

**PROCES VERBAL DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL
SEANCEDU27 MARS 2014**

PRESENTS :

Représentants des personnels – titulaires :	Représentants des personnels – suppléants :
FSU	
Alet VALERO	Valérie LAFITTE
Cédric PRADINES	
Julie DELPECH	
SGEN-CFDT	
Philippe BLANC représenté par S. ISNARD	Stéphane ISNARD
Julien LABETAA	
FERC-SUP-CGT	
Valérie MORELL	Anne BOURGUIGNON
Yvan CHAUBET	Laurent DAMIEN
UNSA	
Michel REZNIKOFF	Sandrine GALEA
Daniel DOUYAU représenté par Christine 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. MAYDIEU, responsable du pôle environnement professionnel-DRH – N. GOLOVTCHENKO, vice-président délégué Patrimoine Immobilier – F. PELISSET, directeur de la DPIGC – E. CHERON, chef de projet logistique des chantiers et relogement.

Secrétariat administratif du CHSCT :

M. MAYDIEU, responsable du pôle environnement professionnel-DRH.

EXCUSES :

Dr. J.-M. SOULAT, médecin de prévention – C. HIGOUNENC, infirmière de prévention – F. WIITKAR, Ingénieur Santé et sécurité au travail – D. MONS, représentant (suppléant) des personnels pour le SGEN CFDT.

ORDRE DU JOUR

- 1- Approbation du procès-verbal de la séance du 12 décembre 2013 (vote)
- 2- Plan de formation hygiène et sécurité (vote)
- 3- Examens des inscriptions consignées sur les registres de santé et de sécurité
- 4- Validation « fiche incident » (vote)
- 5- Inspection Santé et Sécurité au Travail (information)
- 6- Point sur les futurs déménagements prévus en juillet 2014 : organisation, installation, ...
Livraison des nouveaux bâtiments : HAA, SES, pavillon de la recherche : dates de livraison des bâtiments, conditions d'installation, déménagement et aménagement (information)
- 7- Questions de sécurité relatives au parking usagers et au rond-point (information)
- 8- Questions diverses

La vice-présidente du Conseil d'Administration ouvre la séance et rappelle la présence de deux nouveaux membres.

1-APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 12 DECEMBRE 2013

En l'absence de remarques, le procès-verbal de la séance du 12 décembre 2013 est approuvé

Résultats du vote :

5 pour
2 contre
1 abstention

Le représentant de la CGT précise que la FERC-SUP-CGT vote contre en raison du délai de remise des procès-verbaux, qui devrait être d'un mois.

La vice-présidente du Conseil d'Administration rappelle que cette séance du CHSCT était initialement prévue plus tôt.

Le directeur des ressources humaines souligne, pour sa part, le très net progrès dans le délai de transmission des PV du CHSCT, qui est passé d'environ 6 mois à une présentation lors de la réunion suivante du CHSCT. Il apprécie cette volonté de faire en sorte que ce délai soit aussi bref que possible.

Le secrétaire du CHSCT avoue qu'une part de ce délai lui est parfois due, car il doit trouver le temps de lire les PV et de formuler ses éventuelles remarques.

La vice-présidente du Conseil d'Administration conclut que chacun tâche de faire au mieux.

2-PLAN DE FORMATION HYGIENE ET SECURITE

Le conseiller de prévention présente la synthèse de ce plan de formation.

Les formations professionnelles, sécurité incendie et secours, pour les manipulations d'extincteurs, sont assurées mensuellement en interne par le technicien Hygiène Sécurité.

Les formations des personnels du PC et des gens de permanence sont des formations SSIAP, avec trois niveaux.

Pour les sauveteurs-secouristes du travail, les formations sont faites annuellement par site délocalisé (formations initiale et de recyclage).

Les formations réglementaires par métier sont les suivantes :

- électricité : préparation à l'habilitation électrique des personnels, habilitation électrique, recyclage des habilitations électriques, habilitation haute tension ;
- cuisine : HACCP (méthodologie de type « document unique », qui permet de réduire les risques) ;
- conduite d'appareils de levage : autorisation de conduite de gerbeurs (partie imprimerie).

Les formations des acteurs de sécurité sont les suivantes :

- formations des assistants de prévention (22 personnes devraient être formées au minimum) ;
- formations obligatoires pour les nouveaux membres du CHSCT.

Les actions de prévention mises en œuvre concernent essentiellement les problèmes de circulation sur le site et des problèmes à venir :

- sensibilisation à la sécurité routière pour tout public ;
- sensibilisation à la conduite sur le site, pour tous les personnels conduisant des voitures de service ou les personnels des services techniques, avec rappel des règles, des risques et des dangers ;
- formation d'agent assermenté pour les agents du PC, dans le cadre de la lutte contre les incivilités.

Des actions sont également prévues sur les risques psychosociaux :

- gestion du stress ;
- sensibilisation aux risques psychosociaux ;
- formation sur la prévention.

Une formation est également proposée pour la préparation de la retraite.

A une question du **représentant de la CGT** concernant la formation d'agent assermenté, le **conseiller de prévention** indique qu'il s'agit d'une formation étalée sur 5 jours, avec 8 heures de partie juridique. Il y a également une partie pratique, avec des mises en situation. Cette formation permet de demander au préfet un titre d'assermentation, qui ne sert qu'à protéger les gens qui en bénéficient. Il ne s'agit en aucun cas d'une possibilité de mettre des PV.

Quand une personne du PC intervient sur une agression, par exemple, elle est potentiellement exposée à des agressions physiques. S'il y a un témoignage devant la police, cette assermentation permet de mieux se défendre au niveau juridique. Ainsi, si deux personnes agressent un agent du PC et prétendent ensuite que c'est l'agent qui les a agressées, le témoignage de cet agent aura une valeur un peu plus forte devant la loi, face à l'éventuelle mauvaise foi de la partie adverse.

Il propose de lui faire parvenir le contenu précis de cette formation, qui est faite conjointement avec l'Université Paul Sabatier, qui a aussi un PC sécurité.

La représentante de la CGT souhaite avoir le détail juridique de l'assermentation des agents de la fonction publique et savoir jusqu'où elle va.

Le conseiller de prévention explique qu'il existe plusieurs niveaux d'assermentation. Il ne s'agit pas de la même chose que pour un policier municipal, par exemple.

Le directeur des ressources humaines annonce que le document précisant ce que recouvre le contenu de cette assermentation sera envoyé aux membres du CHSCT.

La représentante de la CGT regrette qu'un vote soit demandé alors que toutes les précisions ne sont pas fournies et que certaines formations ont déjà commencé. De plus, le CHSCT est habilité à examiner le plan de formation total du personnel, pas seulement la partie hygiène et sécurité.

Le directeur des ressources humaines rappelle le contexte du calendrier de travail. Une commission de formation des personnels a été mise en place, à laquelle des représentants des personnels participent dont certains membres du CHSCT. Cette réunion s'est tenue tardivement, compte tenu du fait que dorénavant, le plan de formation est voté en année civile. L'idéal aurait été de mener toutes les concertations en CHSCT et CT dans la période septembre-décembre, pour une validation définitive en décembre et une mise en œuvre à partir du 1^{er} janvier. Cela n'a pas été possible, compte tenu de la surcharge du pôle de gestion des compétences, qui s'occupe de ce dossier. A la rentrée suivante, ces consultations auront bien lieu entre septembre et décembre, pour une approbation en amont et une mise en œuvre à partir du 1^{er} janvier.

