

**PROCES-VERBAL DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

**SEANCE DU 29 SEPTEMBRE 2016**

**PRESENTS :**

Représentants des personnels – titulaires :	Représentants des personnels – suppléants :
<b>FSU</b>	
Cédric PRADINES	Michèle RATABOUIL
Julie DELPECH	
<b>SGEN-CFDT</b>	
Laurence SCHMITT	S. GOSSELIN
Stéphane ISNARD	Hakim BEKHEDDA
Joseph BUOSI	
<b>FERC-SUP-CGT</b>	
Valérie MORELL représentée par A. Beznosiuk	Alexandre BEZNOSIUK
Laurent DAMIEN	Franck AVERSENQ
<b>UNSA</b>	
Michel REZNIKOFF	
<b>SNPTES</b>	
Sandrine GALEA	Juliette PUCHOL

**Représentants de l'administration :**

F. Mouchet, 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 :**

M. Samazan, conseiller de prévention – A. Miaoulis, directeur général des services – M. Maydiou, responsable du pôle environnement professionnel (PEP) – Dr AM Morvan, médecin SST

Secrétariat administratif du CHSCT : M. Maydiou, responsable du pôle environnement professionnel

**EXCUSÉ** : F. Wiitkar, Inspecteur Santé Sécurité au Travail

**Ordre du Jour :**

- 1) Approbation des PV du 9 juin et 23 juin 2016 (vote)
- 2) Examen des registres SST
- 3) Suivi des activités du CHSCT
  - Enquête CHSCT ESPE Croix de Pierre
  - Expertise IUT Figeac
  - Enquête CHSCT pôle BIATSS
- 4) Point sur les moyens affectés au CHSCT
- 5) Questions diverses

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** ouvre la séance et présente les excuses de P. Wiitkar, l'inspecteur santé et sécurité au travail qui ne peut être présent, puis elle présente les nouveaux membres du CHSCT : Franck Aversenq qui remplace Sandra Cassagnaud (FERC6SUP-CGT) et Laurence Schmitt qui remplace Sarah Zuger (SGEN-CFDT)

**Le représentant FERC-SUP-CGT** explique qu'il travaille au SLG et a intégré l'université UT2J depuis 2 ans et il exprime sa satisfaction de participer au CHSCT.

**La représentante SGEN-CFDT** indique qu'elle travaille au sein d'UT2J depuis 10 ans et qu'elle a décidé de s'impliquer différemment dans la vie universitaire en participant au CHSCT.

## **1- APPROBATION DES PV DU 9 JUIN ET 23 JUIN 2016 (VOTE)**

### **Procès-verbal du 9 juin 2016**

**La médecin de prévention** revient sur son intervention en bas de page 12 : « le médecin de prévention pense que lorsque les agents sont en arrêt il y a une rupture conventionnelle de contrat, et il n'est pas autorisé à dresser une convocation pour voir les agents en visite périodique ou de reprise » et elle explique que ce n'est pas elle qui convoque en théorie, car la convocation à la demande de la médecine de prévention n'existe pas. L'employeur détient la responsabilité des convocations dans le cadre des visites périodiques ou lorsqu'il existe une problématique particulière. Elle suggère une modification de la formulation : « l'employeur n'est pas autorisé en cas d'arrêt à adresser une convocation pour une visite périodique ou de reprise à un agent ».

**La représentante du SNPTES** revient en page 3 sur l'intervention du secrétaire suppléant du CHSCT dans le dernier paragraphe portant sur la gestion de l'accident et elle suggère de modifier la formulation : « la personne agressée s'est retrouvée un peu seule » par « la personne agressée s'est retrouvée seule ».

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** précise qu'il a utilisé la terminologie « un peu seule » par ironie, car la personne était effectivement seule. Il accepte donc cette modification.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** soumet le procès-verbal du 9 juin au vote.

***VOTE : Le PV de la séance du 09/06/2016 est approuvé à l'unanimité sous réserve de la prise en compte des modifications demandées.***

### **Procès-verbal du 23 juin 2016**

**La médecin de prévention** revient sur son avant-dernière intervention en page 9 dans laquelle elle signale avoir contacté personnellement les services centraux du rectorat. Tout en reconnaissant que la différence entre SIMPPS et SST est un peu difficile à appréhender, elle précise que la médecine de prévention des personnels, et non pas le service de prévention des étudiants, avait appelé le rectorat. Elle rappelle que cette histoire était relativement compliquée et avait demandé et avait demandé un investissement au service, car personne ne savait alors qui était chargé de la prise en charge des étudiants stagiaires qui sont à la fois salariés et étudiants. Il s'avère que le rectorat est responsable de cette prise en charge, mais avant que cette information soit donnée, le service de médecine de prévention avait appelé les services du rectorat.

La médecin de prévention estime que le paragraphe du procès-verbal ne reflète pas complètement ce qu'elle souhaitait exprimer, car cette histoire était vraiment compliquée.

Elle suggère de laisser le reste du paragraphe à l'identique et de changer simplement SIMPPS par SST. Si besoin, elle s'expliquera à nouveau sur cette différence pour la clarifier.

Par ailleurs, en page 12, elle revient sur son intervention et présente ses excuses si les termes formulés sont réellement ceux qu'elle a exprimés, tout en ajoutant que si elle s'était réellement exprimée ainsi, ses propos auraient probablement suscité de nombreux retours de la part des membres du CHSCT.

Ses propos retranscrits dans le procès-verbal sont les suivants : « si plusieurs agents présentent des RPS (risques psychosociaux) dans un même service, elle peut interpeller la direction sur la récurrence de ces faits médicaux, mais n'est pas compétente pour proposer des solutions ou des actions ».

Elle ne pense pas s'être exprimée ainsi, très sincèrement, car son rôle est de préconiser des actions, voire de proposer des solutions. En revanche, elle n'a pas autorité pour imposer à l'employeur d'appliquer ses préconisations. L'employeur peut répondre qu'il n'est pas possible de les appliquer pour telles ou telles raisons. Dans ces situations, elle ne peut imposer ses solutions.

