pour les personnes à mobilité réduite va être énormément transformé, avec l'interruption complète de deux coursives à compter du 1<sup>er</sup> juillet et non pas du 14 juin comme prévu initialement. La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements propose de faire circuler le plan en sa possession. Un travail est mené sur ce point. Elle rappelle que le « PPPiste » doit maintenir le bon fonctionnement de l'Université, notamment en période d'examens ou de soutenances, qui ont lieu jusqu'à fin juin, voire début juillet. Jusqu'au 29 juin, les choses resteront donc en l'état, même s'il avait pensé pouvoir commencer à démolir plus tôt que prévu dans le contrat. Concernant l'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite, des travaux sont à faire pour pouvoir, entre autres, accéder au bâtiment d'Histoire et aux deux « Pétales ».

Au niveau du chantier de la Maison de la Recherche, sont impactés le parking et une partie des sorties nord du bâtiment, en particulier des sorties de secours. Il est donc demandé au « PPPiste » de faire une demande au service sécurité incendie, pour voir si toutes les unités de sortie sont respectées, etc. A ce jour, il n'a pas donné de réponse pour le nord du campus.

Concernant le déménagement en cours de trois services (PUM, SED, imprimerie), il a lieu de mai à début septembre. Il y aura également un aménagement et une information particulière pour les personnes à mobilité réduites, dans la mesure où elles s'inscrivent dans leur UFR puis qu'elles doivent aller au SED.

La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements précise qu'elle n'est pas là depuis longtemps et qu'elle vient d'apprendre qu'il y a un chargé de mission pour les handicapés, elle va s'empresse de lui écrire à ces différents sujets.

Pour pallier le manquement du « PPPiste », un premier affichage avait été fait par l'UFR d'Histoire, que la chef de projet de la cellule d'appui aux relogements a continué. Cependant, elle ne savait pas que s'il n'y avait pas le logo de l'UTM, des gens étaient chargés d'enlever la signalisation. Au début, trois ou quatre panneaux ont ainsi été enlevés.

**Le secrétaire du CHSCT** avoue être un peu à l'origine de ce point à l'ordre du jour, car le changement de circulation sur le campus a posé quelques soucis au niveau de son UFR et notamment de son département. Actuellement, tous les étudiants qui veulent aller au bâtiment 24, de l'UFR d'Histoire, doivent traverser le bâtiment 22, où sont hébergés tous les ateliers d'arts plastiques. Etant tombé sur des palissades lors de la deuxième semaine des vacances de printemps et s'étant dit que la semaine suivante, les examens allaient commencer sans que les étudiants sachent par où passer, il a donc signalé cette situation au président. MIRALIS a ensuite affiché de tous petits plans, mais il fallait déjà connaître les lieux pour arriver à les interpréter. Quand les examens ont commencé, l'UFR d'Histoire a donc mis en place un fléchage sur le bâtiment 22 (« Pétales 1 ») pour que les étudiants sachent comment accéder à l'UFR d'Histoire. C'était plus ou moins une mesure d'urgence, d'autant que les étudiants venaient pour partie d'autres composantes et qu'ils ne connaissaient pas forcément les lieux. Durant la première semaine des examens, le secrétaire du CHSCT a vu des étudiants d'arts plastiques en train de guider des personnes.

Il s'agit là d'un problème de conditions de travail, sur lequel se greffent des problèmes de conditions de sécurité, parce que les accès au bâtiment 24 ne sont plus les mêmes et qu'il y a eu des soucis avec l'ouverture de rideaux métalliques. En cas d'évacuation, il n'était plus possible d'accéder au point de rendez-vous. Tous ces éléments font qu'une panne ou un oubli peuvent avoir des conséquences assez lourdes, en raison des travaux.

Le secrétaire du CHSCT pensait que les deux coursives seraient neutralisées à partir du 14 juin. Il pensait que pour la seconde session d'examens, avec un afflux de nouveaux étudiants, la circulation allait être changée. Certes, ce n'est pas le cas, mais de ce fait, il y a un problème au niveau de « Pétales 1 », bâtiment occupé de manière très disparate en fin d'année. Il peut aussi bien n'y avoir personne d'autre qu'un agent affecté sur place qu'y avoir des examens avec l'occupation de tous les ateliers. Dans ce cas, cela peut poser des problèmes de conditions de travail, si les étudiants sont en examen et que tout le monde doit passer à travers ce bâtiment. Dans le cas contraire, s'il n'y a personne, il y a un problème de sécurité puisque déjà, la veille, l'agent affecté dans ce bâtiment a signalé au secrétaire du CHSCT que des jeunes du quartier étaient venus s'amuser à arracher des affichages, s'amuser avec l'ascenseur pour les personnes à mobilité réduite, etc.

