

**PROCES VERBAL DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL
SEANCE DU 26 JUIN 2014**

PRESENTS :

Représentants des personnels – titulaires :	Représentants des personnels – suppléants :
FSU	
Cédric PRADINES	
Julie DELPECH	
SGEN-CFDT	
Philippe BLANC	Daniel MONS
Julien LABETAA représenté par D. MONS	
FERC-SUP-CGT	
Valérie MORELL	
UNSA	
Michel REZNIKOFF	
Daniel DOUYAU représenté par C. BORDAS	Christine BORDAS

Représentants de l'administration :

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

Experts et invités :

A Miaoulis, directeur général des services - M. Samazan, conseiller de prévention – M. Maydiou, responsable du pôle environnement professionnel-DRH – F. Pélisset, le directeur de la DFIGC – E. Cheron, la chef de projet logistique des chantiers et relogement – A. Meunier et L Legendre – représentants des bibliothèques de l'UFR HAA et SES.

Secrétariat administratif du CHSCT :

M. Maydiou, responsable du pôle environnement professionnel-DRH

EXCUSÉS :

Dr JM. Soulat, médecin de prévention – C. Higounenc, infirmière de prévention, - F. Wiltkar, Ingénieur Santé et sécurité au travail - S. Isnard, représentant (suppléant) des personnels pour le SGEN CFDT – Y. Chaubet, représentant des personnels pour la FERC SUP CGT – D. Douyau et S. Galéa, représentants des personnels pour l'UNSA

ORDRE DU JOUR

- 1- Approbation des PV du 27 mars et du 24 avril 2014 (vote)
- 2- Examens des inscriptions consignées sur les registres de santé et de sécurité
- 3- Point d'information sur les mobiliers et équipements des nouveaux bâtiments (reconstruction)
- 4- Point d'information sur les déménagements de juillet : planning, impact sur les personnels et l'organisation du SLG et de la DSI
- 5- Point d'information sur l'organisation du futur centre de ressources (HAA/SES)
- 6- Calendrier des séances du CHSCT pour l'année 2014/2015 (vote)
- 7- Questions diverses
 - a. Zonage des registres et recrutement des assistants de prévention
 - b. Agents de l'ESPE et droit d'option

Madame la Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT ouvre la séance et annonce les représentants du personnel présents et excusés.

1- Approbation des PV du 27 mars et du 24 avril 2014 (vote)

Les 2 PV sont approuvés à l'unanimité.

La représentante FERC-SUP-CGT souhaite lire une motion : texte en annexe de ce PV

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT signale qu'elle apprend cette information.

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

Le conseiller de prévention évoque une fiche du 21 mai concernant le bâtiment 31, centre de ressources des langues, et des vibrations ressenties au niveau du bureau d'accueil. Il informe qu'après inspection des locaux, et notamment du toit, il est envisagé que ces vibrations soient liées au conduit de désenfumage présent sur le toit et aux grilles placées à sa sortie. Il affirme que ces vibrations ne sont pas liées à un défaut sur le bâtiment, mais au fort vent constaté à cette période.

Une autre fiche porte sur le bâtiment 10 dans lequel un enseignant a fait un malaise. Le PC sécurité est intervenu rapidement, puis le médecin du SIMPPS l'a ausculté et a diagnostiqué une hypertension et un risque d'AVC. Le conseiller de prévention ajoute que cet incident a mis en évidence des problèmes de communication entre le médecin du SIMPPS et le SAMU et plus généralement une attitude désagréable du SIMPPS envers le PC sécurité.

Une autre fiche concerne le bâtiment Arche et le système d'ouverture des fenêtres. Le conseiller de prévention rappelle que ce problème a déjà été évoqué lors du dernier CHSCT et il signale que l'une des ouvertures a pu être réparée. Cependant, le service est en attente de devis pour l'ouverture restante, mais craint que le coût soit très important. Il rappelle que le budget total pour l'Arche est de 20 000 € et que le budget est restreint.

La représentante FERC-SUP-CGT souhaite revenir sur les ouvertures du bâtiment Arche et demande si le problème représente un danger pour les usagers.

Le conseiller de prévention explique que l'hiver ces problèmes d'ouverture intempestive créent des courants d'air, soulèvent les papiers dans les bureaux et compliquent le chauffage de certains bureaux.

La représentante FERC-SUP-CGT souhaite revenir sur le bâtiment 10 et l'intervention suite au malaise d'un enseignant pour signaler qu'un cas semblable s'est produit à la BU et elle souhaite des précisions sur l'intervention de la sécurité.

Le conseiller de prévention explique que dans le cas du bâtiment 10, le PC est intervenu sur place et a appelé le SAMU. Puis, le médecin du SIMPPS est arrivé et a diagnostiqué un risque d'AVC en indiquant à l'enseignant qu'il avait 22 de tension et est reparti. Le médecin du SAMU a demandé à pouvoir parler au médecin du SIMPPS, après échanges celui-ci a raccroché au nez du médecin du SAMU.

La représentante FER-SUP-CGT demande si la procédure à appliquer est d'appeler le PC sécurité.

Le conseiller de prévention explique que M. D, avant son départ à la retraite, a affiché dans le bâtiment les numéros de téléphone d'urgence dont celui du PC sécurité. Par ailleurs, il existe deux

SSIAP dans ce bâtiment. De plus, les agents d'accueil ont été informés de la procédure à suivre en cas de malaise.

La représentante FERC-SUP-CGT demande si tous les agents ont eu un mémo sur la question de la sécurité. Notamment, elle s'inquiète du fait que de nombreuses configurations vont changer, et elle suggère de rappeler à l'ensemble des agents les procédures à utiliser en cas de malaise avant la rentrée universitaire. Elle rappelle que la BU va accueillir les inscriptions.

Le conseiller de prévention répond que les consignes à suivre en cas de malaise vont être affichées.

La représentante de l'UNSA évoque pour la rentrée 2014 un risque lié aux flux lors des inscriptions et le fait que 1 000 étudiants peuvent être accueillis sur une journée.

Le conseiller de prévention précise que la capacité d'accueil de la BU est de 8 000 personnes par jour.

La représentante de l'UNSA explique qu'il s'agit de 1 000 personnes supplémentaires.

Le conseiller de prévention explique que lorsque les files d'attente sont à l'extérieur, il est possible de limiter les flux grâce à des barrières, mais en milieu fermé cette solution n'est pas possible, car en cas d'évacuation les barrières peuvent blesser et freiner les personnes. Il suggère d'installer des rubans pour gérer les flux à l'intérieur.

Le Directeur général des services confirme la nécessité de renforcer le dispositif des procédures à suivre en cas de malaise et pense utile d'étudier le dispositif à suivre lorsque le SAMU est appelé. Il rappelle que le SAMU confie à une association de médecins l'action sur le terrain. Il demande donc d'étudier ce point, pour que la capacité à réagir de l'université soit très forte et que l'on signe une convention.