Elle propose donc la correction suivante : « si plusieurs agents présentent des RPS (risques psychosociaux) dans un même service, elle peut interpeller la direction sur la récurrence de ces faits médicaux, mais n'a pas autorité pour imposer les solutions ou les actions qu'elle préconise ».

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** soumet le procès-verbal du 23 juin au vote.

*VOTE : Le PV de la séance du 23/06/2016 est approuvé à l'unanimité sous réserve de la prise en compte des modifications demandées.*

## **2- EXAMEN DES REGISTRES SST**

**Le Conseiller de prévention** indique qu'il a 6 fiches registre à présenter.

### Fiches 1 et 2

Les 2 premières datent du mois de juin et concernent le bâtiment 32, service de l'imprimerie, SED, où un « presque accident » s'est produit. Une personne a presque trébuché en empruntant une porte qui n'est jamais utilisée et sur laquelle il manque un garde-corps. L'assistant de prévention a donc rédigé une fiche pour mentionner ce risque, et les services techniques ont ajouté le garde-corps manquant.

**Le secrétaire du CHSCT** fait remarquer qu'il n'a pas reçu les fiches ce qui témoigne d'un problème de transmission. Or, comme les adresses sont correctes, il serait judicieux de prévoir un accusé de réception.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** ne comprend pas pourquoi une partie seulement des fiches est jointe au dossier et pas l'intégralité. De plus, comme le total des fiches renseignées n'est pas connu, il est difficile de savoir si l'intégralité des documents a été transmise. Elle suggère donc au conseiller de prévention de préciser dans le mail le nombre de fiches transmises aux membres du CHSCT afin d'identifier un éventuel problème dans la diffusion.

**Le Directeur des ressources humaines** signale que la fiche rédigée par l'assistant de prévention du SED a bien été transmise le 23 juin à 11 h 22 à l'adresse « rsst ». Ainsi, soit le secrétaire du CHSCT figure sur la liste de diffusion et peut recevoir les fiches du registre, soit il n'y figure pas, mais ce problème est en principe réglé depuis très longtemps. En effet, avec le précédent secrétaire du CHSCT, la direction avait mis en place un dispositif afin que plusieurs responsables de l'université

soient informés simultanément dès qu'un assistant de prévention scanne le document et l'envoie à l'adresse indiquée.

**Le secrétaire du CHSCT** en convient, mais il signale que pour le dernier incident survenu le lundi précédent à l'ESPE, il attendait la fiche et ne l'a pas reçue. Ce problème de transmission de fiche est donc bien réel. Pour autant, il reçoit tous les courriers adressés au secrétaire du CHSCT. Pour solutionner le problème, il propose que ces fiches soient transmises à l'ensemble des membres du CHSCT.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** rappelle que ce point a déjà été discuté lors des deux dernières séances, et qu'il a été décidé de rester sur une procédure qui a fait ses preuves. Il reste à vérifier qu'il n'existe pas de problème spécifique de réception sur la boîte du secrétaire du CHSCT afin de retrouver un fonctionnement normal, à savoir disposer de l'ensemble de la documentation au moment de la séance.

Elle propose donc d'inscrire le nombre de fiches transmises au moment de l'envoi de la convocation afin que chacun puisse vérifier qu'il en est destinataire.

**La secrétaire administrative du CHSCT** fait remarquer que des fiches peuvent arriver juste avant la réunion et ne pas figurer dans le décompte joint à la convocation.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** en convient, mais ajoute qu'il ne s'agira que de 1 ou 2 fiches, et pas de l'ensemble.

**Le secrétaire du CHSCT** approuve cette proposition.

**Le conseiller de prévention** rappelle que pour l'évènement au SED, le représentant UNSA (secrétaire du CHSCT) lui avait téléphoné pour recevoir des photos du lieu de l'incident. Il était donc informé et avait reçu la fiche pour cet évènement précis au moins.

**Le secrétaire du CHSCT** confirme, mais n'est pas certain d'avoir reçu la fiche.

**Le conseiller de prévention** explique que la deuxième fiche concerne un évènement sur l'ESPE Saint-Agne survenu le 21 septembre 2016. Une personne a trébuché en descendant un escalier extérieur et s'est blessée assez gravement puisqu'elle a une fracture. Or, cet escalier en béton ne présente pas de danger apparent, et il n'est pas glissant. Il a donc été décidé avec l'assistant de prévention, de dégager les rambardes qui sont enfouies partiellement sous des petits arbres.

**Le secrétaire du CHSCT** confirme qu'il s'agit d'un agent de la DSI qui est déjà tombé récemment et qui s'est heurté le crâne violemment lors d'un transport de PC. Il faut peut-être s'interroger sur la santé de l'intéressé, victime de deux accidents assez graves dans un laps de temps restreint. Cette personne est actuellement en arrêt maladie, bien que la deuxième chute n'ait pas nécessité d'opération chirurgicale.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** demande s'il était en train d'effectuer une manutention lors de sa chute.

**Le conseiller de prévention** explique que cet escalier constitue la sortie d'une salle. L'assistant de prévention a réalisé un petit compte rendu tout de suite après l'accident qui stipule : « M. X a raté une marche en descendant l'escalier face à la salle de la Concorde. Il s'est vrillé la jambe. Les marches de l'escalier ne sont pas pourvues de bandes antidérapantes ». Cependant, dans la mesure où il s'agit d'un escalier extérieur en béton, ces bandes antidérapantes ne sont pas obligatoires.

### Fiches 3, 4, 5 : bâtiment 31

Les 3 fiches sont assez similaires, et le conseiller de prévention les communiquera à l'ensemble des membres du CHSCT à l'issue de la séance. Les 3 fiches portent sur des personnes qui se plaignent d'être invectivées par mail par d'autres collègues. 2 fiches concernent le département d'espagnol, et 1 fiche porte sur le département d'italien.

Les personnes interrogent par mail sur les raisons pour lesquelles elles n'ont pas été choisies pour assurer des cours par correspondance, par exemple, et reçoivent une réponse qu'elles considèrent un peu insultante.