Par la suite, la neutralisation des coursives va poser d'autres problèmes à la rentrée, sur la circulation et le moyen d'accéder au bâtiment 24. Soit il faut passer par plusieurs bâtiments (20, 21, UFR de Langues...), soit longer les parkings et le bâtiment 31, où il n'y a pas de trottoir, ce qui peut aussi poser des problèmes de sécurité, notamment avec les flots d'étudiants au moment des inscriptions. Il ajoute que le vendredi précédent, l'UFR d'Histoire a reçu tout un carton de plans de l'Université, où est signalée une certaine zone de chantier, alors qu'elle avait déjà bougé. Ces plans seront d'autant plus caducs en juillet ou en septembre, puisque les coursives seront neutralisées. Il y a donc du gaspillage, puisque ces plans vont finir à la poubelle.

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** répond que cela fait presque 2 mois qu'il est demandé au « PPPiste » de répondre à toutes les questions qui viennent d'être soulevées. Le constat, c'est que tout se passe au dernier moment. Les problèmes de sécurité sont également de son ressort. De même, le service de communication est obligé de participer au travail alors que le « PPPiste » devait fournir tous les documents nécessaires. Un rappel au respect du contrat devrait donc être fait à d'autres niveaux.

**Le secrétaire du CHSCT** entend bien cela mais s'interroge sur ce qu'il faut faire. Par exemple, le directeur de l'UFR d'Histoire a vu que les rideaux métalliques étaient baissés ; il a dit que si cela se reproduisait, il n'accepterait personne dans le bâtiment. Sur ce point, le « PPPiste » ne peut rien ; il faut que l'Université réagisse très vite aux pannes et qu'elle trouve des solutions, même si le « PPPiste » n'a pas fait ce qu'il fallait.

**La représentante de l'UNSA** témoigne qu'elle a voulu faire sortir ses collègues d'un bâtiment dont une seule grille était ouverte, mais qu'elle s'en est finalement abstenue en raison des examens en cours. Cependant, la prochaine fois, elle agira, car c'est de sa responsabilité en termes de sécurité, même si cela pourrait avoir des conséquences importantes.

**La représentante de la CGT** souligne que ces problèmes de cheminement ont entraîné le retard de certains étudiants aux examens. Le CHSCT doit se prononcer fermement et demander que les procédures de sécurité soient appliquées. En effet, s'il y a un problème, il engage également sa responsabilité, surtout après avoir discuté de ce point.

**Le conseiller de prévention** indique que pour les rideaux métalliques, il y a eu un problème de télécommande. En cas d'urgence, il est toutefois possible de les ouvrir manuellement, suite à quoi il faut attendre 2 ou 3 heures pour les refermer. S'il y avait eu un problème, ils auraient été ouverts dans les 5 minutes qui suivent. Cependant, ils ne sont pas ouverts systématiquement, car cela pose d'autres problèmes pour les refermer et donc pour la sûreté, le soir. Un seul rideau est resté en panne un petit moment, en raison d'un blocage du moteur. Il aurait été possible de le monter de force, mais il aurait ensuite fallu changer le rideau. Par rapport à la sécurité, on juge de ce qu'il faut faire. Il est même possible de casser les rideaux en cas de nécessité.

Une action corrective a été mise en place par un doublement des télécommandes. Au PC sécurité, ils ont désormais des télécommandes de secours qu'ils peuvent utiliser, ce qui n'était pas le cas auparavant. Certes, cet incident était malencontreux, mais il était néanmoins maîtrisé. L'équipe était disponible en cas d'urgence. Ce n'était pas une panne qui aurait transformé un bâtiment en « souricière ».

A une remarque de la représentante de la CGT, le conseiller de prévention réplique qu'il était sur place et qu'il a travaillé pendant 48 heures d'affilée.

**Le représentant de la CGT** constate qu'il y a une grande différence entre la théorie et la pratique. Se reposer sur une théorie selon laquelle s'il y a un problème, il n'y aura pas de problème, ne peut pas suffire. Il rappelle que quelques années auparavant, il y a eu un exercice d'évacuation à l'Université. Il lui semble important qu'un autre soit fait à la rentrée, afin que les personnels, sinon les étudiants, puissent se repérer en cas d'évacuation.