Ce plan de formation est extrêmement ambitieux, avec un très grand nombre de formations. Peu d'universités offrent un plan aussi riche, avec 58 formations nouvelles proposées à l'ensemble des personnels, enseignants et BIATSS.

Concernant la demande d'éléments précis, le contenu des plans de formation a été transmis aux membres du CHSCT dans les documents préparatoires. Si d'autres éléments plus précis sont demandés, ils seront transmis postérieurement à la réunion, le plus rapidement possible.

Le secrétaire du CHSCT revient à son tour sur la formation d'agent assermenté, dont l'organisation risque de poser problème, ne serait-ce que pour savoir qui en bénéficiera, pourquoi et avec quels objectifs.

Concernant le plan de formation en général, le CHSCT doit normalement coopérer à sa conception. Or, les membres du CHSCT n'ont pas la sensation d'avoir pu coopérer à la constitution de ce plan de formation, surtout en ce qui concerne l'hygiène et la sécurité, mais aussi sur les formations pouvant avoir un impact sur les conditions de travail des personnels. Par principe, son groupe votera contre ce plan de formation, même s'il comprend les contraintes calendaires qui viennent d'être exposées.

La représentante de l'UNSA insiste le fait que le calendrier est inapproprié, puisqu'il est passé en CT et en CA.

Le directeur des ressources humaines précise qu'en CA, a été uniquement abordée la question de la charte du formateur. En effet, statutairement, le plan de formation ne relève pas de cette instance. Quant au CT, il a voté à l'unanimité ce plan de formation.

La représentante de l'UNSA relève également que le programme n'est pas encore défini pour la formation d'agent assermenté.

Le conseiller de prévention répète que le programme est en construction avec l'Université Paul Sabatier et l'organisme de formation. Il s'agit de ne pas faire subir aux fonctionnaires du PC une formation trop lourde au niveau théorique, en l'allégeant avec une partie pratique. Cette formation est un plus pour eux, mais elle est encore en construction et ne sera pas mise en place tant que le CHSCT ne sera pas d'accord. Elle peut d'ailleurs être enlevée du plan de formation, si nécessaire.

Le directeur des ressources humaines rappelle la méthode à suivre. Le plan de formation a été adopté à l'unanimité par le Comité Technique et sera donc mis en œuvre. D'autre part, l'administration s'engage, dans les plus brefs délais, à donner aux membres du CHSCT toutes les informations complémentaires qu'ils souhaiteraient. En fin d'année civile 2014, sera mise en œuvre une organisation du travail qui permettra de consulter l'ensemble des instances qui doivent l'être, de manière à ce que toutes les informations soient fournies en amont.

L'ambition de ce plan de formation pour les personnels figure dans le projet annuel de performance, qui a été présenté et adopté au Conseil d'Administration. La priorité est la sécurité, avec un grand

nombre de formations nouvelles, ce qui a entraîné une surcharge de travail des personnels chargés de la conception de ce plan de formation et qui souhaitent étoffer ce plan.

Le représentant de l'UNSA remarque qu'il manque des formations essentielles comme le CACES, pour les nacelles et le travail en hauteur.

Le conseiller de prévention indique que cela figure dans la catégorie « conduite d'appareils de levage ». La formation pour les échafaudages a déjà été menée. Des gens ont eu cette habilitation et il n'y a pas eu de nouvelles demandes. Concernant le CACES, il n'est pas obligatoire au sein de l'Université.

Le représentant de la CGT revient de nouveau sur la formation d'agent assermenté. Il demande si elle sera mise en œuvre malgré un éventuel vote contre de la part du CHSCT.

Le directeur des ressources humaines répète qu'il s'est engagé à délivrer les informations demandées sur le contenu de cette formation, et que d'autre part, le plan de formation a été voté en l'état par les membres du Comité Technique.

La représentante de la CGT dit qu'il n'y a pas de hiérarchie entre le vote du CT et celui du CHSCT.

Le directeur des ressources humaines contredit ce propos : le CHSCT est une instance qui travaille en coopération avec le CT, mais le CT a des prérogatives générales d'organisation des services et donc une autorité supérieure à celle du CHSCT.

Le représentant de la CGT souligne que normalement, le CHSCT aurait dû être consulté préalablement, afin que son avis soit transmis au CT avant le vote.

Le directeur des ressources humaines prend acte de ces remarques, auxquelles il a déjà donné une explication. Il rappelle qu'un calendrier différent sera proposé à la rentrée prochaine.

La représentante de la CGT déclare que la FERC-SUP-CGT votera contre ce plan de formation parcellaire, et en particulier contre la formation d'agent assermenté, qui ne donne aucune garantie quant au périmètre d'action et aux prérogatives des agents concernés.

Cela va introduire une sécurité des biens et des personnes. Elle fait référence à des situations passées et s'interroge sur les prérogatives qui seront données à ces agents assermentés.

En l'absence d'autres interventions, **la vice-présidente du Conseil d'Administration** soumet au vote ce plan de formation hygiène et sécurité.

Résultat du vote :
8 contre

3-EXAMENS DES INSCRIPTIONS CONSIGNÉES SUR LES REGISTRES DE SANTE ET DE SECURITE

Le conseiller de prévention procède à la lecture de ces inscriptions.

La première a été écrite au sujet du bâtiment « Pétale 1 » (bâtiment 22), concernant les problèmes récurrents, depuis plusieurs années, de stockage dans les circulations, dans les escaliers, voire à l'extérieur du bâtiment. Cela nécessite des interventions régulières du SLG, de toutes les équipes techniques, pour évacuer des chaises, des tables, des cartons...

C'est un problème difficile à résoudre, d'autant qu'une benne ne peut pas forcément être positionnée à cet endroit, notamment en raison des risques d'incendie du stockage de cartons. Une autre solution serait de mettre en place une remorque pouvant être tirée par le tracteur du site. D'autre part, l'information concernant la gestion de ce type de déchets n'est pas toujours bien comprise par les usagers.

Le secrétaire du CHSCT a inscrit au registre ce problème, effectivement récurrent depuis plusieurs années au sein du département Arts Plastiques Arts Appliqués, car il ne parvient pas à le gérer en raison du manque de participation des étudiants et de certains enseignants. Cela engendre à la fois des problèmes d'hygiène et de sécurité (obstruction des sorties de secours, etc.). Il demande si l'université se donne ou pas la possibilité de résoudre les problèmes.

La représentante de l'UNSA témoigne de son expérience en tant que responsable administrative, après avoir demandé l'autorisation de s'exprimer au titre de sa fonction. Elle a eu du mal à savoir comment remplir le registre de manière pertinente, concernant un problème d'infiltration d'eau qui perdure dans le bâtiment 13, pouvant générer des risques de chute et des risques électriques.

Le conseiller de prévention explique qu'il s'agit d'un problème technique de fuite d'eau récurrente, sur lequel il est très difficile d'intervenir. La seule solution serait de condamner ce bureau. Il pense que la difficulté de rédaction rencontrée par la représentante de l'UNSA (RAF) coïncide avec la difficulté de prise en charge de ce problème technique. Les interventions réalisées par la société BOURDARIOS n'ont en effet pas été efficaces, puisqu'il y a toujours des fuites ; il est donc difficile de savoir que faire de plus.

Le représentant du SGEN estime que la remarque la représentante de l'UNSA ne portait pas tant sur le niveau de la résolution du problème technique que sur la manière de rédiger l'inscription sur le registre, afin de faire remonter cette information, et sur la manière dont elle est prise en compte par les diverses instances (CHSCT, Direction, ...). Il pourrait être intéressant d'avoir une réflexion de communication et d'information, au niveau de l'ensemble des usagers de l'Université, pour savoir qu'il existe un registre, à quoi il correspond, comment le remplir, par qui le remplir, quelle est la procédure à laquelle il faut s'attendre et quel traitement sera fait.