Comme elles ne savent pas comment réagir face à ces réponses, elles ont écrit sur le registre santé et sécurité au travail. Cependant, la direction est probablement informée, car simultanément ces personnes lui ont envoyé des courriers.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** s'interroge sur le rôle de ces fiches santé et sécurité au travail tout en reconnaissant ne pas être tout à fait encore familière avec le fonctionnement du CHSCT. Cependant, les textes et réglementations concernant ces registres tendent à démontrer que l'utilisation actuelle de ces fiches n'entre pas dans ce cadre réglementaire. Autrement dit, pour les accidents mentionnés dans les fiches précédemment présentées, une déclaration est nécessaire. En revanche, lorsqu'il s'agit d'un problème interpersonnel, d'un problème d'organisation pédagogique au sein d'un département, d'un problème survenant entre un enseignant et des étudiants (cas de la fiche à venir concernant Figeac), l'inscription sur le registre SST n'est pas le bon recours. En effet, le CHSCT ne peut pas être une instance de recours.

Les enseignants et les personnels concernés ont sollicité parallèlement la présidence pour régler leurs difficultés ponctuelles ou récurrentes. Or, la présidence attend, avant d'apporter une réponse, les préconisations des inspecteurs de l'IGAENR sollicités sur ces problèmes et en cours d'instruction. En effet, il n'est pas souhaitable que la présidence apporte une réponse qui risque de s'avérer prématurée ou inadaptée aux circonstances spécifiques et tout à fait particulières du département d'espagnol notamment.

Que le CHSCT soit systématiquement saisi en cas d'absence de réponse de la présidence, comme cela semble être le cas actuellement, constitue une dérive au regard de ses missions.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** explique que ce constat a déjà été fait depuis la mise en place des registres qui sont, effectivement, parfois utilisés pour des demandes de travaux, par exemple, alors que ces demandes pourraient être facilement traitées en sollicitant le service adéquat, en l'occurrence la DPIDD généralement. De plus, souvent ces registres servent à consigner des problèmes interpersonnels.

Ces registres ne sont pas encore tout à fait opérationnels et le chef de service ou l'assistant de prévention devrait en principe être en capacité de guider les personnes qui souhaitent les utiliser, mais tel n'est pas encore le cas.

Par ailleurs, des services ou composantes peuvent connaître des problèmes interpersonnels qui impliquent plusieurs personnes ce qui pose la question des conditions de travail dans les services et la composante. Il est difficile dans ces situations d'opérer un tri entre ce qui relève du CHSCT et ce qui n'en relève pas. Par exemple, au département d'espagnol, il semble qu'un responsable de master est en conflit avec l'un des enseignants de sa section et ce type de problème n'a pas été mentionné dans le registre et doit se traiter dans d'autres instances, par exemple dans les directions de département, d'UFR, etc. Dans d'autres situations, en revanche, il est arrivé qu'un problème interpersonnel soit le symptôme de mauvaises conditions de travail au sein de l'université.

Les assistants de prévention doivent jouer leur rôle avec leur chef de service auprès des salariés pour cerner ces différentes situations et cibler les sujets qui peuvent ou doivent être mentionnés dans les registres.

**La responsable du pôle environnement professionnel** pense qu'il est difficile pour la majorité des assistants de prévention de refuser à un enseignant d'inscrire ce qu'il souhaite mentionner dans le registre santé et sécurité au travail. Le risque serait de placer certains de ces assistants en difficulté.

Ainsi, s'ils devaient assumer un tel rôle, ils devraient au préalable être accompagnés par le conseiller de prévention et la direction.

**Le conseiller de prévention** précise qu'il a rempli ces fiches au PC à la demande des intéressés qui ne voulaient pas les remplir dans leur bâtiment. Il leur a donc expliqué que ce n'était pas la bonne méthode et que la direction était informée, mais ils n'ont rien voulu entendre.

Par ailleurs, il rappelle que le CHSCT lui a demandé précédemment de ne pas opérer de tri dans ces fiches. Cependant, la veille il a retiré une fiche qui concernait un bureau trop chaud et a appelé l'intéressé pour lui expliquer le rôle d'une fiche et lui signaler que ce type de problème devait se régler avec le service technique. Il s'agit d'un nouveau bâtiment Miralis dont un des rideaux ne fonctionne pas et il a aussi conseillé à la personne concernée de demander à son chef de service qu'il la change de bureau éventuellement.

Concernant les autres fiches relatives au département des langues, Monsieur le conseiller de prévention n'a pas réussi à convaincre que la fiche n'était pas la solution, car elles étaient figées dans leur position.

Par ailleurs, selon lui, comme les agents savent que toutes les fiches sont lues en CHSCT, ils en remplissent sur tous les sujets. Il serait donc préférable d'opérer un tri avant la séance de CHSCT.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** est favorable à l'idée de prévoir une réunion avec les agents de prévention afin qu'ils guident mieux les demandes d'inscription sur les fiches. Cependant, il estime nécessaire que la direction rassure ces agents de prévention et montre qu'elle les soutient afin qu'ils se sentent en capacité de refuser à un enseignant une inscription inappropriée dans le registre. Cela suppose d'insister dans les directions sur le rôle très important des agents de prévention.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** reconnaît qu'un effort de communication doit être entrepris afin d'expliquer le rôle de ces registres, ainsi que les modalités et le contexte de leur utilisation. De plus, il semble indispensable de rassurer les assistants de prévention sur leur rôle et le soutien de la direction. Enfin, elle informe qu'elle a demandé aux affaires juridiques de rédiger une note sur laquelle s'appuyer pour diffuser une information à l'échelle de l'ensemble des personnels de l'établissement afin qu'ils soient bien informés ou ré-informés des prérogatives et des limites de ces registres SST.

**Le Directeur des ressources humaines** ajoute qu'il a réuni l'ensemble des assistants de prévention le 3 juillet 2015 pour leur présenter à nouveau la procédure d'inscription et de traitement des fiches sur les registres SST. Une réunion annuelle pourrait être organisée afin de tirer le bilan de la mise en place du DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels), de les écouter, et de passer des informations.