**Le conseiller de prévention** précise que le plan « Vigipirate rouge écarlate » est actuellement en place. Le ministère a fait des recommandations qu'ont reçues le DGS et le directeur-adjoint de la Direction du Système d'Information et qui disent qu'il faut éviter de faire des exercices d'évacuation pour ne pas affoler les gens et pour qu'ils réagissent rapidement s'il y a une évacuation réelle, sans imaginer qu'il s'agit d'un exercice. Evidemment, si cela dure, les exercices seront repris, puisque les commissions de sécurité obligent à les faire. Il faut toujours s'adapter à des réglementations parfois contradictoires.

**Le représentant de la CGT** estime que cette note ne vaut rien en période de travaux. Si les accès sont bloqués en raison des travaux et qu'il n'y a pas d'exercice à cause de « Vigipirate », ce n'est pas normal.

**Le conseiller prévention** explique que normalement, les accès pour aller au bâtiment 24 ne doivent pas passer par le « Pétale 2 ». C'est un raccourci évident que tous les étudiants prennent, aussi y a-t-il un fléchage par l'extérieur pour l'éviter. Concernant l'évacuation, quand une sortie de secours est bouchée, une autre est créée, avec une accessibilité aux handicapés.

**Le représentant de la CGT** est d'accord avec ces propos, mais il pense que si on demande à un personnel, à la rentrée, où il doit aller, il ne saura pas répondre. Il ne va pas sans cesse consulter un plan. Evacuer, c'est sortir du bâtiment et aller à un point de ralliement, faire la file, vérifier que tout le monde est bien sorti... Or, tout cela n'est plus du tout au point à cause des travaux. C'est une responsabilité très importante.

**Le secrétaire du CHSCT** estime qu'il n'y a pas forcément besoin d'un exercice mais d'une organisation. Par exemple, au niveau de l'UFR d'Histoire, lorsque les circulations ont été modifiées, il n'y a pas eu d'information officielle au niveau des services pour dire ce qui allait être modifié. Or, s'il faut évacuer, il est utile de savoir que ce n'est plus la peine de s'engager dans tel endroit parce qu'il y aura une palissade. Il faudrait peut-être organiser des réunions dans les services concernés pour bien dire quoi faire, comment réagir et qui fait quoi, puisque l'environnement a été modifié et afin d'éviter de mauvais réflexes en cas d'évacuation. Par exemple, il se pose des questions sur le bâtiment 22 et la porte en étage qui sera fermée à partir du 1<sup>er</sup> juillet.

**Le conseiller de prévention** rappelle que la chef de projet de la cellule d'appui aux relogements a déjà répondu. L'Université a une autorisation pour 17 000 personnes sur l'ensemble des bâtiments. Il a été demandé à MIRALIS de vérifier, bâtiment par bâtiment, dès qu'il fermait une issue de secours, que c'était conforme et de le faire valider par le SDIS. Il est en effet essentiel que les pompiers donnent leur accord. Cependant, il estime que le représentant de la CGT a raison : les flux de circulation entre les coursives et les bâtiments ont changé. Les exercices d'évacuation seront repris et un affichage sera mis en place pour pouvoir circuler dans l'Université, même si MIRALIS n'a pas fait ce qu'il devait depuis deux mois pour la partie communication et affichage.

Concernant la Maison de la Recherche, une entrée de l'Université va être coupée. Elle n'a aucun rapport avec les secours, qui peuvent passer, mais impacte les flux de circulation du personnel. L'entrée sera uniquement accessible aux véhicules de chantier. Il faut donc communiquer sur ce point, puisque tous ceux qui ont des habitudes à cet endroit devront les changer et qu'il faudra éviter les problèmes de stationnement devant les portails, les issues de secours, etc.

**Le représentante de l'UNSA** réagit sur un point qui l'a choqué. La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements a dit que des éléments de sécurité n'étaient pas assurés par le « PPPiste » et que l'Université les prenait en charge. Or, il a des obligations contractuelles.

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** confirme que bien que ce ne soit pas un marché public, il y a effectivement des obligations contractuelles.

**Le représentant de l'UNSA** remarque que dans ce cas, l'Université se substitue à MIRALIS sur certains points ; il y a donc un service non fait. Il s'interroge sur les moyens possibles, juridiques ou financiers, pour que cette société fasse ce qu'elle s'est engagée à faire.