La représentante de la CGT remarque que la partie réservée à la description de l'incident ne fait que trois ou quatre lignes. Un espace plus important serait souhaitable.

Le conseiller de prévention indique qu'il est possible de faire référence à un document ajouté au registre.

Concernant la communication, des lettres d'accompagnement explicatives ont été données avec les fiches distribuées. Un email complémentaire a également été envoyé, suite aux remarques faites à ce sujet par le secrétaire du CHSCT.

La représentante de la CGT propose simplement qu'il soit possible d'utiliser la fiche recto et verso pour ne pas avoir des feuilles annexes àagrafer, ...

Le conseiller de prévention indique avoir repris le modèle proposé par le ministère de l'Education nationale, qui est modifiable si besoin. Il faudra les refaire imprimer.

Le représentant de la CGT suppose qu'un usager moins habitué à l'écriture que la représentante de l'UNSA rencontrerait sans doute davantage encore de difficulté.

Il pointe également le paragraphe « proposition pour améliorer la situation » : si proposition il y a, il faut bien en analyser la nature et le bien-fondé. Si les fiches devaient être réimprimées, la FERC-SUP-CGT demande à ce que soit indiquée la mention « facultatif » à cette case.

Le secrétaire du CHSCT propose que les chefs de service, qui ont la responsabilité d'un registre, puissent avoir une réunion d'information ou une formation sur le sujet, comme c'est le cas pour les assistants de prévention. De même, une notice pourrait être jointe avec la charte graphique de l'Université, par exemple, compréhensible par tous les usagers. Enfin, il faudrait que le registre soit facilement repérable, aussi bien virtuellement que matériellement.

Le représentant de l'UNSA souhaite également une simplification des procédures, ainsi qu'une amélioration du retour de l'information.

Pour le problème qui vient d'être posé, il rappelle que l'entreprise BOURDARIOS a obligation de résultat. En principe, elle doit donc arriver à corriger le problème soulevé.

Le conseiller de prévention indique que ses collègues se penchent sur ce problème depuis plusieurs mois sans arriver à le résoudre.

Concernant la partie « *proposition pour améliorer la situation* », il souligne qu'il ne s'agit pas d'un bon de travail. Le registre étant normalement rempli avec l'aide d'un assistant de prévention, ce dernier peut proposer des solutions par rapport au problème technique et à la réglementation qui en découle. La proposition faite ne sera pas forcément validée, mais elle peut aider à résoudre une situation problématique.

Le directeur des ressources humaines rappelle que ces registres de sécurité n'existent que depuis quelques mois et qu'ils ont récemment fait l'objet d'une information à tous les personnels. Un gros travail a été enclenché dans le cadre du DUERP (Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels), notamment autour des assistants de prévention. Par ailleurs, une réflexion est en cours sur les possibilités de donner des contreparties indemnitaires à ces assistants de prévention, car c'est une charge importante qui nécessite un engagement et une formation.

Il reste un travail à faire sur l'exploitation et la remontée des informations portées sur ces registres, qui sont extrêmement diverses et peuvent faire appel à des interlocuteurs extrêmement différents : service du Patrimoine, infirmière, médecin de prévention, DRH, Direction générale des services, etc. Il va donc falloir trouver une procédure permettant de s'assurer de la remontée de ces informations, en temps réel ou dans un délai très court, de manière à ce que les problèmes aient été traités ou soient en voie de résolution lors de leur présentation en CHSCT. Cela nécessite, entre autres, de prendre en compte le support papier de ces registres, alors que de nombreux documents sont désormais dématérialisés. La question principale qui reste à régler est donc celle du traitement des remarques qui sont faites, par exemple via un scan du document, afin que le délai entre la mention portée au registre et la transmission de l'information aux services centraux soit aussi court que possible.

Ensuite, il restera à établir quel service ou quel agent sera compétent pour résoudre le problème signalé. C'est un chantier sur lequel il faudra travailler rapidement. Il explique qu'une procédure sera définie.

La représentante de la CGT signale qu'il y a une troisième inscription au registre de la bibliothèque et s'étonne qu'elle ne fasse pas partie de la liste présentée en CHSCT alors qu'elle a informé le conseiller de prévention, ingénieur hygiène et sécurité

Le conseiller de prévention indique qu'il a reçu un mél et qu'il est au courant et que ce n'est pas lui qui amène les fiches.

La représentante de la CGT demande ce que le conseiller de prévention a fait pour que cela soit pris en compte et pourquoi l'administration n'est pas au courant.

Le directeur des ressources humaines remarque qu'il y a une difficulté dans la remontée des informations. Il invite la représentante de la CGT à faire part de cette inscription.

La représentante de la CGT estime qu'il y a un problème de méthode au sein du CHSCT. Elle appelle tous les membres mandatés à exiger de la part de l'administration un peu plus de sérieux dans sa façon de faire. Elle s'interroge sur l'autorité censée recueillir les données, pour que tous les risques soient consignés et remontés au CHSCT, comme c'est prévu par les textes de loi. C'est de la responsabilité de l'employeur.

Le directeur des ressources humaines répète qu'il vient d'intervenir sur ce sujet. Un recensement des inscriptions dans les registres de sécurité a été fait dans la perspective du CHSCT. Au total, il y a une trentaine de registres, répartis sur une quinzaine de lieux, et le réseau d'assistants de prévention n'est pas encore suffisamment dense. La direction a bien conscience qu'il faut améliorer ce dispositif, qui a le défaut majeur d'être inerte, à l'heure du courrier électronique et de l'information en temps réel. Il faut trouver une procédure permettant de réduire le délai entre l'inscription sur un registre et la transmission de l'information à la direction.

La représentante de la CGT demande à nouveau qui procède au recensement des données sur les registres, et auprès de quelle autorité il faut s'adresser pour remonter les informations inscrites et qu'elles soient discutées au CHSCT.

Le conseiller de prévention explique que le référent du registre doit faire remonter (photocopie) et s'il a des difficultés à y répondre, une concertation entre les différents responsables de l'administration est engagée de manière à trouver une solution.

La représentante de la CGT propose de mettre en place un émargement pour avoir la certitude que le responsable du registre a fait remonter les informations consignées dans le registre. On ne sait pas quelles informations sont inscrites mais on sait que déjà elles sont parcellaires.

La représentante de l'UNSA indique que dans le cadre de la préparation de ce CHSCT, la secrétaire administrative du CHSCT a demandé la remontée de ces informations.

La secrétaire administrative du CHSCT précise qu'elle l'a demandé aux services pour lesquels elle avait l'information.

La représentante de la CGT demande si c'est donc la secrétaire administrative du CHSCT qu'il faut prévenir.
Elle a rempli le registre avec l'assistant de prévention.

Le conseiller de prévention pense que l'assistant de prévention n'a pas fait remonter l'information car il sait qu'elle est membre du CHSCT et qu'elle le ferait en séance.

La vice-présidente du Conseil d'Administration relève qu'à l'évidence, une procédure doit être mise en place, puisque les choses ne fonctionnent pas comme il conviendrait. Elle propose que lors du prochain CHSCT, un retour soit fait sur la question des registres, en établissant clairement une procédure pour savoir qui fait quoi et à qui cela remonte avant que cela arrive en CHSCT.