Par ailleurs, ce sont souvent les personnels administratifs qui pâtissent des conflits existants entre enseignants ou groupes d'enseignants alors qu'ils sont déjà soumis à une charge de travail conséquente. Leur situation n'est pas enviable de ce point de vue.

Enfin, il n'est pas aisé pour un assistant de prévention d'expliquer à un enseignant qu'il ne peut pas exprimer ce qu'il souhaite sur les registres SST.

**Le représentant de la FERC-SUP-CGT** pense que les membres du CHSCT sont tout à fait légitimes pour, à l'examen des fiches de ce registre SST, juger si elles s'inscrivent dans les prérogatives et le travail du CHSCT ou non.

L'idéal serait donc de disposer suffisamment tôt de ces signalements pour pouvoir organiser des réunions préparatoires au CHSCT et se mettre d'accord sur les fiches qui méritent d'être abordées dans cette instance.

**Le secrétaire du CHSCT** ne pense pas que l'assistant de prévention peut interdire à quiconque et notamment aux enseignants d'inscrire sur le registre au risque sinon de se mettre en porte à faux vis-à-vis de ses supérieurs. Il peut éventuellement conseiller. Ces assistants de prévention doivent être bien suivis afin que leur intégration dans le processus soit réussie.

**La médecin de prévention** estime au contraire que l'assistant de prévention doit informer sur le rôle et l'utilisation du registre SST, sans pour autant interdire aux personnes qui se présentent à lui d'y mentionner des écrits s'il ne parvient à les convaincre du manque de pertinence de leur démarche. Cette réalité doit être prise en compte.

Par ailleurs, elle rejoint le point de vue du secrétaire suppléant du CHSCT sur la difficulté à identifier le risque individuel relationnel du risque psychosocial dans les conflits interpersonnels. Or, un risque psychosocial est un risque collectif qui relève du CHSCT, contrairement au risque individuel qui n'en relève pas, et toute la difficulté consiste donc à le repérer. Ainsi, il est pertinent de recevoir toutes ces requêtes afin de les analyser et d'identifier collectivement le risque qu'elles sous-tendent et de ne pas laisser une seule personne en juger.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** signale que lors de la réflexion sur la procédure de diffusion des registres, l'idée était de disposer d'une information quasiment en temps réel des fiches signalées pour constater un éventuel problème. En revanche, il avait été décidé que tous les problèmes relevant des demandes de travaux devaient être traités hors les séances plénières du CHSCT, puisqu'ils pouvaient être réglés dans la journée ou la ½ journée. Cette procédure fonctionnait et il espère que les fiches pourront à nouveau être diffusées rapidement.

Par ailleurs, le fait que certains collègues sortent de leur isolement en utilisant les fiches pour signaler leur problème illustre peut-être leur méconnaissance des services supports existants et qui pourraient les aider. Les assistants de prévention sont présents dans les services pour aider et orienter les agents qui rencontrent une difficulté particulière vers le service ou la personne idoine pour résoudre leur problème.

Enfin, il n'a jamais été question de demander aux assistants de prévention d'interdire aux agents de mentionner un signalement dans le registre, mais de les conseiller. Parfois, cet accompagnement est difficile, mais les assistants de prévention peuvent le signaler afin que les membres du CHSCT puissent comprendre le problème sous-jacent à la fiche.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** confirme qu'il n'est pas question d'interdire quoi que ce soit, mais de permettre à chacun de savoir qu'il existe des voies plus pertinentes et mieux adaptées que l'inscription systématique dans le registre SST, pour faire connaître le problème auquel il est confronté. Si un travail en amont était réalisé plus régulièrement sur ces fiches, cela permettrait de ne pas avoir à les traiter toutes en CHSCT en opérant un tri préalable et donc d'être plus efficace au moment des réunions en apportant les réponses appropriées.

Avec Mme Urlacher-Costes, elle tentera d'élaborer un petit document qui pourrait permettre à chacun d'être encore mieux informé sur la nature de ces registres.

**Le secrétaire du CHSCT** propose que le CHSCT soit également destinataire de cette note avant diffusion. Par ailleurs, il confirme que réglementairement il n'est pas possible de s'opposer à une inscription dans le registre, quelle qu'elle soit.

**Le conseiller de prévention** assure que tous les assistants de prévention l'appellent avant de remplir le registre. De temps en temps, il se rend personnellement auprès des personnels pour expliquer le rôle de ces registres, mais parfois des fiches passent malgré tout. Cependant, avec le temps la perception du rôle des registres s'améliore comme le démontre notamment la diminution des demandes de travaux dans les fiches.

#### Fiche 6 : Figeac

**Le conseiller de prévention** explique que cette fiche ressemble aux précédentes puisqu'elle a été rédigée par un professeur qui relate avoir été invectivé par deux étudiants dans une lettre. Cet enseignant a été reçu par la direction de l'IUT, deux jours auparavant, qui a écrit à la présidence pour

étudier comment traiter cette situation. Cependant, il s'agit davantage de problèmes relationnels qui n'ont pas à figurer dans le registre.

**La médecin de prévention** convient que le registre SST n'a pas vocation à consigner des problèmes personnels et elle a donc déconseillé à l'enseignant d'utiliser le registre. Cependant, elle ne peut préjuger ce que relate cette situation et ne s'est permis que de donner un conseil à l'enseignant.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** explique qu'elle a récupéré les courriers des 2 étudiants cités en objet et informe que ces 2 étudiants demandent une re-correction de copies. Il s'agit donc bien d'une procédure interne à une composante pédagogique, comme il en existe régulièrement dans l'ensemble des composantes, qui doit être traitée avec les enseignants et les étudiants. L'enseignant doit justifier sa notation, et le problème ne doit pas dépasser le département.