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** répond qu'elle et le service du patrimoine répètent leurs demandes et font certaines choses qui arrivent à la dernière minute, comme l'affichage promis mais non effectué. Il faut passer au niveau supérieur pour que les choses soient actées. De même, concernant la sécurité, elle en a parlé depuis au moins 2 deux mois, en pensant

que cela ferait réagir le « PPPiste » sur la communication simple, puisque ce sont quand même des responsabilités, mais qu'il n'a même pas réagi. Il faut que les instances prennent les décisions adéquates.

**Le représentant de l'UNSA** demande ce qu'il en est du comité de suivi du PPP, dans lequel figurent des représentants des organisations syndicales. Bien que cette instance ait été votée en CT, elle semble ne jamais avoir été réunie, alors que ce serait une opportunité pour les organisations syndicales de venir poser des questions à la présidence et de signaler les dysfonctionnements et les manquements constatés. Puisque les travaux vont durer 5 ans, il peut être judicieux de prendre les problèmes en compte sans attendre. Si l'Université ne se fait pas respecter dès le départ, elle risque d'avoir beaucoup plus de mal par la suite.

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** rappelle qu'elle avait décrit les problèmes rapportés par le secrétaire du CHSCT, notamment les passages dans le « Pétale », avant que ce ne soit fermé, parce que c'était une évidence.

**La représentante de la CGT** souligne que l'Université paye. Elle demande si tout a été payé et que le « PPPiste » fait ce qu'il veut, ou si c'est en cours de paiement, ou si ce sera payé à la livraison, ou encore s'il faudra fermer l'université parce que ce n'est pas sécurisé. Concernant la circulation, elle souhaite une confirmation sur le fait qu'il n'y aura plus d'accès piétonnier à la bibliothèque par le haut mais seulement par le bas (bâtiment 25). Si ce n'est pas le cas, elle demande que le tracé figurant sur le plan soit complété, y compris avec la rampe d'accès pour les personnes en fauteuil.

**La directrice des ressources humaines** explique que le principe du financement d'un PPP, c'est que dans un premier temps, la personne publique ne paye rien. C'est ensuite, sur la base des loyers qu'il récupérera, que le « PPPiste » rentabilisera son opération. L'Université n'a donc pas de moyens de pression financiers.

**La représentante de la CGT** propose de calculer le coût qui revient indûment à l'Université et de le soustraire au montant dû, ou au moins de menacer le « PPPiste » de le faire.

**La directrice des ressources humaines** indique que cela ne fonctionne pas de cette manière. En revanche, concernant les responsabilités du « PPPiste » qui figurent dans le contrat, elle rejoint la position du représentant de l'UNSA : s'il n'y a pas d'alerte immédiate, c'est problématique pour la suite. Cependant, le « PPPiste » a une importante batterie de juristes, et il est à craindre que le contrat soit suffisamment vague pour rendre difficile l'engagement de toute responsabilité à leur égard. Il faut espérer que dans la rédaction du contrat, une attention particulière ait été portée par l'Université sur les clauses et leur incidence.

**L'infirmière de prévention** demande comment fonctionne la commission de sécurité lorsqu'il y a des travaux, si elle valide au fur et à mesure des changements la qualification d'établissement pouvant recevoir du public.

**Le conseiller de prévention** explique que la commission de sécurité passe tous les 3 ans, ou suite à une demande d'autorisation de travaux, ou pour l'ouverture d'un bâtiment. Le « PPPiste » doit présenter les travaux, puis la commission décide si elle vient ou non voir telle ou telle zone de travaux. Dans le cas présent, il y a deux commissions de sécurité, communale ou départementale, selon le type de bâtiment.

**L'infirmière de prévention** s'interroge sur la possibilité du CHSCT de faire venir la commission de sécurité.

**Le conseiller de prévention** signale qu'il y a déjà des avis défavorables sur tous les bâtiments ; il est donc difficile de demander au « PPPiste » de faire des bâtiments n'ayant pas d'avis défavorable.

**L'infirmière de prévention** demande ce qui se passerait en cas d'incendie dans un amphi, par exemple, qu'il ne serait pas possible d'évacuer.

**Le conseiller de prévention** l'invite à relativiser les choses. Certes, un travail est nécessaire sur l'accessibilité aux handicapés, qui va poser problème dans quelque temps, de même que sur les flux de circulation dans l'Université, voire à l'extérieur pour les voitures ; cependant, pour l'instant, aucune issue de secours n'a été bouchée. Si jamais l'une d'elle est fermée, il faut en créer une nouvelle.