La représentante de l'UNSA estime qu'étant donné la présence de la mention « *observation du responsable de la structure* », c'est de la responsabilité de ce dernier de faire remonter immédiatement les inscriptions portées au registre. Il reste à définir à qui.

Le représentant de la CGT pense qu'il y a un « loupé » au niveau des registres. Il se demande si d'autres inscriptions sont notées sans que personne ne soit au courant.
D'autre part, il insiste sur la nécessité d'une information fiable et claire, à renouveler annuellement, auprès des agents et des usagers de l'Université.

Le conseiller de prévention rappelle qu'une publication est faite sur l'ENT et qu'il a été demandé aux chefs de services d'afficher l'information.

Le Directeur Général des Services indique que les usagers (étudiants) ne sont pas au courant.

Le secrétaire du CHSCT rejoint la proposition faite par la Vice-présidente du CA de revenir lors du prochain CHSCT sur le sujet des registres et de la procédure à mettre en place.

La représentante de la CGT est invitée à lire l'inscription portée au registre concernant la bibliothèque :

« Incident survenu le 13 mars 2014 à l'ouverture de la BUC – 8 h 30. Peu après l'ouverture de la bibliothèque, à 8 h 30 ce matin, à la banque de prêt, une lectrice s'est évanouie. La personne présente à l'accueil a appuyé à deux reprises sur le bouton SOS, pendant qu'un autre agent est allé chercher le collègue secouriste et agent de prévention de la bibliothèque. La jeune fille a repris connaissance avant que les secours n'arrivent. Un agent l'a aidée à s'asseoir et lui a donné un verre d'eau fraîche. Après l'appel téléphonique donné par notre secouriste, un agent du PC sécurité est arrivé. Il n'a fait que constater les faits. Il a ensuite appelé un autre collègue, qui est arrivé sur place un peu plus tard, avec une valise rouge des premiers secours. Il a fallu attendre plus d'une demi-heure pour que le secouriste du PC sécurité vienne.

Les agents du PC ont contacté quelqu'un, le médecin de garde du SAMU, avec leur téléphone personnel. Ils ont ensuite donné le combiné à la lectrice, encore très affaiblie, qui a parlé avec le médecin. Elle a contacté une amie pour qu'elle vienne la chercher. La lectrice a récupéré et s'est installée sur une chaise pour l'attendre. Entre-temps, Daniel, qui est le relais-sécurité à la BUC, a pu aider à rassurer la jeune fille.

Au final, elle a téléphoné aux urgences, où elle a pu expliquer qu'elle sortait d'une gastro. Elle nous l'a dit quand elle a repris connaissance. Elle la croyait terminée. On ne sait pas si elle a contacté physiquement les urgences ni ce qu'elle leur a dit. Elle est partie avec une amie. Le secouriste de la bibliothèque les a accompagnées jusqu'à sa voiture.

Le collègue de permanence au PC sécurité a expliqué qu'il était seul à son poste à 8 h 30 et qu'il ne pouvait pas se déplacer, qu'il avait obligation de rester au local du PC.

Plusieurs questions se posent, suite à cet incident :

L'utilisation du bouton SOS : dans quel cas on s'en sert ? De toute façon, le délai d'intervention du 1303 est beaucoup trop lent. Nécessité que l'Université donne les moyens aux collègues de la sécurité d'intervenir

Pourquoi un seul agent à 8 h 30 qui ne peut pas bouger ? Manque de procédure, à la BUC, pour savoir qui appeler et à quel titre : PC, Daniel, Robert, les collègues secouristes du travail ?

La bibliothèque reçoit beaucoup de monde : pourquoi n'y a-t-il pas de défibrillateur, et peut-être aussi une trousse de soins avec couverture chauffante, par exemple, à l'accueil de la bibliothèque ?

Suite à cela, l'incident est inscrit au registre « sécurité au travail ». L'ingénieur hygiène et sécurité en est informé, pour présentation au CHSCT.

Au niveau de la bibliothèque, le problème a été abordé dans une réunion consacrée à l'accueil. Dès que la procédure sera finalisée, elle sera largement présentée et à disposition à tous les bureaux de renseignement « prêt – retour ».

Il a aussi été demandé que soit organisée une formation « piqûre de rappel » des modalités d'évacuation en cas d'incendie de la bibliothèque. Robert a d'ores et déjà prévu des séances pour les collègues de la BUC. »

Le conseiller de prévention précise que quand on appuie sur le « bouton SOS », il y a un retour d'alarme au PC sur un ordinateur, avec les heures d'enregistrement. Il a été appuyé sur ce bouton à 8 h 52 et à 8 h 55. Les agents sont intervenus à 9 h 00.

Normalement, ce bouton sert en cas d'agression, si on ne peut pas parler, par exemple. En cas de malaise, il vaut mieux téléphoner pour donner des informations. De plus, en raison de nombreuses fausses alertes, le bouton d'urgence n'est pas toujours suivi d'une réaction immédiate des agents.

Concernant la présence d'un seul agent, c'est une obligation légale qu'un agent SSIAP 2 reste au PC pour gérer les alarmes, les appels téléphoniques, etc. Il a donc envoyé d'autres agents en intervention, mais sans valise de premiers secours, puisqu'il pensait qu'il s'agissait d'une agression, d'où l'arrivée plus tardive de l'agent secouriste. Depuis, la consigne a été passée pour que les agents secouristes interviennent désormais en priorité, en raison de leur meilleure expertise en cas de malaise (entre 20 et 30 interventions de ce type par mois).

Le fait que les agents aient appelé le SAMU avec les moyens dont ils disposent, même leur téléphone personnel, fait partie de la procédure normale, ainsi que le fait d'avoir invité la personne victime du malaise à parler directement avec le médecin du SAMU. C'est en accord avec l'état de gravité de la victime qu'il a été décidé d'attendre qu'une amie vienne la chercher. Les agents sont donc rentrés au PC ; certes, ils auraient pu emmener la victime avec eux.

La représentante de la CGT regrette de ne pas avoir pu accéder au registre propre à l'agent du PC et n'a pas pu avoir de photocopie, étant donné le débat posé au sujet des horaires et du délai.

Le conseiller de prévention indique lui avoir envoyé un mail pour l'inviter à passer au PC afin d'accéder à ces informations. En effet, il n'est pas possible de faire des photocopies d'un registre réglementaire, mais il est possible de le lire.

La vice-présidente du Conseil d'Administration répète que lors du prochain CHSCT, il faudra mettre au point une procédure claire et efficace face à ce type d'incidents, afin de répondre aux interrogations posées.

La représentante de la CGT apprécie que ce soit désormais les agents SSIAP 2 qui interviennent en priorité et non plus les agents de sécurité. Elle regrette toutefois que l'externalisation de ce service engendre certains problèmes, notamment concernant le retour suite à l'intervention de l'agent, qui est parti sans prendre le temps de rassurer les agents de la bibliothèque quant à la suite donnée à l'incident.

Elle rappelle également que 7 000 usagers fréquentent la bibliothèque ; se pose donc la question de la procédure à suivre par les agents d'accueil.

D'autre part, un certain nombre d'agents de la BU a été formé au secourisme. Il faut donc déterminer clairement qui doit intervenir en cas d'incident.

4-VALIDATION « FICHE INCIDENT »

La vice-présidente du Conseil d'Administration propose que ce point soit lui aussi reporté à l'ordre du jour du prochain CHSCT, étant donné son lien avec la problématique de procédure soulevée au point précédent.

Le secrétaire du CHSCT indique que suite à la réunion préparatoire, la même proposition avait été faite. En effet, le rôle de cette « fiche incident » apparaît peu clair aux membres du CHSCT et semble faire doublon avec les registres.