Le secrétaire du CHSCT pense que certains incidents ne sont pas recensés, notamment ceux pris en charge par les SST (petites coupures, etc.) Il suggère de mettre en place une procédure afin que ces petits incidents pris en charge par les SST soient recensés.

Le Directeur général des services reconnaît que ces éléments seraient intéressants à connaître d'un point de vue statistique d'une part, mais également pour mettre en évidence les dysfonctionnements que ces incidents révèlent d'autre part. Il suggère de mener une enquête qualitative auprès des SST pour mettre en évidence les types de problèmes qu'ils rencontrent et la manière dont ils réagissent. Ces éléments pourraient être ensuite reliés aux formations.

Le conseiller de prévention signale que le secteur privé utilise généralement des registres dits de « presque accident » qui permettent de noter tous les petits incidents. Cela permet d'identifier la fréquence, le lieu de la survenue de ces problèmes et participe de la politique de prévention.

Le Directeur général des services demande que cette procédure auprès des SST soit mise en place en introduisant une démarche qualitative et statistique sur les problèmes rencontrés.

3- Point d'information sur les mobiliers et équipements des nouveaux bâtiments (reconstruction)

Le Directeur de la DFIGC signale qu'il remplace le Vice-président délégué patrimoine immobilier excusé pour cause de déplacement à l'étranger. Il signale que le Vice-président délégué patrimoine immobilier mène les négociations avec Miralis et le ministère. Il rappelle que l'université a validé lors

du conseil d'administration du 17 juin un avenant avec Miralis à la convention qui la lie au ministère pour le financement des équipements des bâtiments neufs. Les premiers bâtiments seront livrés en février 2015 (la Maison de la recherche au début du mois de janvier et les deux UFR SES et HAA en février). En raison du déménagement de ces entités, le calendrier universitaire a été modifié.

Parallèlement, les chercheurs ont reçu les plans des bâtiments avec le mobilier. Il a été également demandé aux UFR de recenser le mobilier et les équipements informatiques réutilisables soit dans les futurs locaux, soit pour d'autres entités universitaires. Il signale que le Président a insisté sur la nécessité de réaliser des économies. Il rappelle que la subvention allouée par le ministère pour équiper ces bâtiments s'élève à 6,7 millions d'euros.

Pour le déménagement, il est prévu de débiter par le transfert des chercheurs actuellement situés au Pavillon de la recherche et au CNED. Les deux UFR HAA et SES seront déménagées dans un premier temps puis l'UFR LPM sera transférée dès que les locaux seront achevés. Trois semaines de fermeture pédagogique sont prévues à cette période pour réaliser ces tâches d'installation, transfert, déménagement.

Le secrétaire du CHSCT s'interroge sur l'équipement informatique des salles pédagogiques. Concernant le mobilier, il estime que le fait de recycler est compréhensible, mais pour le matériel informatique les agents se posent de nombreuses questions.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT signale que le CHSCT avait invité le directeur adjoint de la DSI qui n'était pas disponible, puis le directeur mais ce dernier non plus n'était pas disponible.

Le Directeur de la DPIGC confirme qu'un premier inventaire a été réalisé par les UFR HAA et SES. Au département géographie, les agents souhaitent conserver le matériel informatique assez récent. Par ailleurs, il informe qu'une réunion est prévue la semaine suivante avec le vice-président aux systèmes d'information, le Directeur général des services, et l'ensemble des services supports pour définir un périmètre d'équipements (projecteurs et informatiques) pouvant être récupérés. Il souligne que le renouvellement du parc informatique suppose des sommes conséquentes, notamment à l'UFR langues. L'évaluation des besoins pédagogiques et des moyens budgétaires disponibles doit donc être réalisée afin de définir le niveau incompressible d'équipements prévus pour les salles informatiques notamment. L'enjeu est de préparer un budget 2015 qui permette de répondre aux besoins.

Le Directeur général des services confirme qu'il a été demandé à la DTICE, DSI de recenser les besoins des diverses composantes afin de construire le budget 2015 et que des réunions de travail sont prévues avec les Vice-présidents Moyens, Patrimoine immobilier, SIUN à partir de la semaine suivante.

Le secrétaire du CHSCT explique que des composantes n'ont jamais été interrogées sur leurs besoins et qu'elles s'en inquiètent. Il évoque des salles équipées en 2000 et dont le matériel est devenu obsolète et inutilisable. Il fait remarquer qu'une salle informatique est prévue dans son UFR, mais qu'il n'est pas prévu d'ordinateur.

Le Directeur de la DPIGC reconnaît que la DTICE a réalisé un recensement exhaustif, mais que la DSI a réalisé une estimation sur la base des chiffres dont elle dispose et qu'elle n'a pas consulté les services.

Le Directeur général des services partage cette inquiétude. Il demande au directeur de la DPIGC de contacter la DSI sur ce point et il indique que la DSI participera à la réunion organisée le lundi suivant et sera interpellée sur ce sujet.

4- Point d'information sur les déménagements de juillet : planning, impact sur les personnels et l'organisation du SLG et de la DSI

Le Directeur de la DFIGC signale que l'inventaire des mobiliers par l'ensemble des entités est achevé. Le déménageur pour l'UFR psychologie a été désigné et la DTICE est en cours de déménagement. De même, le déménageur qui se charge du transfert de la DTICE, de l'UFR de psycho et des archives a été choisi. Puis ce sera le tour de la présidence, des services centraux, la DOSI. Les déménagements auront lieu pendant la période de fermeture administrative, mais le Directeur de la DFIGC indique que son service sera présent. Dès la semaine suivante, les premiers bâtiments modulaires (bungalows) seront installés dans le parc. Ils seront 7 au total. Les bungalows installés en priorité sont ceux qui hébergent l'agence comptable et la scolarité afin d'être prêts pour les inscriptions en septembre. Le deuxième bâtiment prioritaire est celui des ressources humaines et sera installé à la fin du mois d'août. Les derniers bungalows accueilleront l'UFR psychologie (3 unités), la DOSI (1 unité). De plus, deux amphithéâtres provisoires seront installés, ainsi qu'un bloc sanitaire indépendant.

La DSI travaillera avec la DFIGC jusqu'au 26 juillet pour assurer le câblage et le brassage des réseaux informatiques. Le retour des congés est prévu le 18 août et *a priori* l'ensemble des installations devrait être achevé, les bungalows seront donc opérationnels avec le réseau informatique à cette date. Il signale que ces unités modulaires sont livrées « clé en main » et reliées en termes d'alarme anti-intrusion directement au PC sécurité.

Voir détails dans power-point joint.

Le Directeur général des services en déduit que l'ensemble des unités modulaire sera livré à la fin du mois de juillet, avec une installation prioritaire pour l'agence comptable, la DSI et les ressources humaines. Il signale que la DSI travaille simultanément sur plusieurs chantiers (BU, bâtiments modulaires, château, etc.) et il souligne la grande qualité du travail accompli dans ces sites. Il signale, en revanche, un léger dysfonctionnement relatif au retour tardif par certains collègues de leur inventaire pour procéder à l'appel d'offre des déménageurs ce qui entraîne des retards, et place l'université en porte à faux vis-à-vis de la réglementation du code des marchés.