**L'infirmière de prévention** souhaite savoir dans quelle mesure le CHSCT peut appuyer la demande pour que le « PPPiste » fasse ce qu'il s'est engagé à faire.

**Le conseiller de prévention** indique qu'il est possible d'écrire au « PPPiste », via le chef de projet Toulouse Campus Mirail ou le président de l'Université. Cependant, il faut faire attention qu'il ne dise pas qu'il n'est pas capable de faire telle ou telle chose et que les services universitaires doivent se débrouiller.

**L'infirmière de prévention** prend l'exemple d'une personne à mobilité réduite arrivant au niveau de l'Arche et voulant se rendre au bâtiment 24, à compter du 1<sup>er</sup> juillet, comment fait-elle ?

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** explique que ce qui est demandé, c'est que le « PPPiste » aménage la partie basse des parkings avec une zone protégée, par laquelle les personnes à mobilité réduite ou à pied puissent rejoindre le bâtiment 24. Des ascenseurs devraient être signalés, permettant de rejoindre ce cheminement le long du parking.

**L'infirmière de prévention** s'interroge sur les accès possibles pour le petit bus transportant des personnes à mobilité réduite.

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** le lui montre sur le plan. Cependant, cette question doit encore être étudiée de manière plus précise, dans l'attente de la présentation de plans techniques par le « PPPiste ». Elle rappelle que ce dernier a l'obligation de maintenir le fonctionnement de l'Université. Au 1<sup>er</sup> juillet il sera possible, au niveau du bâtiment des Langues, de descendre et de longer le parking.

Elle explique que pour le bâtiment 24 c'est difficile mais l'université a proposé des solutions mais elle attend que le PPPiste propose des plans techniques. Il en est obligé puisqu'il doit maintenir le fonctionnement de l'université.

**La représentante de la CGT** revient sur le parking et l'accès UTM qui sera fermé au niveau de la Maison de la Recherche. Il y avait là un accès pour les vélos. Puisqu'une publicité est prévue pour les moyens de transport collectif, il ne faut pas oublier le vélo. Or, si cette entrée est fermée, la station « Vélib' » actuelle, utilisée par les étudiants et les jeunes chercheurs, ne pourra plus servir. L'installation d'une station « Vélib' » plus proche de l'Université serait donc peut-être à étudier. De même, des personnes en covoiturage se font déposer à cet endroit. Elle voudrait connaître le montant des opérations et services non faits par le « PPPiste », notamment en communication. Enfin, concernant les grilles métalliques et leur problème de fermeture entraînant des problèmes de sécurité des biens, elle estime que c'est la sécurité des personnes qui prime.

**Le représentant de la CGT** fait plusieurs demandes, au nom de la CGT. Premièrement, il est question de problèmes sur le plan juridique. Pour sa part, il ne connaît aucun PPP, en France, où tout ce soit bien passé. Deuxièmement, puisque l'Université ne fait pas le poids au niveau juridique, se renvoyer

la balle au niveau de la sécurité des personnels et des étudiants ne sert à rien. Il est donc demandé par la CGT qu'il y ait un exercice d'évacuation et que les correspondants dans les services soient au courant de toutes les modifications. Le juridique passera après. Il faut une méthode d'évacuation qui soit mise en place et qui tienne compte des travaux. Si cette demande est suivie par les autres organisations syndicales il estime que c'est tant mieux.

**Le conseiller de prévention** souligne qu'il est tout à fait d'accord pour mettre en place rapidement des exercices de ce genre, il pense qu'il faudra essayer de le faire par bâtiment

**La représentante de l'UNSA** trouve bien de remettre en place ces exercices, d'autant que les personnels ont bougé et qu'il n'y a parfois plus personne chargé des serre-files, etc., dans certains services. Elle revient sur les rapports de force complètement déséquilibrés avec MIRALIS. Elle aimerait savoir qui suit au niveau juridique, à l'Université, ce dossier-là. Est-il possible de mettre cette société en demeure ? En effet, elle a des exigences très fortes vis-à-vis de l'UTM, alors qu'elle ne donne pas toujours les informations utiles ou promises.