La vice-présidente du Conseil d'Administration explique que cette fiche part du constat qu'au niveau de la Présidence, les informations ne sont pas immédiatement recueillies en cas d'incident. Or, il est essentiel que cette transmission se fasse au plus vite, et cette fiche a été envisagée comme un moyen de le faire.

Le représentant de la CGT souligne que les renseignements demandés doivent être inscrits dans les registres, paginés, et non pas sur des fiches volantes. Il estime qu'un important travail de prévention est à faire, notamment en direction des usagers. Il précise également que son syndicat n'acceptera pas que soit établi un fichier interne au sujet des délits, des RPS, etc.

5-INSPECTION SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Le conseiller de prévention rappelle que tous les 5 ans, une visite d'inspection est organisée par les inspecteurs de santé et de sécurité au travail du ministère qui se déplacent dans les universités. Ils seront présents au sein de l'UTM du 1^{er} au 4 avril. Le planning de leur visite a été transmis au Secrétaire du CHSCT, puisqu'ils souhaitent en rencontrer les membres, le 3 avril de 11 h 30 à 13 h 30. Le planning est le suivant :

Mardi 1/04 matin : visite des chantiers, puis entretien avec François PELISSET pour le projet Patrimoine ;

Mardi 1/04 après-midi : visite du laboratoire GEODE (risques chimiques, matériels technologiques), puis visite de la Maison de la Recherche et de la bibliothèque ;

Mercredi 2/04 matin : visite des sites ESPE de Rangueil et de Saint-Agne ;

Mercredi 2/04 après-midi : visite de l'IUT de Blagnac ;

Jeudi 3/04 matin : entretien avec la DRH , la responsable des formations et la responsable du PEP pour le plan de formation, puis visite du bâtiment 31 (CRL), puis entretien avec les membres du CHSCT ;

jeudi 3/04 après-midi : visite de l'ESAV puis entretien avec la médecine de prévention à 16 h 00 ;

vendredi 4/04 matin : point visite et documentaire, puis entretien avec le Président ;

vendredi 4/04 après-midi : bilan de la visite de l'UTM.

Un rapport d'inspection nous sera envoyé.

Au sujet de la visite du CRL, la représentante de la CGT demande si les inspecteurs rencontreront plutôt la Direction, les agents...

Le conseiller de prévention explique que c'est lui qui leur fera visiter les locaux. Les inspecteurs ont les rapports qui ont déjà été établis par la médecine du travail lors des visites de ces nouveaux bâtiments. Bien entendu, les inspecteurs peuvent décider de discuter avec qui bon leur semble et visiter ce qu'ils veulent voir.

6-POINT SUR LES FUTURS DEMENAGEMENTS PREVUS EN JUILLET 2014 : ORGANISATION, INSTALLATION, ... **LIVRAISON DES NOUVEAUX BATIMENTS : HAA, SES, PAVILLON DE LA RECHERCHE : DATES DE LIVRAISON DES BATIMENTS, CONDITIONS D'INSTALLATION, DEMENAGEMENT ET AMENAGEMENT**

Type d'opération

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier rappelle que l'opération de reconstruction de l'UFR de Psychologie nécessite de déménager le bâtiment 2, qui comprend aussi une large partie de l'administration. Ce projet est financé dans le cadre d'un contrat de projet Etat – Région de 37 M€, dont 20 M€ de travaux. Le coût des bâtiments provisoires représente un budget d'environ 2,3 M€,

pris en charge par les différents financeurs du projet : Conseil régional Midi-Pyrénées (2/3) et Etat (1/3).

Ce budget conséquent est pris sur l'enveloppe globale. A chaque fois que des aménagements supplémentaires sont demandés, des arbitrages doivent donc être effectués puisqu'on travaille à budget constant.

Plan de situation du périmètre de l'opération

Le directeur de la DPIGC indique que dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage de la Région, le prochain chantier qui va démarrer est celui de la reconstruction de l'UFR de Psychologie et des six amphithéâtres. Pour le bâtiment 2, il s'agira d'une restructuration lourde, car la charpente métallique est gardée.

La première étape concerne 300 personnes : l'UFR de Psychologie, les services centraux, la Présidence, certains services communs comme la DOSI et la DTICE. La Région assurera la partie des logements provisoires (bungalows). L'UTM aura à sa charge le logement de la DTICE dans le bâtiment 4, et celui d'une partie de l'administration centrale et de la Présidence, ainsi que du SCASC, dans le Château et son annexe (ancien restaurant administratif désaffecté).

En raison des interfaces avec le chantier MIRALIS, ce chantier est extrêmement complexe à mener. Les premiers travaux démarreront au mois de juillet pour les amphithéâtres.

Par rapport au planning fourni au CHSCT, il faut ajouter l'intervention de la DSI (brassage des prises réseaux), qui nécessite de repousser la rentrée universitaire d'une semaine. Les inscriptions commenceront le 9 septembre.

L'ensemble des services concernés a été consulté, et le transfert se fera durant la période de fermeture administrative.

Concernant les logements définitifs, le planning présenté n'est encore que prévisionnel.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier précise que chacun des personnels concernés devra mettre en cartons (fournis préalablement par l'établissement) son bureau, au mois de juillet, avant de partir en congé. Ainsi, au cours du mois d'août, les déménageurs mandatés par l'Université pourront meubler les bâtiments provisoires.

Localisation des logements provisoires

La chef de projet logistique des chantiers et logement indique que les services administratifs seront relogés dans deux bâtiments préfabriqués. Elle explique que plusieurs points ont présidé à la localisation des services :

- le confort pour travailler, une personne par bureau de 16 m² et deux personnes par bureau de 18 m² ;
- le type d'accueil, ouvert ou non au public, proposé par les services ;
- la présence de personnes à mobilité réduite parmi les agents ;
- la culture des services, c'est-à-dire leur façon de travailler (accueil, services financiers, services scolarité) ;

Le plus grand bâtiment, le plus proche du château, accueillera, au rez-de-chaussée, l'agence comptable et le service financier, et à l'étage, une partie de l'agence comptable, la DEEP, la gestion des salles, la Scolarité centrale.

Le plus petit bâtiment accueillera, au rez-de-chaussée, les pôles « gestion des BIATSS » (sauf les archives), « accompagnement projet », « suivi de moyens et le contrôle de gestion », et à l'étage, les pôles « gestion des enseignants », « gestion des compétences », les archives du pôle Biatss.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier précise qu'en cas de nécessité, les services non accessibles se rendront disponibles pour les usagers en situation de handicap.

La représentante de la CGT regrette que, faute de place, il n'y ait pas de bureau réservé à l'accueil de ces personnes en situation de handicap.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier explique qu'au rez-de-chaussée, des salles de réunion pourront remplir temporairement cet usage, dans un contexte de conditions de vie provisoirement dégradées en raison des travaux, durant 2 ans. Evidemment, des espaces dédiés seront prévus lorsque l'UFR sera reconstruite.

La représentante de l'UNSA demande comment les personnes à mobilité réduite se déplaceront pour aller dans ces bâtiments

La représentante de la CGT demande combien de temps cela va durer. Elle explique que 2 ans c'est un temps de scolarité important pour les étudiants avec une situation d'accueil qui sera très moyenne. Elle considère qu'il faudrait faire un effort. Elle demande combien il y a d'étudiants à mobilité réduite.

Le chef de projet logistique des chantiers et relogement répond qu'en psycho il y en a 10 cette année. Globalement c'est une cinquantaine d'étudiants.