Le Directeur de la DFIGC confirme qu'il n'y a pas autant de répondant dans les services que ce qu'il aurait souhaité. Cependant, les opérations de déménagement avancent. Une partie de la DSI sera déménagée le 7 juillet et le reste du déménagement est prévu entre le 21 juillet et le 14 août (UFR psychologie, la présidence, les services centraux et la DOSI).

La représentante FERC-SUP-CGT demande des explications sur les retards constatés dans les retours d'inventaire. Elle pense que la quantité des missions demandées aux services commence à être lourde (fin d'année, déménagement, inventaire, etc.). Elle alerte sur les conditions dans lesquelles les agents travaillent : pré-déménagement, préparation de déménagement, services scindés (comme la DSI), etc., et elle insiste sur le contexte pénible de travail des agents qui vivent une restructuration d'ampleur. Elle répète que les conditions de travail sont actuellement très tendues dans les services.

Le Directeur général des services partage ce point de vue. Il salue le travail réalisé par le directeur du patrimoine, la DSI et l'ensemble des équipes, et est conscient que la mise en carton représente une surcharge de travail. En revanche, il signale que certains retards peuvent se comprendre humainement, mais il constate que certains services très saturés ont rendu leurs inventaires dans les délais, contrairement à d'autres services moins saturés. Cela crée des polémiques. Cependant, il reconnaît que chacun participe à l'effort et il estime que ces bouleversements se déroulent dans une ambiance correcte.

La représentante FERC-SUP-CGT constate une augmentation très importante des demandes de mutation, et elle pense que cela doit être mis en lien avec les incertitudes qui pèsent sur le site.

Le représentant UNSA évoque les problèmes de présence d'amiante sur les sols du deuxième étage du château.

Le Directeur de la DFIGC répond que le problème a été traité par la technique de l'encapsulation.

La représentante FERC-SUP-CGT demande des précisions sur cette technique.

Le Directeur de la DFIGC explique que l'amiante n'étant pas à l'air libre, cette technique est appropriée.

La représentante FERC-SUP-CGT demande si les agents de l'université ont effectué la pose du revêtement et si des contrôles santé particuliers ont été faits.

Le Directeur de la DFIGC répond qu'ils ont tous suivi une formation amiante l'année passée. De plus, ils sont suivis par la médecine de prévention.

La représentante FERC-SUP-CGT demande la liste des agents concernés par le suivi de prévention, et ceux exposés à l'amiante afin que la cohorte des agents exposés à l'amiante figure dans le bilan social.

Le représentant UNSA demande si l'université a contacté l'organisme compétent (CARSAT) sur le sujet.

Le Directeur de la DFIGC confirme et ajoute que cet organisme était prévenu et informé de la formation des agents.

Il poursuit la présentation du planning et indique que dans certains bâtiments va commencer la récupération des équipements par les services de la DFIGC, la DTICE et la DSI. Dans les autres bâtiments, ces tâches seront accomplies pendant la fermeture administrative. Tout ce qui pourra être récupéré à l'intérieur des bâtiments le sera, avant mise à disposition des bâtiments à la région pour démolition. Dès la rentrée, les premiers personnels pourront s'installer dans leurs locaux et retrouver leurs mobiliers. La DSI accompagnera les agents pour l'installation de la bureautique, des photocopieurs, et une nouvelle signalétique sera installée dès la première semaine de l'ouverture. L'ensemble des flux sera fléché au sein du campus. La DTICE disposera d'un mois pour réinstaller les salles de cours, vidéoprojecteurs essentiellement, mais également sonorisation. Puis, les inscriptions seront ouvertes à la BU et les premiers cours pourront être donnés, avec moins de locaux disponibles cette année, mais ce problème est déjà pris en compte.

Le représentant FSU s'interroge sur l'impact de ces travaux importants sur les personnels notamment de la DSI, du SLG. Il rappelle qu'il avait été compliqué l'an passé de renforcer les équipes par les intérimaires.

Le Directeur général des services répond qu'il a été décidé de confier le déménagement des archives (600m linéaires) à un déménageur privé, notamment pour ne pas surcharger le SLG.

Le Directeur de la DFIGC salue le travail des agents du SLG. Concernant la planification des opérations, il signale que le choix a été fait d'externaliser le maximum d'opérations après avoir constaté que les équipes en interne ne pourraient assumer la totalité des déménagements, notamment des archives. Il convient que le SLG a été très exposé dans cette période, mais il fait remarquer que les délais sont respectés avec des moyens humains assez limités. Il reconnaît que les services sont éprouvés, mais répète qu'aucun accident ou retard n'est à déplorer. Il explique que tout le personnel a joué le jeu et répète que cela mérite d'être souligné, car la situation n'est pas évidente à gérer.

Le Directeur général des services confirme. Il évoque également le cas des archives pour confirmer que la décision de passer par un prestataire extérieur a été prise immédiatement, compte tenu de la charge de travail et de l'effectif du service. Il explique que les services opérationnels s'adaptent au mieux.

Le Directeur de la DFIGC informe que le SLG sera présent dès le 18 août avec la DSI pour répondre à tous les aspects bureautique et informatique et assurer l'accompagnement des personnels.

Par ailleurs, il confirme que les locaux transitoires mis à la disposition de la région pendant les travaux ont une surface moindre. Cette réduction sur les quatre bâtiments concernés s'élève à -16 %. Il signale que tous les arbitrages ont été pris et diffusés, compte tenu de ces contraintes, pour reloger les agents dans les meilleures conditions. Il ajoute que tous les services concernés participent à l'effort, y compris la présidence. La DTICE a perdu beaucoup de places, notamment pour les salles de formation.

Concernant la sécurité des entités modulaires, il rappelle que toutes les fenêtres du rez-de-chaussée seront raccordées en alarme anti-intrusion avec un report au PC sécurité. Les accès seront munis de barreaux. L'éclairage extérieur est prévu sur chaque bâtiment réceptionné et l'accès aux bâtiments se fera par accès électronique. Les caméras existantes sur le campus seront repositionnées dans le parc afin de couvrir les zones d'ombre. De plus, un renfort sera apporté par la présence des maîtres chiens qui surveilleront les locaux de départ, l'immobilier et les cartons, entre le 21 juillet et le 14 août, et un agent de sécurité qui viendra compléter le PC sécurité. Pendant 10 heures par jour, un personnel de gardiennage assurera la sécurité afin d'éviter les mêmes déconvenues que celles rencontrées lors du déménagement de Miralis. Dès la réouverture de l'université, un agent de sécurité sera positionné pour protéger les agents au moment des sorties de bureaux entre 16h et 20h du lundi au vendredi.

La représentante FERC-SUP-CGT souhaite attirer l'attention sur le travail de nuit dont la sécurité est sous la responsabilité de l'employeur. Il s'agit en majorité de femmes présentes sur les lieux avant l'ouverture des bureaux. Ces personnes sont isolées. Elle signale qu'une réflexion est en cours dans des sociétés de nettoyage pour faire intervenir le personnel en journée lorsque les locaux sont occupés afin de garantir des horaires décents, mais également la sécurité.