Concernant le cheminement des personnes à mobilité réduite pour aller dans les services SED, imprimerie et PUM, qui vont déménager au niveau de la médiathèque, elle regrette que les étudiants concernés doivent faire un cheminement assez important et en changeant de niveau lors de leur inscription. Elle suppose que cela sera étudié avec le chargé de mission Handicap

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** précise que les inscriptions auront lieu entre le 2 septembre et le 31 octobre et que ce problème devra être réglé d'ici là.

**Le secrétaire du CHSCT** apprécie que pour les évacuations, les remarques du CHSCT aient été prises en compte. De même, si un balisage est fait le long du bâtiment 31 pour les personnes à mobilité réduite, le problème sera réglé. En revanche, si le bâtiment 22 reste accessible comme moyen d'accéder au bâtiment 24 durant les 15 derniers jours de juin, cela pose problème. Il faudrait peut-être, avant la deuxième session des examens, organiser une circulation passant ailleurs afin d'éviter de déranger les étudiants en examen.

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** relève que le problème a été soulevé plusieurs fois et que ce n'est pas l'Université qui s'occupe de cela.

**Le secrétaire du CHSCT** le reconnaît, mais indique que s'il faut de nouveau que l'Université pallie les manquements du « PPPiste », comme lors de la première session des examens, il est préférable qu'elle y réfléchisse en amont.

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** préférerait éviter que le « PPPiste » prenne l'habitude que l'Université remplisse ses engagements à sa place. En théorie, il y a une date-butoir : il faut que le 14, les documents d'information et de signalétique soient faits et mis en place.

**Le secrétaire du CHSCT** ajoute que sur le site interne à l'Université, les plans de déplacement sur le campus sont disponibles. Il serait peut-être possible de les mettre à jour assez rapidement en fonction des avancées.

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** regrette de ne pas avoir pu passer les derniers plans parce qu'ils étaient faux.

**Le secrétaire du CHSCT** pense qu'un plan, même en partie à jour, serait utile.

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** explique que dans le contrat, il y a des dates de mise à disposition. MIRALIS voulait les avancer du 29 au 14 juin, mais pendant la période des

examens, ce n'était pas possible sans perturber le fonctionnement de l'Université. Les dates sont donc toujours un peu incertaines.

**Le représentant de l'UNSA** demande s'il y a une main courante recensant toutes les obligations qui n'ont pas été tenues par MIRALIS et si cela est signifié par écrit recommandé. Il propose également le vote d'une résolution : « *Le CHSCT demande à la présidence et aux tutelles de l'Université de mettre en demeure le « PPPiste » d'assurer l'ensemble de ses obligations, notamment sur les éléments de sécurité (plan de circulation, issues de secours...) par rapport au maintien du fonctionnement de l'Université* ».

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** répond que tout ce qui a été dit en CHSCT est également dit et répété dans les réunions avec le « PPPiste », et que la plupart des points importants sont écrits. En revanche, ce n'est peut-être pas à la direction du patrimoine d'envoyer des courriers recommandés.

Pour le relogement des bâtiments 14 et 13, elle a fait les comptes rendus des réunions. Pour les nouveaux bâtiments, il y a un prestataire de service (société ARTELIA) qui s'en charge. Entretemps, des mails sont envoyés par le référent. Des courriers sont également envoyés à la présidence, etc. Quant au service du patrimoine, il signe les PV de mise à disposition, qu'il peut refuser de signer, elle estime qu'ils n'ont pas à faire de mise en demeure. Pour le moment, les seules mises à disposition qui ont été faites concernent le bâtiment 14, le bâtiment 13 nord et la moitié du bâtiment 20. Elle estime ne pas avoir de pressions si ce n'est la sécurité incendie et la protection des personnes. La première mise à disposition est le parking de la recherche qui impacte principalement les flux de circulation et le stationnement, comme pour les bâtiments du Candilis.

Au nom de son syndicat, **la représentante de la CGT** fait trois demandes :

- compléter la demande faite au titre du CHSCT par le représentant de l'UNSA ;
- demander à ce que le CHSCT convoque le « PPPiste » pour qu'il vienne discuter de la sécurité et de la circulation, comme ils l'ont déjà fait pour le désamiantage ;
- que le CHSCT demande que le comité de suivi des travaux soit remis en marche et que les juristes de l'Université soient impliqués.

**Le représentant de l'UNSA** remarque que l'Université a aussi une couverture d'assurance et qu'il y a un service de conseil juridique pour les collectivités, via un cabinet de consulting spécialisé national. Parallèlement à la demande de convocation du « PPPiste », le CHSCT devrait avoir un historique de tous les problèmes rencontrés, de façon à pouvoir poser des questions précises.