Gestion des flux

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier souligne que l'organisation est complexe, parfois pas tout à fait satisfaisante, pour les déplacements à pied, en fauteuil ou en voiture, en raison des trois chantiers simultanés.

Le directeur de la DPIGC indique que l'accessibilité des handicapés est une problématique importante, avec une obligation de résultats, d'autant plus qu'il y a un dénivelé dans la zone du parc. Par rapport au métro, l'entrée du campus se fait toujours par l'arche. Ensuite, il faut prendre la voie qui longe le resto-U pour rejoindre la zone du Château.

En raison de l'escalier qui rend cette zone impraticable aux PMR, l'Université prévoit, sur son budget, de créer un cheminement dédié pour desservir les trois bâtiments au nord (médecine préventive, DTICE, formation continue, département Sociologie et deux amphithéâtres). Ce cheminement longera l'emprise du chantier, avec une montée conforme à la réglementation, pour accéder au cœur du parc. Un test a été fait par un personnel enseignant concerné.

Avant que les travaux ne soient lancés, il faut que l'Université et la Région se mettent d'accord sur la limite du chantier, afin de savoir exactement où passera le tracé. Le budget prévisionnel est de 180 000 €, pour ce cheminement exclusivement piéton qui a été conçu pour être accessible durant toutes les phases de travaux à venir durant les 2 prochaines années, voire au-delà, dans le cadre des normes obligatoires à compter de 2015.

Concernant les véhicules, le plan fourni aux membres du CHSCT a été légèrement modifié.

Les croisements inévitables des différents flux devront être sécurisés, en partenariat avec la Région.

Le représentant du SGEN-CFDT demande s'il est prévu un sol assez solide, permettant d'éviter les problèmes de boue qui avaient été rencontrés lors de la précédente mise en place de bâtiments provisoires à proximité du Château. De même, des éclairages plus conséquents seraient préférables.

Le directeur de la DPIGC indique que ces points ont été pris en compte afin d'éviter ces problèmes. Le sol prévu est une émulsion calcaire, au rendu proche du béton. Depuis 2008, l'éclairage du parc a été renforcé, avec l'aide de la mairie, mais si besoin, il pourra l'être encore davantage, notamment le long du cheminement qui va être créé. De plus, tous les bungalows installés dans le parc disposeront d'un éclairage extérieur illuminant leurs abords. La problématique de la sûreté dans le parc est donc

bien prise en compte, y compris par des caméras de vidéosurveillance. En effet, 300 personnels plus les étudiants, seront logés pendant 2 ans dans cet endroit du campus.

La chef de projet logistique des chantiers et relogement ajoute que tout ce qui concerne l'accessibilité aux PMR relève du permis de construire, qui doit respecter les normes en vigueur.

Le directeur de la DPIGC rappelle qu'en l'espèce, les permis ont été accordés.

La représentante de la CGT revient sur les problèmes d'accueil des publics handicapés. La qualité de service public ne lui semble pas optimale sur ce point. Elle demande si le chargé de mission pour le handicap a bien été consulté au niveau de l'accueil et pas uniquement de l'accessibilité.

Elle pense qu'on devait avoir un modèle inclusif au-delà de la réponse aux normes. Elle considère qu'on répond aux normes et estime qu'on pourrait mieux faire.

Le directeur de la DPIGC le lui confirme mais reconnaît que des points pourraient encore être améliorés, notamment en termes d'accueil dans les bâtiments provisoires ou d'allongement de certains parcours.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier précise que lors de l'instruction du permis de construire, une commission accessibilité vise les plans. Elle est composée de représentants d'associations de personnes handicapées habilitées à donner leur avis et a formulé un certain nombre de prescriptions. Des choses ont été revues et les plans présentés par l'Université ont donc été validés.

La représentante de la CGT précise qu'elle ne parle pas de l'accessibilité mais de l'accueil dans les services.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier considère que cette situation transitoire demande un engagement de la part des personnels pour qu'ils se rendent au devant des usagers en se déplaçant.

La représentante de la CGT ne doute pas de l'engagement des personnels mais ce n'est pas facile pour l'agent qui n'aura pas son ordinateur, ses dossiers. Est-ce que la DIVE a une position sur ces questions spécifiques? Elle estime que ce n'est pas facile d'être handicapé dans cette université.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier explique que les cheminements pour les personnels à mobilité réduite ont été testés par des étudiants en situation de handicap.

La chef de projet logistique des chantiers et relogement explique que les services ont fait des choix. Il y a deux services avec des personnels à mobilité réduite et il a fallu en tenir compte, même si ce sont des services qui n'accueillent pas beaucoup d'étudiants. Il a fallu trouver des solutions. On ne peut pas répondre à tout.

Le directeur de la DPIGC précise que la DIVE a prévu des accueils pour ces étudiants. La salle A2 sera relocalisée à proximité de la BU et de la DIVE.

La représentante de l'UNSA rappelle que dans le cadre de notre offre de formation croisée, il y aura des étudiants dont le cours se terminera à 10h30 à un endroit et le suivant débutera à 10h30, comment cela va se passer pour les étudiants à mobilité réduite. Ça va être très compliqué car les emplois du temps sont établis à une période où l'on ne connaît pas les inscrits et donc les besoins des étudiants. Il faut vraiment que le chargé de mission Handicap et la DIVE aillent encore plus loin que ce qu'on fait pour éviter d'avoir des situations délicates.

Le directeur de la DPIGC explique que c'est une situation que l'on vit aujourd'hui car tous les bâtiments Candilis ne sont pas accessibles aux handicapés moteurs, il reconnaît que cela va se compliquer notamment dans l'allongement des parcours.

Le secrétaire du CHSCT estime que concernant l'accueil des PMR dans certains services comme la Scolarité centrale, c'est davantage une question d'organisation que de qualité de service, pour des problèmes plutôt ponctuels puisque la majeure partie des démarches des étudiants est faite dans leur département de formation.

En revanche, comme l'a dit la représentante de l'UNSA, les emplois du temps pourraient poser problème en raison de l'allongement de certains cheminements. Il va nous falloir des guides d'accompagnement.

D'autre part, il reste toujours les problèmes du type de l'ascenseur dans le « Pétale 2 ». Il pourrait être utile de renforcer la surveillance des équipements de ce type, afin d'éviter qu'un étudiant à mobilité réduite se retrouve bloqué, comme cela arrive malheureusement de temps en temps.

Enfin, la cohabitation entre véhicules et piétons pose problème le long du bâtiment 31.

Le représentant du SGEN-CFDT propose de passer à des horaires allant de 8 h 20 à 10 h 20, puis de 10 h 30 à 12 h 30, afin de prendre en compte l'allongement des déplacements. Il en irait de même l'après-midi, de 13 h 50 à 15 h 50 puis de 16 h 00 à 18 h 00. En effet, sans changement dans les emplois du temps, c'est la durée d'enseignement qui pâtirait de ces délais rallongés.

Le représentant de la CGT regrette à son tour les lacunes au niveau des PMR durant le relogement provisoire assez long. Il juge que pendant ces 2 ans, voire plus étant donné les incertitudes des dates des travaux de « l'Université ouverte », les PMR n'auront pas la même égalité des chances par rapport aux personnes valides, en raison d'un choix financier entre des espaces dédiés et d'autres espaces comme des salles de cours ou des toilettes. Il souhaite donc que soient invités au CHSCT la DIVE et le chargé de mission handicap, car il considère que les étudiants à mobilité réduite ne seront pas à même égalité de chance.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier rappelle que pour « l'Université ouverte », le président du conseil général est le seul décisionnaire. Il répète que les plans des travaux en cours et à venir ont été validés non seulement administrativement, mais aussi dans une logique de concertation avec les associations d'usagers représentatives des personnes à mobilité réduite, ainsi qu'avec le chargé de mission handicap.