Le Directeur général des services répond que la direction est très attentive à ce sujet. Il informe qu'un nouveau marché a été lancé pour le choix d'un prestataire de nettoyage et que le cahier des charges est déjà rédigé.

Il signale que la direction est consciente de cette situation, et travaille sur ce sujet en lien avec l'entreprise notamment depuis qu'un cas d'agression s'est produit. L'université suit de près ce dossier.

Le Directeur de la DFIGC ajoute, concernant les horaires de travail du personnel, que le nouveau marché conserve les horaires antérieurs, à savoir 5h-9 h, car le nettoyage en journée risque de perturber l'activité. Les interventions le soir sont également apparues compliquées à organiser. Cependant, il ne sait pas s'il existe de nombreux travailleurs isolés et rappelle que l'ouverture et la fermeture des locaux sont réalisées dans tous les cas par le PC sécurité au moment de l'arrivée des équipes de nettoyage.

Le Directeur général des services précise que l'aménagement du château est quasiment achevé. La zone du parc est en cours de terrassement en vue de l'arrivée des unités modulaires. La pose de ces bungalows va être très rapide. Le 1^{er} juillet, une réunion est organisée avec le groupe projet et avec chaque service pour informer sur la situation. Par ailleurs, il signale que l'éclairage de l'entrée et de la sortie de la zone parc sera en place dès le mois de juillet. Il précise qu'à ce jour les convocations pour la réunion du 1^{er} juillet n'ont pas encore été envoyées.

La représentante UNSA intervient au sujet du bâtiment 31 pour signaler qu'un problème a été repéré sur l'une des portes et alerter sur le fait qu'il n'existe qu'une seule porte dans ce bâtiment. Elle demande donc des informations sur l'entretien de ce bâtiment.

Le Directeur de la DPIGC confirme l'existence d'un problème important avec les portes de ce bâtiment. Il informe qu'il est très difficile de faire venir l'entreprise de maintenance et qu'il est obligé de faire appel à un autre prestataire pour rétablir les issues de secours et des entrées.

La représentante UNSA fait remarquer que le bâtiment est neuf, et qu'il sera utilisé au maximum de ses possibilités l'année prochaine. Elle s'inquiète donc de cette situation et demande comment y faire face. Elle s'inquiète plus généralement du dispositif PPP en matière de maintenance du bâtiment 31, et plus généralement pour la maintenance de l'ensemble des bâtiments neufs qui seront livrés dans les années à venir.

Le Directeur de la DPIGC signale que le bâtiment a 5 ans, et évoque les problèmes de l'obsolescence programmée. Il ajoute qu'il a été prévu au budget de créer un sas automatique. Il informe que le bâtiment a été construit par la région et que le choix des entreprises et des produits finis revient *in fine* au conseil régional.

5- Point d'information sur l'organisation du futur centre de ressources (HAA/SES)

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT signale que le préfigurateur n'a pas pu se rendre disponible pour cette réunion en raison d'un problème de santé. Elle informe que l'organigramme de ce centre ressources devait être présenté en comité technique le 10 juillet, mais en raison de l'indisponibilité de son responsable et du report du conseil de la documentation, ce point est reporté à une réunion ultérieure. Elle propose au bibliothécaire de l'UFR HAA et au responsable de la bibliothèque sociologie, économie (UFR SES) de présenter le projet du service.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA signale que les documents transmis constituent les premiers éléments du projet de service 2015 du centre de ressources dont l'ouverture est prévue en mars 2015. Le document joint présente le contexte, l'architecture possible, et la constitution en quatre principaux axes du futur centre de ressources. Un calendrier des opérations est proposé ainsi que deux organigrammes. Le document présente également les plans de ce futur centre de ressources qui sera réparti sur trois niveaux.

Le responsable de la bibliothèque sociologie, économie, UFR SES explique qu'il s'agit d'un centre mutualisé avec un regroupement géographique des quatre bibliothèques actuelles réparties dans neuf départements. Toutes ces bibliothèques sont associées au service commun de la documentation (SCD). Les liens de rattachement avec le SCD sont actuellement étudiés dans le cadre d'une convention. Les départements se sont montrés favorables à cette possible intégration, mais la rédaction de la convention aura pour objet d'en préciser les détails. Il explique que le document présenté retrace de manière synthétique le projet, de sa genèse à l'ouverture du centre.

Le Directeur général des services évoque le déménagement et considère que les opérations doivent se faire dans le cadre du dispositif Miralis. Il suggère donc aux deux intervenants de se rapprocher de la direction du patrimoine pour savoir qui prend en charge le déménagement entre Miralis et l'université. Dans l'hypothèse où l'université devrait s'en charger, il considère que l'opération pourra s'inscrire assez simplement avec les déménageurs prévus (accord cadre déménagement).

La représentante FERC-SUP-CGT attire l'attention sur le déménagement du CRL deux ans auparavant qui avait été pris en charge par l'équipe de la bibliothèque et rappelle les conséquences pour le personnel.

Le Directeur général des services conseille de se rapprocher du Directeur de la DPIGC afin de savoir *in fine* qui est chargé du déménagement de la bibliothèque : l'université ou Miralis.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA poursuit sa présentation du projet de service en expliquant qu'il découle d'un travail collectif engagé depuis 2012. Il signale que le projet de service tel que présenté dans le document joint se construit en plusieurs axes : animation, communication, et il explique que ces axes vont déterminer l'organigramme. Deux autres axes portent sur la formation et la médiation. La formation concerne les usagers, et la médiation essentiellement le documentaire. Il cite par exemple la formation au numérique, à l'accompagnement personnalisé.

Le responsable de la bibliothèque sociologie, économie, UFR SES présente les organigrammes et explique que l'un est prévu pour une mise en œuvre immédiate et l'autre pour septembre 2015. Il explique qu'actuellement les ETP du service s'élèvent à 6,8 pour 7 personnels, dont 4 en histoire et 3 en SES. Quelques incertitudes demeurent, par exemple sur l'intégration au SCD. Les effectifs sont composés de 4 personnels de catégorie A.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA confirme que dans un premier temps les modifications présentées se feront à effectifs constants, mais qu'il est prévu de renforcer les équipes à partir de septembre 2015.

Le responsable de la bibliothèque sociologie, économie, UFR SES confirme et signale que les demandes ont déjà été faites pour un poste de catégorie C, et un poste de magasinier pour le rangement des collections.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA signale que le service bénéficie de l'embauche de moniteurs dans les deux UFR et qu'il est prévu de reconduire ces contrats sur la première période, mais également à partir de septembre 2015. De mémoire, une quinzaine de moniteurs seront présents. Cependant, il signale que ces étudiants ne sont pas des professionnels de la filière bibliothèque, et qu'ils ne peuvent donc pas se substituer aux bibliothécaires.