**La secrétaire administrative du CHSCT** demande si la séance du 20 juin sera consacrée à ce sujet ou s'il faut prévoir une séance supplémentaire.

**Le représentant de la CGT** signale que le 20 juin, les membres de la CGT seront en formation CHSCT.

**La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements** rappelle qu'au 14 juin, le « PPPiste » devrait avoir fourni et mis en place tous les documents, plans et engagements, avant la deuxième session d'examen. Il serait peut-être mieux de le rencontrer plus tard, s'il y a des soucis avec ce qui a été produit. Elle déclare avoir eu, la veille, les contacts directs d'une personne dépendant de MIRALIS. Un rendez-vous va être pris pour qu'elles fassent ensemble le tour du campus et soulever tous les problèmes, afin que le « PPPiste » puisse être conscient des solutions à apporter. Un état des lieux va être fait, puis une réflexion sera menée pour remédier aux problèmes recensés. Elle informe également le CHSCT que dans le cadre des déménagements, en particulier de celui interne à l'Université, un travail est mené avec la responsable du Pôle environnement professionnel et l'infirmière de prévention sur les postes de travail, avec un signalement de ceux qui ne semblent pas très adaptés pour les conditions de travail.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** estime que pour la date du CHSCT consacré à la rencontre avec MIRALIS, il faut tenir compte de l'agenda du vice-président, dont la présence est importante.

Elle soumet au vote la résolution proposée : « *Le CHSCT demande à la présidence et aux tutelles de l'Université de mettre en demeure le « PPPiste » d'assurer l'ensemble de ses obligations, notamment sur les éléments de sécurité (plan de circulation, issues de secours...) par rapport au maintien du fonctionnement de l'Université. Le CHSCT demande également que le PPPiste soit convoqué dans les meilleurs délais pour faire un point de situation sur le sujet* ».

Résultat du vote :  
La résolution est adoptée à l'unanimité.

## **2. REFLEXION SUR LES VISITES DE SITES**

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** rappelle que la question a été abordée lors de la précédente réunion du CHSCT. L'objet était de réfléchir à un calendrier pour mener ces visites de sites. Elle propose de revenir sur ce point lors d'un prochain CHSCT.

**La représentante de la CGT** demande que le CHSCT, ordinaire ou extraordinaire, ne se tienne pas le 20 juin.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** n'est pas sûre que cette date puisse être changée, mais la question sera étudiée.

## **4. QUESTIONS DIVERSES**

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** rappelle que deux questions diverses ont été posées en début de réunion, concernant l'établissement des PV et la façon dont le CHSCT doit s'organiser en termes de suivi, d'affichage et de diffusion de l'information, etc.

**La secrétaire administrative du CHSCT** avoue être extrêmement en retard pour l'établissement des PV. Elle espère pouvoir en diffuser un ou deux lors du prochain CHSCT, ou une bonne partie à la rentrée.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** pense avoir évoqué, en Comité technique, la question de l'affichage. Un courrier sera fait à l'intention des personnels pour les informer des endroits où ils peuvent trouver l'ensemble des documents.

**La secrétaire administrative du CHSCT** ajoute que lorsque les PV auront été validés et approuvés par le CHSCT, ils seront mis en ligne dans la rubrique dédiée.

**Le représentant de l'UNSA** précise qu'en CT, il a été dit que l'impact sur les personnels qui n'ont pas accès à un poste de travail informatique n'avait pas encore été évalué. Ce point doit être revu lors d'un prochain CT.

**La directrice des ressources humaines** pensait qu'une réunion avait eu lieu, avec le Directeur Général des Services, sur les moyens de fonctionnement du CHSCT et que toutes ces questions avaient été réglées.

**Le représentant de la CGT** aborde le problème d'une collègue enseignante ayant le statut de travailleur handicapé, même si dans son cas, le handicap ne se voit pas forcément.