Cependant, comme il s'agit de l'IUT de Figeac qui est confronté à un certain nombre de sujets organisationnels et structurels, la question peut se poser d'inscrire systématiquement dans les registres tous les problèmes qui peuvent se poser, même s'ils ne relèvent pas du CHSCT.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** considère que les fiches qui proviennent de l'IUT de Figeac doivent également faire l'objet d'un tri systématique afin d'identifier celles qui relèvent des problèmes identifiés sur ce site, de celles qui n'ont rien à voir avec eux et peuvent être traitées autrement. Ce tri est même nécessaire afin de ne pas bloquer certaines situations qui pourraient s'aggraver alors que des solutions simples pourraient être trouvées.

Par ailleurs, en ce qui concerne les problèmes de relations interpersonnelles liées à des comportements irrespectueux, des règlements intérieurs existent et doivent être rappelés régulièrement par tous les responsables. En effet, la base des relations sociales en particulier sur le lieu de travail est de se parler cordialement et non de s'insulter. De plus, des procédures existent et peuvent être enclenchées y compris contre les étudiants qui ne respecteraient pas ces règles de bonne conduite, notamment la CFVU. Il semble que de nombreuses personnes ne connaissent pas le fonctionnement des instances de l'université.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** voudrait s'assurer qu'aucun tri sur les inscriptions dans les registres SST n'est opéré avant communication au CHSCT, car la position de la CGT est très claire sur ce sujet et souhaite que les membres du CHSCT accèdent à la totalité des fiches du registre. En effet, les membres du CHSCT sont en capacité de juger si les problèmes mentionnés dans les fiches relèvent du CHSCT ou pas.

De plus, la CGT est convaincue que ces fiches même si elles n'entrent pas dans le cadre des prérogatives du CHSCT peuvent constituer une alerte, même si les faits relatés peuvent être traités via le règlement intérieur de la composante. De plus, ces fiches, rapprochées à d'autres éléments dont peuvent disposer les membres du CHSCT au titre de leurs responsabilités, peuvent alerter sur une situation qui pourrait dériver. Aucun filtrage de ces fiches du registre SST ne doit donc être opéré avant présentation en CHSCT. La CGT demande donc qu'elles soient transmises intégralement, car le CHSCT est suffisamment responsable pour juger lui-même.

**Le représentant du SGEN-CFDT** reconnaît qu'il est important de recevoir toutes les fiches. De plus, il estime anormal, alors qu'une procédure a été élaborée, de se trouver encore dans la situation de devoir rechercher des messages envoyés au SST. Ces transmissions doivent fonctionner comme auparavant et en temps réel, c'est-à-dire que les membres du CHSCT doivent être informés dans des délais très courts après un événement. Il souhaiterait que le circuit de transmission de l'information soit validé rapidement afin de lever tous les doutes actuels. Dans la mesure où il est indispensable parfois de réagir très vite à un événement, ces problèmes de communication qui allongent les délais ne sont pas admissibles.

Quant aux actions réalisées à la suite de la fiche, il n'est pas normal qu'un doute existe entre la partie SST et la partie médecine du travail sur le fait de savoir qui doit recevoir la personne. La fiche doit mentionner les actions réalisées pour régler le problème, car le temps manque en séance pour

discuter sur ce qui a été fait, ou pas. Les membres du CHSCT doivent être informés en amont des séances de manière exhaustive.

**La médecin de prévention** exprime son désaccord, et explique qu'elle ne peut pas informer les membres du CHSCT de ses rendez-vous avec les agents. Ces derniers ont le droit de venir consulter le médecin sans l'inscrire dans le registre, et de mener des actions personnelles sans informer quiconque. Les inscriptions dans le registre ne signifient pas une absence d'actions en amont, et la relation avec le service de médecine de prévention relève de l'intimité des agents et n'a en aucun cas à être relatée si les agents ne le souhaitent pas.

**La responsable du pôle environnement professionnel** indique qu'il en est de même pour le PEP. Ainsi, lorsqu'un agent se rend dans ce service, elle n'en rend pas compte.

**Le représentant du SGEN-CFDT** approuve, mais il considère que la discussion précédente et le doute sur le fait que l'agent a été vu ou pas par la médecine de prévention pose question. Le doute ne doit pas exister.

**La médecin de prévention** explique que le doute provient du fait que le conseiller de prévention a été mis en copie en tant que conseiller de prévention dans le mail envoyé par l'agent. En revanche, lorsque la démarche de l'agent se cantonne à son service de médecine de prévention, personne n'en est informé.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** rappelle que l'évènement de Figeac a débuté par des échanges verbaux incorrects, et s'est achevé par un coup de poing. Il ne faudrait donc pas considérer que des propos violents ou irrespectueux sont sans gravité, car ils peuvent entraîner des violences physiques.

**Le secrétaire du CHSCT** ajoute qu'il n'a pas compris la notion collective personnelle, évoquée précédemment par la médecin de prévention, car un problème personnel peut figurer dans le registre si cela entraîne une souffrance.

**La médecin de prévention** explique qu'elle évoquait un risque psychosocial et non pas un problème individuel. Par exemple, une chute est un problème individuel, mais peut figurer dans le registre. Le risque psychosocial par définition est un risque collectif et non pas individuel. Elle est parfois interpellée pour faire valoir auprès de la présidence les droits d'une personne qui rencontre des difficultés particulières avec une autre, mais ce n'est pas son rôle, et les agents doivent régler ce type de problème avec leur hiérarchie. La responsabilité hiérarchique doit s'exercer dans les services. En revanche, lorsque le problème devient collectif et engage les conditions de travail, comme l'évoquait le secrétaire suppléant du CHSCT, cela devient du risque psychosocial. Tous les problèmes ne relèvent pas du médical mais du hiérarchique, et il est important de bien comprendre cette différence. Tout ne relève pas du risque psychosocial.

**Le secrétaire du CHSCT** répond que l'inscription au registre, quelle qu'elle soit, est pertinente si elle révèle une menace pour la santé et il constate une incompréhension sur ce point avec la médecin de prévention.

**La représentante du SNPTES** estime que ces réflexions posent la question de la formation des encadrants vis-à-vis de tous ces risques et à la juste réaction avant d'en arriver à l'inscription dans les fiches.