Le secrétaire du CHSCT n'est pas inquiet quant à la partie hygiène, car les nouveaux bâtiments vont répondre aux normes actuelles. En termes de sécurité, les plans lui posent question, notamment le nombre d'étages. Il demande aux deux intervenants s'ils ont pointé des problèmes auxquels le CHSCT pourrait répondre soit de manière matérielle, soit en moyens humains.

Le responsable de la bibliothèque sociologie, économie, UFR SES signale qu'il n'y aura pas de personnel en permanence dans le magasin, mais uniquement sur demande pour répondre à un besoin. Quant aux deux accueils, au rez-de-chaussée et au 1^{er} étage, il explique que deux banques d'accueil sont prévues dont une principale à l'entrée avec la présence permanente d'un agent disposant d'un profil de professionnel de la filière. Il ajoute que le temps de présence à l'accueil des bibliothécaires sera de 8 heures hebdomadaires sur 35 heures.

La représentante FERC-SUP-CGT fait remarquer que les congés n'ont pas été décomptés.

Le responsable de la bibliothèque sociologie, économie, UFR SES répond que les congés sont inclus, mais il convient que la situation des effectifs est à flux tendu.

La représentante FERC-SUP-CGT en conclut que cette organisation vaut pour un seul niveau.

Le responsable de la bibliothèque sociologie, économie, UFR SES confirme.

Le représentant FSU fait remarquer que la personne qui se rendra au magasin sera placée dans la position d'un travailleur isolé et il pense que cette situation doit être appréhendée afin qu'une personne puisse s'assurer que le magasinier remonte et ne rencontre pas de difficulté en sous-sol.

La représentante FERC-SUP-CGT indique que les travailleurs isolés doivent être dotés d'un « bip ».

Le conseiller de prévention rappelle que le « bip », c'est-à-dire le DATI (dispositif autonome travailleur isolé) n'a pas vocation à protéger les personnes, mais à alerter en cas d'accident. Seule l'organisation mise en place peut empêcher les accidents. Il ajoute qu'un téléphone existe dans le magasin et permet d'appeler le PC sécurité.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT fait remarquer que d'autres personnes que le magasinier peuvent aller dans le magasin. Si elles ont prévenu qu'elles s'y rendaient, sera-t-il possible de se rendre compte qu'elles ne reviennent pas et d'alerter ?

La représentante de la FSU signale que le personnel de la bibliothèque peut être amené régulièrement à descendre dans le magasin pour accomplir plusieurs tâches, sans prévenir les collègues. Elle cite son cas personnel.

La représentante FERC-SUP-CGT confirme les propos du conseiller de prévention sur le fait que seule l'organisation choisie peut réduire les risques.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA confirme que l'équipe devra mettre en place des outils, comme un système de balise Argos, et une déclaration systématique dès qu'un agent se rend dans un magasin. Quant à l'agent qui oublie de signaler qu'il se rend en magasin et qui est victime d'un incident, il convient que ce cas pose problème.

La représentante FERC-SUP-CGT demande si la personne qui descend dans le magasin pour répondre à la demande d'un usager à la banque d'accueil laisse son poste d'accueil libre, ou si une personne est dédiée pour aller chercher les documents demandés à l'accueil. Elle demande des précisions sur l'organisation prévue.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA répond qu'il n'a pas de précisions supplémentaires à apporter en séance par rapport aux éléments présentés et qu'il attend de connaître les effectifs. La réflexion est en cours et évolue en fonction des ressources humaines disponibles, des espaces. De plus, il indique que la rencontre avec le CHSCT constitue un moment important dans la mesure où ses remarques seront prises en compte dans la réflexion d'organisation.

La représentante de l'UNSA revient sur la question des travailleurs isolés qui se pose de manière récurrente au sein de l'université compte tenu de la grandeur du site. Elle insiste donc sur la problématique de sécurité autour de la dernière personne qui quitte les lieux le soir, notamment dans les centres ressources et également à la BUC.

Le secrétaire du CHSCT pense que des protocoles doivent être mis en place en fonction des organisations des composantes. Ainsi, à l'UFR d'Histoire, si deux agents doivent rester le soir, elles s'arrangent pour quitter l'établissement ensemble pour ne pas laisser l'autre seule dans les lieux. Cependant, il fait remarquer que personne n'est vigilant à ce qui se passe dans les bureaux des enseignants.

Quant à l'organisation du futur centre de ressources, il reconnaît que des protocoles spécifiques doivent être pensés, notamment pour répondre à la problématique du travailleur isolé le soir et le matin, mais également pour répondre à la spécificité des tâches (rayonnage en hauteur, manipulation de livres lourds, par exemple) qui comporte des risques n'existant pas dans les bureaux. Il cite l'exemple de l'imprimerie qui a mis en place des protocoles de sécurité spécifiques.

Quant à l'accueil du public, il pense nécessaire qu'un professionnel de la filière soit toujours présent, mais il s'interroge sur le fait que cela soit possible, compte tenu de la taille du site. Il pense notamment qu'un bibliothécaire sera souvent en magasin pour accomplir ses tâches. La

configuration des locaux impose un choix, selon lui, d'une présence humaine de professionnels ou de moniteurs ...

Il estime que l'organisation du service est bien pensée, mais suggère d'insister davantage sur les aspects sécuritaires pour les intégrer davantage. Au niveau des conditions de travail quotidiennes, il aurait souhaité l'avis des personnes qui ont réfléchi au projet, compte tenu de la configuration des locaux avec des bureaux d'un côté, et à l'opposé, des espaces d'accueil et de rayonnage, des salles multimédias.

Le responsable de la bibliothèque sociologie, économie, UFR SES reconnaît que la configuration des locaux ne rencontre pas totalement le souhait des futurs utilisateurs, mais il explique qu'il s'agit maintenant « de faire avec ». Il convient que les 3 étages compliquent le travail quotidien, notamment en termes de déplacement.

Le secrétaire du CHSCT évoque la configuration du CRL dans lequel du personnel est réparti. Il constate que dans les nouveaux locaux, le personnel sera installé « dans des coins », ce qui risque de compliquer leur visibilité sur la totalité des espaces, et pose des problèmes de sécurité, selon lui. Il évoque notamment la possibilité de malaise chez certains étudiants en période de concours, le fait que d'autres peuvent se servir de livres dans des endroits interdits au public, etc. Cependant, il convient de la difficulté d'appréhender ces situations sur la base d'un plan. Il espère qu'il y aura des SST dans ce centre.

Le responsable de la bibliothèque sociologie, économie, UFR SES reconnaît qu'une réflexion est à poursuivre sur ce point précis.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT n'est pas certaine qu'à la BUC les personnels aient un visuel global sur la totalité des espaces.

La représentante FERC-SUP-CGT signale que cette configuration spatiale explique les demandes pressantes de personnel supplémentaire.

La représentante de la FSU explique que le personnel est mobile avec une présence en personnel renforcée à l'accueil.