**La représentante de la CGT** poursuit en disant que cette collègue a saisi les membres du CHSCT pour une question très particulière liée à la WI-FI, à laquelle elle a des intolérances reconnues médicalement. Elle a donc fait une demande de désactivation de bornes WI-FI dans le bureau où elle travaille et dans la salle de réunion où elle travaille régulièrement avec ses collègues enseignants. Certains services de l'Université ont été saisis. Elle a notamment écrit au directeur adjoint de la DSI et l'Ingénieur hygiène et sécurité. La proposition qui a été faite est de trouver un lieu de travail pour cette personne qui soit excentré du département du monde anglophone. Or, travaillant en collaboration avec ses collègues, elle souhaitait uniquement que le WI-FI soit désactivé dans la salle de réunion et que soit possible un branchement filaire. Elle a eu l'encouragement de son directeur et la participation active de ses collègues, puisqu'elle a fait signer une pétition soutenue par une quarantaine de personnes. L'ensemble des collègues est donc d'accord pour qu'il y ait une désactivation des quatre bornes WI-FI concernées.

Il est donc proposé de saisir le CHSCT pour demander que ces bornes WI-FI soient désactivées et non pas que cette personne soit excentrée, d'autant qu'elle est déjà isolée en raison de son handicap et qu'elle doit avoir un mode de vie très particulier.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** signale qu'aucune pétition ne lui a été transmise.

**Le représentant de la CGT** souligne qu'il s'agit d'un simple petit problème technique : des bornes WI-FI ont été installées sans que le réseau filaire soit activé.

**Le conseiller de prévention** a pris contact avec le directeur adjoint de la DSI et le directeur général des services pour prendre une décision. Or, la désactivation de ces bornes WI-FI entraînerait un problème technique : si le réseau filaire est activé et qu'un ordinateur portable y est branché, il n'est pas possible d'identifier la personne branchée, donc les téléchargements ou les connexions à venir. Il lui semblait pourtant que c'était une solution.

**Le représentant de la CGT** estime que ce n'est pas un problème technique mais politique, parce que le nombre de bornes installées compte dans un classement.

**La responsable du Pôle environnement professionnel** informe avoir aussi été saisie par cette personne. L'Université est en effet évaluée sur son emploi de la WI-FI et le nombre de bornes. Il faudrait qu'il y ait un vote du département, de l'UFR où exerce cette personne, qui serait ensuite soumis au vote du Conseil d'administration, pour pouvoir désactiver les bornes WI-FI concernées.

**Le représentant de la CGT** ne voit pas ce que le CA a à faire là-dedans. Il s'agit d'un travailleur handicapé. Ne pas arranger son problème, ce qui ne nécessite pas grand-chose, d'après lui, est en parfaite contradiction avec la lettre du président sur le handicap, ainsi qu'avec certains passages du guide « handicap ».

**La responsable du Pôle environnement professionnel** rappelle qu'elle a écrit ces passages en question et qu'elle les connaît. Elle tient à préciser que face à un personnel en situation de handicap, l'établissement se doit de trouver une solution ; cependant, cette solution doit être étudiée en fonction des règles posées.

**La représentante de la CGT** témoigne de la pratique de la bibliothèque, qui est un fournisseur d'Internet. Des cordons sont prêtés contre carte d'identité ou carte d'étudiant, pour que les lecteurs puissent brancher leur ordinateur portable sur le réseau filaire.

**La responsable du Pôle environnement professionnel** propose qu'une réunion de travail se déroule en présence du directeur adjoint de la DSI, de l'ingénieur hygiène et sécurité et des membres du CHSCT

Constatant que l'administration n'est pas au courant de ce problème, le **représentant de la CGT** indique qu'il va lui en faire une communication officielle, ainsi qu'à tous les membres du CHSCT. Des passages de la lettre du président et du guide seront repris pour démontrer que le CA n'a rien à voir là-dedans.

**La Vice-présidente du Conseil d'Administration** attend donc cette communication officielle ainsi que la pétition.

**Le représentant de la CGT** répète que selon lui, la solution est toute simple et ne nécessitait pas forcément de passer par le CHSCT. Il pensait même que le problème avait déjà été réglé.

**Le secrétaire du CHSCT** déclare que le conseiller de prévention lui en avait parlé, en disant justement que ce n'était pas utile d'en arriver au CHSCT et que ce problème pouvait être traité avec les services concernés.

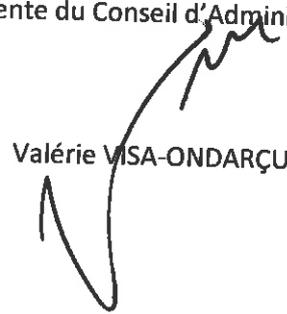
L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

Le secrétaire du CHSCT



Cédric PRADINES

La Vice-Présidente du Conseil d'Administration



Valérie VISA-ONDARÇUHU