Le problème, en revanche, concerne l'inscription dans une logique de service de haute qualité, avec la pratique d'une sorte de discrimination positive, en faisant plus que ce qui est prévu. Les aménagements définitifs prévus prennent bien en compte les situations particulières engendrées par les différentes formes de handicap, mais ce n'est malheureusement pas le cas pour les relogements provisoires. Il rappelle que le chargé de mission est régulièrement informé.

Pour répondre à la demande du représentant de la CGT, la **vice-présidente du Conseil d'Administration** propose que le chargé de mission handicap et la responsable de la DIVE interviennent lors d'un prochain CHSCT.

Le secrétaire du CHSCT appuie la solution proposée par le représentant du SGEN-CFDT concernant les emplois du temps, en intégrant les délais de cheminement. Il invite la commission de la formation et de la vie universitaire à se pencher sur ce problème et à valider. Il souhaiterait proposer un vote aux membres du CHSCT pour que cette demande soit étudiée, c'est l'occasion de se saisir de ce problème.

La représentante de la CGT pense que cela ne doit pas partir du CHSCT.

La représentante de l'UNSA indique que le CT devra également prendre cette proposition de réorganisation des horaires en compte, puisque si les cours commençaient à 8 h 20, des personnels administratifs devraient être présents dès 8 h 15.

Le représentant du SGEN-CFDT est d'accord pour que la commission de la formation s'en saisisse. Il considère que c'est une réelle anomalie et un mauvais fonctionnement. Il sait qu'à l'UFR d'histoire les cours commencent à 8h15.

Le représentant de la CGT rappelle que les organisations syndicales devraient être consultées avant la tenue d'un CT sur ce sujet.

La représentante de la FSU s'interroge sur le fait que les inscriptions se feraient à la BU. Elle demande si une réflexion a été faite concernant les flux de circulation et les nuisances sonores. Elle craint que les usagers de la bibliothèque ne fassent part de remarques négatives quant à ces nuisances.

La représentante de la CGT complète ce propos au sujet des toilettes, dont la salubrité poserait davantage problème, alors qu'ils sont déjà très sales actuellement et elle s'interroge sur les produits utilisés par les personnes qui font le nettoyage.

Le directeur de la DPIGC explique que cette solution a été envisagée et validée en partenariat avec le SCD, la DIVE, la Scolarité centrale, la DSI et le Patrimoine. Pour éviter les conflits d'usage durant la période des inscriptions, en septembre et octobre, il est prévu de faire une boucle, qui sera évidemment fléchée. L'étudiant qui voudra s'inscrire devra prendre la passerelle donnant directement à l'entrée de la salle d'études, afin d'éviter les nuisances sonores dans l'atrium. Une fois inscrit, il ressortira par l'entrée principale.

Concernant les sanitaires, ils sont effectivement sous dimensionnés. Il sera possible d'augmenter les cadences de nettoyage durant la période des inscriptions.

La représentante de la CGT pense que ce projet ne fonctionnera pas bien dans la réalité et craint que l'atrium soit très bruyant.

La CGT demande que soit produit, dans le prochain CHSCT, un extrait du contrat signé avec l'entreprise de nettoyage, pour savoir quels sont les produits utilisés, à quelle fréquence les matériels d'hygiène doivent être remplacés et à quelle fréquence ces personnels passent dans les toilettes. En effet, les conditions d'hygiène actuelles sont indécentes, face aux 7 000 étudiants fréquentant la BU. Quant aux conditions de travail des employés de cette société, elles ont déjà fait l'objet d'un signalement. De toute évidence, ce contrat sera donc très insuffisant pour répondre aux besoins des 27 000 étudiants qui devront s'inscrire à la rentrée.

Elle indique qu'une inspection pourra être demandée.

Le directeur de la DPIGC confirme que ce prestataire est défaillant. Deux mises en demeure avec pénalités ont déjà dû être faites. Un nouvel appel d'offres vient d'être lancé pour ce marché, avec un critère d'attribution concernant les produits et matériels utilisés. C'est donc un nouveau prestataire qui sera engagé à compter du 1^{er} septembre 2014.

Quant au marché public actuel, il est évidemment communicable aux membres du CHSCT.

Concernant les inscriptions à l'UFR de Psychologie, elles se feront dans trois salles adjacentes au rez-de-chaussée d'un bungalow.

Le directeur de la DPIGC revient sur la question des flux des véhicules. Les pompiers, évidemment, ont accès partout.

Trois types de véhicules sont susceptibles de parcourir le campus :

- les véhicules de chantier, dont l'entrée se ferait par l'accès ouest, via le parc, afin d'éviter l'entrée principale très fréquentée par les piétons ;
- les véhicules des personnels seront soumis à des zones qui ne sont pas reliées entre elles. Ils devront entrer soit par l'allée Machado pour la partie est du campus, soit par l'accès de l'école d'architecture pour la zone du parc. Un important travail de communication et de fléchage sera fait pour bien expliquer comment accéder aux différentes zones. D'autre part, 70 places de stationnement seront créées à proximité des lieux de travail ;
- les véhicules de services pourront accéder à toutes les zones nécessaires, y compris la partie nord du parc, espace boisé classé.

Le représentant de la CGT demande confirmation de la réouverture de la sortie située à côté de la Maison de la Recherche, du côté d'EUROMASTER.

Le directeur de la DFIGC lui confirme cette réouverture à la fin du chantier.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier précise que le plan-masse définitif montre bien ces différents aménagements. Pour l'instant, cette voie n'est accessible qu'aux véhicules de chantier pour la reconstruction du pavillon de la recherche, afin de ne pas mélanger les flux de camions et les flux des véhicules personnels.

Le représentant de la CGT s'interroge également sur la durée d'installation des bâtiments provisoires sur certains parkings.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier indique qu'ils resteront jusqu'à la livraison de l'UFR LPM, qui devrait être livrée à l'été 2016. A l'issue de la reconstruction, le nombre de places de stationnement sera toujours de 1 100, comme c'était le cas avant que les travaux ne démarrent.

Le représentant du SGEN-CFDT revient sur la rentrée 2014. Il se demande s'il y aura autant de salles de cours que pour l'année universitaire 2013-2014. D'autre part, au sujet du déménagement prévu en février 2015, il a entendu des rumeurs disant que le mobilier n'aurait pas été prévu. Pour éviter que des rumeurs se propagent ou qu'il y ait des incompréhensions, il serait souhaitable que les membres du CHSCT soient associés aux réunions de préparation des différents déménagements à venir.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier affirme qu'effectivement, il ne s'agit que d'une rumeur. Il ne sait pas comment lutter contre ce phénomène, mais il estime qu'il ne faut pas trop y prêter attention.

Le mobilier est bien prévu. Les personnels/usagers sont associés aux préparations des déménagements. Suite aux modifications effectuées, il est également prévu de faire un retour aux collègues concernés, avant les congés de Pâques. Ainsi, ils connaîtront les plans d'aménagement définitifs, avec le mobilier dans les bureaux.

De plus, les futurs déménagements qui auront lieu entre février et mars 2015 feront l'objet d'une présentation en CHSCT, comme cela a été fait pour le bâtiment 13. En effet, chaque bâtiment est soumis à son autorisation préalable, puisqu'il y a modification des conditions de travail des agents.