Le responsable de la bibliothèque sociologie, économie, UFR SES répond que le travail des agents peut être repensé. Par exemple, les personnels dits « mobiles » pourraient ne pas rester à leur bureau, mais être disponibles pour les demandes des enseignants, ou cataloguer des livres. Il évoque également la possibilité d'accroître l'accueil dans les fiches de poste des personnels, et de travailler à une mutualisation des tâches (par exemple le travail sur les périodiques, etc.)

Le secrétaire du CHSCT signale qu'il n'existe qu'un ascenseur au centre de ressources, mais qu'il en existe un autre dans le bâtiment du côté de l'UFR HAA, et un autre encore dans l'UFR SES. De plus, il existe des ascenseurs de secours, mais il pense qu'un seul descend dans les magasins.

La représentante FERC-SUP-CGT s'interroge sur la climatisation et l'ouverture des fenêtres. Elle signale qu'au CRL des fenêtres ne s'ouvrent pas.

Le conseiller de prévention pense que les fenêtres peuvent s'ouvrir.

La représentante FERC-SUP-CGT souhaiterait en avoir confirmation.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT confirme que les fenêtres ne s'ouvrent pas au bâtiment de langues, et que cette situation est très dommageable.

Le conseiller de prévention explique que le bâtiment des langues est spécial, et par principe ne comporte pas de climatisation par mesure d'économie. Le bâtiment ne fonctionne qu'avec de la ventilation.

La représentante FERC-SUP-CGT estime nécessaire d'avoir des réponses sur ces points, en raison des problèmes d'allergie et de surchauffe du personnel. Elle espère que cela a été pris en compte, car ces éléments ont des répercussions importantes sur les conditions de travail.

Par ailleurs, elle s'interroge sur l'effectif des personnels par niveau, car elle affirme que la situation sera à flux très tendus sur tous les niveaux. Au rez-de-chaussée, elle note la présence d'une banque d'accueil et d'une banque de prêts et demande si cette organisation nécessite la présence de deux personnes.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA répond que trois personnes sont prévues : 1 bibliothécaire et 1 moniteur en rez-de-chaussée, et 1 personne à l'étage.

L'idée serait de placer des bibliothécaires sur les points fixes d'accueil et des moniteurs « volants » sur le modèle de l'UFR SES. Il ajoute qu'une période sera nécessaire pour appréhender l'espace et l'approprier et que l'organisation sera revue probablement après deux ou trois mois de fonctionnement.

La représentante FERC-SUP-CGT fait remarquer que les horaires d'ouverture ne sont pas mentionnés dans le document.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA répond que la bibliothèque sera ouverte jusqu'à 19h pour les personnels disponibles, et il ajoute que cela risque d'être compliqué compte tenu de la situation de sous effectif. Il rappelle que les horaires actuels sont 9h-18 h et qu'il est envisagé de les étendre, mais il ajoute que cela ne sera pas facile à organiser, notamment car l'ouverture et la fermeture ne seront pas assurées par des équipes de moniteurs étudiants.

La représentante FERC-SUP-CGT demande des précisions sur le déménagement prévu en février 2015.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA répond qu'il est prévu de fermer pendant trois semaines de suspension pédagogique, mais il ne sait pas si les agents seront présents durant ces trois semaines. Il rappelle avoir informé en préambule qu'il ne savait pas qui sera chargé du déménagement. Il ajoute que l'organisation de ces trois semaines n'est pas pour l'instant arrêtée.

La représentante de l'UNSA explique que tant que les mobiliers ne sont pas installés, les collègues ne peuvent pas déménager.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA signale que des points d'interrogation subsistent en ce qui concerne le mobilier.

Le responsable de la bibliothèque sociologie, économie, UFR SES informe qu'ils ont été consultés sur le nombre de mobiliers, mais pas sur la nature du mobilier.

La représentante de l'UNSA confirme qu'un recensement a été réalisé, mais qu'il était assez sommaire.

Le responsable de la bibliothèque sociologie, économie, UFR SES confirme qu'il leur a été demandé de réaliser un descriptif des mètres linéaires, des hauteurs, des largeurs, mais que le service n'a pas encore communiqué d'éléments plus qualitatifs concernant par exemple des livres d'art très larges, des atlas, des mobiliers et des cartes de la bibliothèque de géographie. Il signale que son service a réalisé un travail très précis notamment sur les cartes.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA en déduit que pour l'instant le service n'a pas réalisé de cahier des charges, mais il confirme que le service a mesuré les étagères afin de vérifier que les dimensions pouvaient tenir dans les magasins. Il prend note que 100 % du matériel est fourni par le partenaire privé Miralis.

Le secrétaire du CHSCT précise qu'une partie du matériel sera recyclée, et que le complément sera apporté par Miralis. En revanche, il ne sait pas dans quelle proportion, mais assure que le partenaire privé a garanti de meubler tout le monde.

La représentante FERC-SUP-CGT demande d'où est venu le dysfonctionnement conduisant au fait que rien n'a été commandé.

Le Directeur général des services signale qu'il s'interroge également sur ce point. Cette question se discute actuellement avec Miralis et le ministère.

La représentante FERC-SUP-CGT imagine qu'un contrat a été signé stipulant, ou ne stipulant pas la prise en compte du mobilier.

Le Directeur général des services répond que le contrat ne mentionne que le tri variable, mais il ajoute qu'un travail de fond est actuellement en cours.

Le secrétaire du CHSCT remercie pour cette présentation au cours de laquelle il a appris de nombreux éléments. Il note que quelques questions de sécurité restent à prendre en compte, et insiste sur l'importance de la problématique relative aux effectifs de personnels. Il regrette que le CT n'aborde pas ce point et fait remarquer que les éléments pour la campagne d'emplois 2015 doivent remonter pour le 5 septembre.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT précise que la date du 5 septembre concerne les postes d'enseignants.

Le secrétaire du CHSCT ajoute que les UFR doivent commencer le travail sur les centres de ressources, et il évoque également les postes BIATSS.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT explique que le calendrier a été anticipé pour les postes du second degré.

Le secrétaire du CHSCT demande comment insérer ces questions d'effectifs au centre de ressources dans le calendrier de la campagne d'emplois.

Le Directeur des ressources humaines assure que les besoins humains du centre de ressources sont bien remontés et ont été justifiés par l'augmentation des surfaces, des contraintes nouvelles en lien avec l'extension des horaires d'ouverture. C'est la raison pour laquelle un organigramme cible a été construit avec prise d'effet au 1^{er} septembre 2015 et avec des moyens supplémentaires. Ces demandes de moyens vont être examinées dans le cadre de la campagne d'emplois et il assure que l'ensemble des éléments et de la problématique RH sera posé et examiné.

Il signale néanmoins qu'il ne sera pas possible de dégager en février 2015 des ETP supplémentaires. Il ajoute que ces questions seront abordées dans le cadre des CT prévus à la rentrée 2014 pour préparer la rentrée 2015.