**Le Directeur des ressources humaines** rappelle qu'un an et demi auparavant, la direction a mis en place une formation - apparemment mal vécue par certains chefs de service sollicités pour la première fois sur ce thème - à public désigné dans le cadre d'une stratégie globale de l'université, approuvée en CHSCT, et visant à prévenir les risques psychosociaux. Cette formation avait été validée dans le plan de formation soumis au comité technique, l'idée étant que toutes les personnes

détenant une autorité hiérarchique, voir fonctionnelle, soient « convoquées » à une formation d'une journée et demie sur le rôle de l'encadrement dans les risques psychosociaux.

Cette formation a débuté depuis 1 an et demi, et la direction a rencontré d'énormes difficultés pour attirer les personnes concernées, c'est-à-dire toutes celles détenant une responsabilité d'encadrement hiérarchique ou fonctionnelle. Le bilan est le suivant : sur plus de 230 personnes potentiellement concernées par une responsabilité hiérarchique et fonctionnelle, seules 95 ont participé, soit moins de la moitié.

Les encadrants concernés, souvent inscrits « sous la contrainte », se désistent au dernier moment, ce qui pose par ailleurs problème vis-à-vis du formateur.

Bien entendu, les personnes n'ont pas été convoquées « à l'aveugle » et devaient se positionner sur des plages de planning proposées par le formateur.

Il existe donc une véritable difficulté pour mettre en œuvre cette formation, en raison du défaut d'adhésion des encadrants

Par ailleurs, cette formation était très intéressante de son point de vue puisqu'il l'a suivie. Des améliorations et des développements peuvent toujours être apportés, mais il semble la moindre des choses qu'une personne qui détient une responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle suive cette formation, car cela s'inscrit dans l'activité des encadrants.

**Le conseiller de prévention** répond à la CGT que les agents inscrivent les fiches quelques jours avant la tenue du CHSCT, car ils pensent que la fiche enclenche automatiquement une discussion du cas en CHSCT. Il sera donc difficile d'envoyer la totalité des fiches du registre 15 jours avant la séance avec la convocation, car l'essentiel arrive juste avant la tenue de la séance. Cependant, il est toujours possible d'envoyer ces fiches 2 jours avant la séance.

**Le représentant de la FERC-SUP-CGT** répète que la totalité des inscriptions au registre doit être transmise aux membres du CHSCT.

**Le conseiller de prévention** explique qu'il existe pour l'instant une adresse générique « santé sécurité au travail » dans laquelle l'ensemble des assistants de prévention déposent les inscriptions ce qui garantit une transmission en temps réel, sans passer par des intermédiaires.

**La secrétaire administrative du CHSCT** assure que cela fonctionnait jusqu'à présent.

**Le secrétaire du CHSCT** explique qu'il ne veut pas de filtre initial afin que les membres du CHSCT opèrent eux-mêmes le tri entre les fiches qui relèvent du CHSCT ou d'autres instances. De plus, ces fiches doivent être envoyées sans délai et sans intermédiaire. Les membres du CHSCT ne laisseront filtrer aucune information émanant de ces fiches, car ils connaissent leurs prérogatives et agissent en pleine responsabilité. Il souhaite vérifier dès le lendemain le fonctionnement de la transmission des inscriptions sur son mail afin qu'il puisse ensuite les transférer aux délégués du CHSCT, parfois avec des commentaires si la situation le nécessite.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** attend que la transmission de l'ensemble des fiches soit opérationnelle dans des délais réactifs tout en précisant que son propos initial ne portait pas sur une éventuelle mainmise d'untel ou d'unetelle sur ces fiches, mais sur l'orientation et la publicisation des réponses à apporter qui ne sont pas forcément et de manière systématique des inscriptions sur ces registres.

### 3- SUIVI DES ACTIVITES DU CHSCT

#### ENQUETE CHSCT ESPE CROIX DE PIERRE

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** informe avoir rencontré, le mardi précédent, la direction de l'ESPE avec le secrétaire du CHSCT, la responsable du PEP, et 3 délégués ayant participé à l'enquête qui s'est déroulée en mars 2016 concernant l'incident de novembre 2015 sur le site de Croix-de-Pierre.

Lors de cette réunion, le secrétaire du CHSCT a résumé et synthétisé les préconisations du rapport dont les membres du CHSCT ont pris connaissance depuis plusieurs semaines, et une discussion s'est engagée sur les réponses à apporter. Ces réponses concernent l'organisation du travail sur le site, la mise en place éventuelle d'un chargé de mission du site, ainsi que d'autres points. La réunion a duré une bonne partie de la matinée, puis les délégués ont échangé entre eux.

De plus, l'engagement a été pris lors de cette réunion d'informer l'ensemble des collègues du site des résultats de cette enquête, et cette information sera assurée par la direction de l'ESPE d'ici peu. Les membres présents ont proposé que des membres du CHSCT assistent la direction dans cette présentation, et cette dernière devait discuter de cette proposition avec son équipe avant de prendre une décision. Quelle que soit la réponse, il serait fortement souhaitable que des délégués du CHSCT puissent participer, soit à cette occasion, soit dans une réunion ultérieure.

De plus, la nécessité d'un suivi des dispositifs mis en œuvre a été également évoquée pour répondre aux difficultés repérées sur ce site et ressenties par certains personnels dans leur travail quotidien. Le principe d'une rencontre bilan en fin d'année a été acté pour évaluer la mise en place de ces dispositifs.

Cependant, s'il s'avère que cette initiative se révèle insuffisante, il pourrait être opportun d'organiser une nouvelle réunion à mi-parcours au mois de janvier pour vérifier que le malaise et les tensions se sont apaisés. Toutefois, la vice-présidente du CA, présidente du CHSCT précise que cette proposition n'a pas été présentée devant la direction de l'ESPE.

**Le secrétaire du CHSCT** ajoute avoir été surpris de constater en séance que la direction de l'ESPE n'avait pas reçu le rapport en amont de la visite et a donc découvert en réunion les éléments et le document. La transmission du rapport d'enquête aurait permis de recevoir des réponses plus claires de la direction lors de cet échange. En effet, cette dernière s'est montrée dans un premier temps, assez réticente pour accepter certains éléments, notamment car elle découvrait le rapport en séance.