Le représentant du SGEN-CFDT insiste sur la présence des membres du CHSCT et pas seulement les personnels/usagers

Le directeur général des services ajoute que pour la prochaine réunion des usagers, des membres du CHSCT seront conviés, comme cela avait déjà été convenu en fin d'année 2013. Il rappelle que cette opération a débuté en septembre 2013, et qu'une réunion a déjà été tenue avec les usagers. Ensuite, un groupe de projet va accélérer le dispositif, et la chef de projet logistique des chantiers et relogement est régulièrement chargée de passer auprès de tous les agents concernés pour voir les

agencements, leur montrer les plans, etc. Une visite sur le terrain est également prévue au mois d'avril pour montrer physiquement les divers éléments.

Il rappelle qu'il y a à la fois des services qui déménagent et ces mêmes services accompagnent le déménagement des autres services (DSI, archives, ...)

Concernant le nombre de salles de cours, le **vice-président délégué Patrimoine Immobilier** indique qu'il n'est pas prévu d'en supprimer à la rentrée 2014. En revanche, pour l'UFR de Psychologie, il n'y aura plus que deux amphithéâtres au lieu des quatre actuels, ce qui implique un travail sérieux sur le taux d'occupation des salles et une réflexion sur la proposition de changement d'horaires formulée par le représentant du SGEN-CFDT. Il faut aussi réfléchir à la durée de déplacement entre deux cours. Un dispositif d'horaires décalé étant déjà appliqué par l'UFR d'Histoire, Arts et Archéologie, il faudrait en évaluer les modalités de généralisation.

Le secrétaire du CHSCT précise que ce n'est pas toute l'UFR mais des cours du département d'histoire.

La représentante de l'UNSA s'interroge sur le passage de quatre à deux amphithéâtres, ainsi que sur l'amplitude horaire qui sera appliquée.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier explique que le taux d'occupation est calculé sur une base de 35 heures hebdomadaires (5 fois 7 heures par jour : 9h-12h/14h-18h). Le taux d'occupation actuel des amphithéâtres est de 80 à 85 %. Il peut donc être amélioré. Une des pistes envisagées est l'augmentation de l'amplitude horaire, notamment durant le premier semestre, qui a un plus grand nombre de cours que le second. Le service en charge de l'affectation des salles travaille sur ce point, la programmation de la prochaine rentrée étant une priorité.

Le secrétaire du CHSCT précise que le taux d'occupation des amphithéâtres concerne tous ceux de l'Université, pas ceux de certaines composantes en particulier. Il est donc difficile d'anticiper ce qui va se passer à la rentrée. De plus, certaines composantes seront relogées dès septembre et pourront programmer leurs emplois du temps sur l'année universitaire entière, mais trois UFR vont subir un déménagement en cours d'année et ne seront peut-être pas en capacité d'anticiper à ce niveau-là. Les conditions de travail et les contraintes ne seront donc pas les mêmes, ce qui risque d'engendrer des difficultés entre certaines composantes qui ne communiquent pas forcément bien. Il serait donc important qu'il puisse y avoir un cadre général donné à toutes les composantes, pour que chacune se respecte.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobilier indique que l'enjeu du taux d'occupation des salles est organisationnel et économique. Il n'est plus possible, avec l'augmentation des prix de l'énergie, de disposer de surfaces chauffées et éclairées sans personne dedans. Cela nécessite donc la mise en place d'outils, car l'organisation actuelle n'est pas à la hauteur des enjeux, notamment parce que les personnes qui gèrent les salles « en central » n'ont pas la possibilité d'en gérer un nombre significatif. En effet, actuellement la règle du jeu consiste à déléguer beaucoup aux UFR et aux départements. Cela montre peut-être les limites de l'autonomie dans ce domaine, car l'autorité ayant une vue d'ensemble est mal équipée pour opérer les bonnes régulations. Il s'agira donc de remonter un maximum d'informations vers les personnes en charge de superviser l'occupation des locaux, pour en optimiser l'usage et réduire l'écart observé actuellement entre le plan d'occupation théorique et la réalité.

Le secrétaire du CHSCT relève qu'un travail devrait aussi être mené sur les contraintes pédagogiques des formations, qui doivent être prises en compte au niveau de la gestion des salles. Certaines composantes ne jouent en effet pas le jeu par peur de ne pas avoir la salle équipée correctement au bon moment.

Le directeur de la DPIGC ajoute que tout le monde demande systématiquement les mardis, mercredis et jeudis, mais que ce n'est pas possible.

Le représentant de la CGT remarque qu'au premier semestre, certains étudiants doivent s'asseoir sur les marches dans les amphithéâtres, alors qu'au second semestre, en raison du décrochage, il y a moins d'étudiants. Il s'interroge donc sur ce qui a été prévu pour les amphithéâtres provisoires.

Il revient également sur le problème de sécurité des bâtiments provisoires situés dans le parc du château, car tous ceux qui y ont déjà été mis ont été visités, détériorés, volés. Il souhaite savoir si ce point a été pris en compte.

Enfin, il y a des nids de poule à l'entrée de la faculté, qui posent problème aux véhicules. Il se demande si ce problème a fait l'objet d'une réflexion.

Le conseiller de prévention explique qu'il est prévu d'avoir un poste du PC sécurité délocalisé, à partir du mois de septembre, avec un maître-chien basé au niveau du château la nuit et le week-end. Il pourrait également y avoir une personne en renfort durant les heures de sortie ou celles les plus susceptibles de poser problème, par exemple quand la nuit tombe.

Le secrétaire du CHSCT estime que la zone des bâtiments 4 et 9 est aussi isolée, du fait des chantiers. Il se demande donc si elle sera aussi concernée par ce plan de renfort.

Le conseiller de prévention indique qu'en plus des personnes qui tourneront dans ces zones, il y aura toujours la partie PC habituelle. Des caméras seront également ajoutées pour avoir une surveillance visuelle.

Le directeur général des services précise que le dispositif n'est pas encore complètement arrêté, mais qu'il y aura bien un système dédié, puisque le PC ne pourra pas tout faire. Une analyse complète est en cours, y compris pour l'installation d'alarmes, etc.

Le vice-président délégué Patrimoine Immobiliers souligne que c'est l'éclairage qui est le principal facteur pour créer un environnement sécurisé.

S'agissant des nids de poule, **le directeur de la DPIGC** relève qu'ils ont été rebouchés en partie au mois de septembre, pour pallier les besoins les plus criants. Dans le cadre de la reconstruction du campus, MIRALIS procédera à la requalification de tous les espaces publics de voirie et de stationnement. La zone de l'entrée Machado sera traitée durant l'été 2014, mais il est possible de reboucher les trous les plus importants avant, en cas de besoin. A la rentrée prochaine il y aura un rond-point avec piste cyclable, des vrais trottoirs et le parking.

7-QUESTIONS DE SECURITE RELATIVES AU PARKING USAGERS ET AU ROND-POINT

Ce point est reporté à un prochain CHSCT.

8-QUESTIONS DIVERSES

La vice-présidente du Conseil d'Administration indique que le prochain CHSCT se tiendra soit le 17, soit le 24 avril, afin de répondre au mieux aux diverses attentes et aux disponibilités de chacun.

Elle informe également qu'une étudiante stagiaire en M2, qui fait son stage au sein du pôle environnement professionnel, sera invitée au CHSCT pour présenter son travail sur les risques psychosociaux.

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

Le secrétaire du CHSCT



C. PRADINES

La Vice-Présidente du Conseil d'Administration

Valérie VISA-ONDARÇUJU



PV NON APPROUVE