Enfin, il indique qu'il va informer l'ensemble des responsables administratifs de composantes (enseignant, chercheur) sur la campagne BIATSS, car il existe des fortes contraintes, notamment en termes de calendrier, sur la campagne d'emplois BIATSS et enseignants/enseignants chercheurs.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT confirme que les besoins sont connus, et elle pense qu'une évolution des demandes est possible dans le courant du mois de

septembre. Le calendrier fixé reste important pour l'ensemble des UFR. Elle explique qu'elle va rencontrer les bureaux d'UFR élargis et qu'elle doit disposer d'éléments. Elle rappelle que le principe est d'évoquer l'ensemble des postes, à savoir enseignant, enseignant-chercheur, BIATSS et qu'il est donc nécessaire que les conseils en aient discuté auparavant. Elle signale que ce calendrier n'avait posé aucune difficulté l'année passée.

La représentante FERC-SUP-CGT s'inquiète du redéploiement d'un personnel de catégorie C magasinier, car elle constate que la BUC n'est pas surdotée en catégories C.

Le bibliothécaire de l'UFR HAA explique qu'il s'agit davantage d'une formulation.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT précise qu'il s'agit d'une expression et non d'un fait acté.

6- Calendrier des séances du CHSCT pour l'année 2014/2015 (vote)

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT signale que ces dates ont été communiquées et elle les cite : 2 octobre 2014, 18 décembre 2014, 5 mars 2015 et 4 juin 2015.

Le Directeur des ressources humaines ajoute que la date de la séance du 2 octobre 2014 a été définie en fonction des disponibilités de M. WIITKAR, inspecteur hygiène et sécurité au niveau central du ministère et qui doit restituer son rapport d'inspection devant le CHSCT. Ce document d'inspection sera communiqué dès que possible aux membres du CHSCT.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT soumet à l'approbation du CHSCT le calendrier proposé des séances.

Vote à l'unanimité du calendrier
proposé

7- Questions diverses

a. Zonage des registres et recrutement des assistants de prévention

Le conseiller de prévention présente la répartition des assistants de prévention.

Voir power-point joint au PV.

En blanc, dans les locaux de l'imprimerie, maison de la recherche, BU, SLG, STI figurent les assistants de prévention. En bleu figurent les assistants de prévention déjà prévus mais qui doivent suivre une formation (UFR psycho, LPM, LLCE, SED, PUM).

Cette présentation permet de mettre en évidence que le système n'est pas très stable.

En zone bleu figure la partie où la présence des risques chimiques est la plus forte ainsi que les accidents. Il apparaît que seule l'UFR SES n'a pas d'assistant de prévention. Cependant, le conseiller de prévention signale qu'il pense réussir à convaincre une personne au sein de cette UFR.

Au niveau de la médecine de prévention et du SIMPPS, le registre a été distribué.

À l'UFR SES, le registre sera disponible au PC sécurité et Monsieur l'ingénieur hygiène et sécurité en aura la gestion...

La représentante de l'UNSA demande si le registre de la formation continue rejoint celui de l'UFR SES.

Le conseiller de prévention explique qu'un registre est alloué à chaque assistant de prévention, et il ajoute que les assistants de prévention sont au nombre de deux dans ce même bâtiment.

La représentante de l'UNSA suggère de rassembler ces registres, puisqu'à terme ces services travailleront dans le même bâtiment. Elle demande où est supposé s'installer l'IFMI et elle pense qu'il serait plus logique de le regrouper avec l'UFR LPM.

Le conseiller de prévention répond qu'il va prendre en compte cette demande. Il explique qu'il a proposé une réorganisation et un regroupement par bâtiment, mais indique qu'il ne voit pas d'objection à opérer un regroupement dans une logique de service.

Il explique qu'il n'est pas possible de respecter une logique unique actuellement, compte tenu du contexte des travaux et de l'installation dans des bâtiments temporaires, et qu'il est nécessaire de s'adapter au cas par cas et à chaque bâtiment, d'autant que s'ajoute à cette complexité la disponibilité des assistants de prévention.

Au total, 13 registres existent et il reste à résoudre la situation des bâtiments de la formation continue (car il manque un assistant de prévention) et de l'ISTHIA.

Il informe que la DTICE a commencé à déménager dans le bâtiment 4. Ainsi, la DTICE et la formation continue pourraient éventuellement se trouver dans l'université ouverte. Il peut y avoir qu'un seul registre.

L'ISTHIA devrait s'installer dans le bâtiment 1, proche de la DPIDD et l'assistant de prévention de celui-ci pourrait prendre en charge l'ISTHIA

Avec l'IUT de Blagnac, le nombre total de registres s'élève à 14.

13 registres seront présents dans les différents locaux du campus Mirail de l'université.

Les nouveaux registres vont être réimprimés et seront en service au 1^{er} septembre.

Le Directeur des ressources humaines demande aux membres du CHSCT de faire remonter leurs observations sur le document présenté, à savoir la nouvelle cartographie des assistants de prévention et des registres. Pour informer sur ces changements, deux réunions de service sont prévues avec les chefs de service les 3 et 7 juillet. Puis, l'ensemble de la communauté universitaire, étudiants compris, sera informé de ces procédures en septembre 2014.

Le conseiller de prévention informe que les sites délocalisés (Blagnac, Figeac) disposent d'un registre et qu'ils s'additionnent donc aux 14 registres existants. De même, des assistants de prévention ont été désignés sur ces sites délocalisés. Enfin, ces sites disposent d'un registre des dangers graves et imminents.

Le représentant de l'UNSA informe qu'il manque un assistant de prévention sur le site de Saint-Agne et dans tous les sites de l'ESPE.

Le conseiller de prévention répond qu'il s'agit simplement d'un oubli de sa part dans le document.

La représentante FERC-SUP-CGT demande s'il sera possible de disposer d'un récapitulatif des services qui seront dotés d'un registre. Elle demande où se trouvent les registres relatifs au bâtiment de l'administration centrale.

Le conseiller de prévention répond qu'ils seront situés à l'accueil de l'université.

La représentante FERC-SUP-CGT estime que les registres doivent être situés le plus proche possible du lieu de travail.

Le conseiller de prévention fait remarquer que les personnels passent devant l'accueil tous les matins.

La représentante FERC-SUP-CGT constate que depuis que les registres existent, les dysfonctionnements sont mis en évidence et cela constitue donc une information importante pour le CHCST. Elle répète que les registres doivent être placés au plus proche de l'agent. Elle demande où se situe le registre pour l'informatique.

Le conseiller de prévention répond que ce service sera situé en partie sur le parvis, dans le patio central.

Le Directeur des ressources humaines explique que la répartition des registres a fait l'objet d'une discussion la semaine précédente qui a conclu que cette répartition n'était pas très rationnelle. Il répète que les textes réglementaires stipulent que les registres sont tenus par des assistants de prévention. Il demande aux membres du CHSCT de tenir compte du contexte dans lequel se trouve l'université avec des travaux programmés, des déménagements en cours, et l'installation de bâtiments provisoires. Il insiste sur le travail significatif qui a été entrepris les six derniers mois pour tenter, dans cette situation difficile, de doter les bâtiments de registres et d'assistants de prévention, même s'il reconnaît que beaucoup reste encore à faire en la matière.