Au regard de la situation, il apparaît que l'organisation d'un suivi sur le site, puis la mise en place de réunions régulières avec les délégués s'imposent.

Par ailleurs, il semble que la direction se place plutôt dans une situation d'autonomie vis-à-vis du CHSCT, alors que les délégués cherchaient à « tendre la main » au vu des éléments de l'enquête, et notamment du manque de communication et de l'existence de tensions très fortes.

Enfin, la direction a estimé que le CHSCT par sa démarche avait « rouvert des plaies », et les délégués s'étonnent de cette réflexion, car la situation trouvée s'est révélée finalement bien pire que celle à laquelle ils s'attendaient. De plus, le CHSCT tentait au contraire de remettre du dialogue, de conseiller et de proposer de ré-initier un dialogue devenu inexistant, se plaçant ainsi un peu plus loin que ses prérogatives. Pour conclure, la direction a reçu assez sèchement le rapport.

**Le représentant de la FERC-SUP-CGT** revient sur la réactivation des conflits et blessures évoquée par la direction de l'ESPE, et considère que le délai pris sur ce sujet a mis en difficulté le CHSCT, mais également la direction.

Lors du CHSCT extraordinaire tenu à ce sujet le 9 juin, la rédaction d'un courriel par la direction de l'université avait été évoquée, et les membres de la délégation devaient être cosignataires pour montrer la coordination entre la direction de l'université et les représentants du CHSCT.

Or, ce courrier n'a pas été envoyé, et, à la lumière des propos et de l'attitude de la direction de l'ESPE lors de la réunion de la veille, il lui semble très important que le CHSCT manifeste la relation de confiance qui est établie entre la direction de l'université et le CHSCT. En effet, il considère que la

relation de confiance entre ces deux entités est insuffisante et que cela porte préjudice à la qualité de l'intervention du CHSCT dans le cadre d'une délégation.

Par exemple, à Croix-de-Pierre, le délai pris par le CHSCT pour réagir provoque les difficultés auxquelles il se trouve confronté aujourd'hui, ainsi que les difficultés auxquelles la direction de l'ESPE est confrontée. Il souhaite que cette erreur ne se reproduise pas.

**Le représentant SGEN-CFDT** souhaite une réflexion collective sur la mise en place d'une procédure de réaction du CHSCT, car il constate qu'à plusieurs reprises le CHSCT intervient sur les sites en découvrant les situations, parfois très difficiles à traiter humainement. Il reste donc à apprendre des erreurs commises, en rédigeant peut-être des procédures – même si le fait de réduire l'humain à de la procédure le dérange – intégrant notamment un premier déplacement sur site pour expliquer les démarches du CHSCT, ce qui n'a pas été fait à Croix-de-Pierre et à Figeac.

À Figeac, ce manque d'explication de la démarche du CHSCT a créé une incompréhension et explique peut-être les problèmes de communication avec la société Ergonova et les personnels du site. De même, la procédure devra définir : qui rédige le compte rendu des rencontres, qui le diffuse, s'il doit être diffusé ou non, si un mail doit être rédigé, etc.

Il s'agit de s'entendre collectivement au sein du CHSCT sur un macro-squelette de communication et d'organisation en gardant la souplesse nécessaire pour préserver l'humain dans toutes ces problématiques et pouvoir réagir vite. Il ne faudrait pas que le CHSCT se fasse à nouveau « avoir » sur un problème d'organisation, ce qui suppose qu'il cadre son intervention.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** considère que cette intervention soulève la question de la coordination entre la direction de l'université et les membres du CHSCT. Il avait été effectivement évoqué la possibilité d'envoyer un courriel aux personnels du site, mais finalement cet envoi n'a pas eu lieu et à la réflexion – ce point pourra d'ailleurs faire l'objet d'une discussion ultérieure – elle pense qu'une présentation physique devant les personnels est préférable.

En effet, ce courriel aurait pu constituer une erreur, car pas forcément bien compris malgré un argumentaire correct. L'envoi d'un courriel sans communication orale ne semble pas être la meilleure méthode et Madame la Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT préfère organiser des réunions sur site pour rencontrer les collègues, ces réunions pouvant se tenir sur un temps court. Cette méthode permet d'être beaucoup plus réactif.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** rappelle que le rapport d'enquête et l'analyse d'une situation ne sont pas des éléments publics, contrairement aux procès-verbaux qui le sont. Ces documents appartiennent aux membres du CHSCT et n'ont pas vocation à être divulgués, car ils ne sont pas forcément contextualisés par les personnes qui vont les lire et risquent de créer des incompréhensions, voire de réveiller des blessures.

C'est la raison pour laquelle la possibilité de rédiger un écrit synthétisant les conclusions de ce rapport avait été évoquée, car cela permettait d'éviter de rendre publics certains aspects de l'enquête. Il se dit favorable à une restitution orale de cette synthèse.

Par ailleurs, il approuve les propos précédents du représentant FERC-SUP-CGT qu'ils trouvent très pertinents.

Si une nouvelle enquête est décidée et menée, il insiste sur la nécessité de circonscrire son rendu au seul CHSCT, et de garantir sa confidentialité en ne communiquant qu'une synthèse des conclusions. En effet, avec Figeac, cela fait la deuxième fois qu'une telle erreur se produit, et il apparaît donc indispensable de changer de pratique et de circonscrire le rapport d'enquête aux murs de la séance plénière du CHSCT. Pour communiquer sur le rapport auprès des intéressés, les mots appropriés doivent être choisis.

**La représentante du SNPTES** approuve la non-diffusion du rapport, mais quand rendez-vous est pris avec la direction de l'ESPE pour évoquer ledit rapport et que la direction n'en a pas été destinataire, la situation est un peu difficile à appréhender. En effet, la direction de l'ESPE qui avait été convoquée ne savait pas de quoi la délégation du CHSCT était venue parler. La diffusion du rapport aurait permis

à la direction de l'ESPE de répondre aux questions que souhaitait lui poser la délégation. Au cours de la réunion, la direction lisait le rapport pendant la présentation de ce contexte n'était pas très positif.