La représentante FERC-SUP-CGT estime que la répartition des registres et leur localisation doivent suivre l'évolution actuelle de l'établissement et coller à la vie de l'établissement.

Le Directeur des ressources humaines rappelle le travail réalisé depuis six mois pour améliorer et clarifier la situation des assistants de prévention et la localisation des registres. Il estime que cela a permis d'améliorer la remontée des informations, même s'il convient que le schéma en place n'est pas parfait. Il ajoute que ce schéma est amené à bouger compte tenu des réaffectations, des déménagements, et des mouvements de personnel. De plus, il reconnaît que les conditions de désignation et de formation des assistants de prévention doivent être améliorées.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT estime que le schéma proposé et la mise en place d'une procédure qui garantissent aux agents que les dysfonctionnements repérés remontent en CHSCT pour être traités inciteront les agents à écrire sur le registre, même si celui-ci est éloigné du lieu de travail.

La représentante FERC-SUP-CGT rappelle qu'il n'existe pas de corrélation entre le nombre de registres et le nombre d'assistants de prévention dans les textes. Ainsi, un assistant de prévention peut être chargé de plusieurs registres. Elle répète qu'il est important que les registres soient localisés au plus près des travailleurs.

Le Directeur des ressources humaines pense que tout le monde s'accorde sur ces sujets, et il propose de faire un point régulier sur la problématique des assistants de prévention et des registres en CHSCT afin d'améliorer et d'ajuster la procédure en fonction des problématiques qui apparaîtront.

La représentante de l'UNSA pense préférable qu'un assistant soit en charge d'un registre et chargé de la rédaction des problèmes que les agents lui rapportent.

La représentante FERC-SUP-CGT pense que nul ne peut mieux exprimer que le travailleur lui-même les problèmes qu'il a rencontrés, même si la rédaction est incomplète. La CGT pense que l'assistant de prévention est attendu non pas sur la rédaction du problème dans le registre, mais pour réaliser l'enquête, et suivre la résolution du problème décrit.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT, conclut en exprimant son sentiment sur le fait qu'il lui semble que les avis sont globalement partagés et elle propose de passer au point suivant.

b. Agents de l'ESPE et droit d'option

Le Directeur des ressources humaines signale que ce point est inscrit à la demande des organisations syndicales. Il explique qu'à la suite de la loi du 8 juillet 2013, 8 personnels BIATSS et enseignants issus de l'IUFM ont souhaité opter pour un rattachement à un autre service ou à une autre composante de l'université. Le ministère et le rectorat ont analysé cette disposition comme devant donner lieu à une compensation à l'ESPE des emplois des personnels concernés. Or, l'université ne peut se permettre de créer 8 nouveaux postes sur ses moyens. Les 8 personnels concernés vont donc devoir être réaffectés auprès de l'ESPE au 1^{er} septembre 2014. Il informe que ce dossier a été examiné lors du CT du mois d'avril qui a accepté que les personnels BIATSS puissent bénéficier d'une priorité d'affectation sur les postes qu'ils demandent à l'occasion du mouvement interne, et cela, en vertu du droit d'option. En revanche, pour les enseignants la situation reste plus compliquée.

Le Directeur des ressources humaines assure que tous les agents concernés ont été reçus par la direction des ressources humaines qui leur a expliqué le contexte, et il convient que cette situation est humainement difficilement à vivre. Il s'engage à communiquer en CHSCT sur l'avancement de ces situations.

Le représentant de l'UNSA insiste sur l'aspect délétaire lié à cette situation, au sein de l'ESPE. Si les agents ont souhaité venir travailler sur le campus, il est maintenant très difficile pour eux et pour les autres collègues de l'ESPE de revenir.

Le Directeur des ressources humaines rappelle que tous les agents ont été reçus. Un point au cas par cas sera fait dans le cadre du mouvement interne pour les agents qui souhaitent y participer.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT assure que le CHSCT sera informé des suites de ce dossier et clôt sur ce point.

Elle donne la parole à la représentante FERC-SUP-CGT qui souhaite s'exprimer sur un point déjà abordé en instance lors d'une précédente réunion.

La représentante FERC-SUP-CGT explique que le secrétaire du CHSCT a demandé aux organisations syndicales de participer à l'élaboration de l'ordre du jour, et elle s'étonne de ne pas voir mentionner un point que la CGT avait souhaité inscrire concernant l'impact de la COMUE sur les conditions de travail des personnels de l'UTM. Elle ajoute que la CGT s'interroge sur les conséquences des changements introduits par la nouvelle organisation et a des réticences quant à cette évolution.

Le Directeur des ressources humaines rappelle que ce sujet a déjà été évoqué au mois d'avril et qu'un projet de statuts de la COMUE a été présenté en CT. Il signale que la CGT a fait part lors de cette séance de ses inquiétudes quant aux conséquences de cette évolution pour les personnels de l'université. Il répète les explications déjà données lors de la séance du CT, à savoir que l'impact portera essentiellement sur des questions de gouvernance et non pas sur les conditions de travail des agents, leur statut, etc.

Dans la mesure où cette question a déjà été traitée dans une autre instance, il a été décidé en accord avec le représentant FSU, secrétaire du CHSCT, de ne pas la réinscrire à l'ordre du jour de ce CHSCT. Il affirme qu'il ne faut pas y voir la volonté de la direction ne pas accéder à la demande des représentants du personnel.

La représentante de l'UNSA ne pense pas que la COMUE n'ait aucun impact sur les personnels. Elle cite notamment les cas de mise à disposition de personnel en particulier au sein de la MSH.

Le Directeur des ressources humaines reconnaît que certaines situations devront être clarifiées mais il ajoute que cela ne concerne que deux agents. Il faudra faire une convention de mise à disposition pour chaque agent, signée par chaque président d'établissement

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT pense que les mises à disposition qui existent devraient être maintenues.

La représentante FERC-SUP-CGT répète que la CGT considère que les statuts de la COMUE sont très inquiétants, parce qu'ils ne comprennent pas de points RH, et qu'ils autorisent une souplesse d'évolution. Elle pense que cette évolution se fera « au fil de l'eau », progressivement. Le règlement intérieur

Elle demande d'inscrire ce point à l'ordre du jour d'un prochain CHSCT, car elle considère que le CHSCT doit s'emparer de cette question.

Le représentant de l'UNSA évoque la situation à Albi, où certains responsables de sites ESPE ont été informés que leur logement devait être vacant en septembre. Il signale que cela génère une grosse inquiétude.

Le Directeur général des services répond qu'il n'est pas saisi officiellement, mais en a entendu parler. Sur le plan politique le Président essaie de comprendre et va se saisir du dossier.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT clôt la séance.

Le secrétaire du CHSCT

Cédric PRADINES



La Vice-Présidente du CA, Présidente du CHSCT

Valérie VISA-ONDARCUHU