**La secrétaire administrative du CHSCT** intervient en tant que secrétaire administrative du CHSCT pour signaler qu'elle n'a pas été destinataire du rapport au moment de la séance et qu'elle ne s'est donc pas sentie autorisée à le diffuser. Son intervention fait écho à la demande précédente d'élaborer des procédures permettant de désigner les personnes pouvant en disposer ainsi que les suites à rendre. La médecin SST, pourtant membre de la délégation, n'avait pas non plus reçu le rapport.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** en déduit que ce sujet fait partie des points de procédure à revoir et elle rejoint les propos du représentant FSU sur le fait que le rapport doit rester confidentiel, tout en expliquant que le jour de la présentation, se rendant compte que la direction de l'ESPE ne l'avait pas reçu, des photocopies ont été réalisées et distribuées. Elle reconnaît que ces conditions n'étaient pas idéales. À l'avenir, il sera nécessaire de définir le positionnement du CHSCT, les destinataires de la transmission du rapport, les délais de la transmission et son cadre. Ces éléments ne sont pour l'instant pas encore clarifiés.

**Le secrétaire du CHSCT** reconnaît que la procédure doit être clarifiée et signale que l'envoi du rapport a été décidé et voté le 9 juin. Ainsi, les personnes ne l'ayant pas reçu auraient pu se manifester.

Pour avancer, il reste à définir les modalités de la collaboration avec l'ESPE, ou plutôt de l'accompagnement de l'ESPE. Le CHSCT ne peut émettre que des remarques ou des observations, mais la mise en œuvre ne lui incombe pas.

Par ailleurs, lors de la présentation de l'enquête, une présentation de l'ensemble du CHSCT a été proposée à l'ensemble du personnel sur le temps méridien, ainsi que son rôle. Les personnes étaient donc tout à fait informées sur les limites du rôle du CHSCT et certaines ont d'ailleurs fait des retours.

Enfin, il faut noter que la situation s'est améliorée, mais l'organisation n'ayant pas changé, le risque de retomber sur les mêmes problèmes existe.

Par ailleurs, il reconnaît avoir perdu du temps, notamment pour ce qui est de la rédaction avec l'ESPE et évoque la rédaction d'un courrier.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** ne comprend pas la demande de courrier.

**Le secrétaire du CHSCT** revient sur le courrier mentionnant les points relevés par le CHSCT, mais également les points mis en place pour améliorer la situation. Il demande si son intervention est claire, et constatant que tel n'est pas le cas il explique que le courrier implique le CHSCT vers une collaboration avec la direction.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** ne comprend pas de quel courrier il s'agit.

**Le secrétaire du CHSCT** rappelle qu'initialement, lors du CHSCT du 9 juin, il avait été décidé que le CHSCT rédigerait un courrier commun avec la direction et il cite l'intervention du représentant FERC-SUP-CGT à ce sujet.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** rappelle qu'il a été décidé le mardi précédent lors de la réunion à l'ESPE qu'une réunion sur site serait organisée et la direction de l'ESPE s'est alors engagée à réactiver les réunions sur site afin d'informer directement les personnels des conclusions du rapport d'enquête. La direction de l'ESPE doit donc discuter avec son équipe de la possibilité d'être accompagnée par des délégués du CHSCT. Par ailleurs, une réunion supplémentaire peut aussi être envisagée afin que le CHSCT s'explique directement avec l'ensemble des collègues du site.

La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT rappelle qu'elle a proposé de ne plus adresser de courrier, mais de se placer dans une relation directe avec les collègues, et elle ne voit donc pas à quel courrier fait allusion le secrétaire du CHSCT.

**Le secrétaire du CHSCT** confirme qu'il faisait mention de ce courrier, mais dans la finalité des réunions qui se tiendraient avec l'ESPE. Il reste à voir comment fonctionner dans ces modalités en accord avec les délégués. Il convient être un peu compliqué.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** évoque les visites et les rapports et répète que le CHSCT a déjà défini des procédures. La configuration du CHSCT (changement de membres) a été modifiée, mais à la suite de la première intervention de l'équipe précédente à l'IUFM d'Auch, les délégués s'étaient déjà posé ses questions, à savoir : qui est rapporteur, comment faire passer le rapport en CHSCT, etc. Il avait alors été décidé que le rapporteur devait être le secrétaire du CHSCT qui écrirait le rapport en coopération avec les participants à la visite d'enquête, et une fois finalisé, ce rapport serait envoyé à tous les membres du CHSCT : médecin de prévention, conseiller de prévention, etc.

Une procédure a donc déjà été définie et elle a fait ses preuves, mais il est toujours possible de « réinventer la poudre ». Lorsque le rapport est rédigé et validé par tous les participants à la visite, il est transmis à la secrétaire administrative du CHSCT qui peut le diffuser à tous les membres avant la séance prévue afin qu'ils puissent l'étudier. Cette procédure simple est basée sur la communication entre les différentes parties prenantes.

Par ailleurs, en ce qui concerne l'ESPE Croix-de-Pierre, un rapport a été rédigé et analysé lors d'une séance plénière du CHSCT, puis il a été assorti de quelques préconisations qui ont été communiquées à la direction. En tant que membre du CHSCT, il attend une réponse des responsables de l'ESPE sur ces préconisations et la manière dont ils comptent les mettre en œuvre. Une fois ces réponses fournies par la direction de l'ESPE, le CHSCT pourra à nouveau avancer.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** entend que les procédures de rédaction et de communication des rapports ont déjà été définies, mais pour Croix-de-Pierre, il apparaît que la communication avec la direction ou les personnels pose une question au-delà de la procédure, à savoir : comment la communication qui peut être établie avec les personnels et la direction de l'ESPE s'inscrit dans une logique de traitement du problème ? Une différence doit être faite entre la communication qui relève de la procédure – dont il convient qu'elle doit être clarifiée – et la communication qui s'inscrit dans les dispositions prises par la direction de l'université pour traiter le problème.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** conclut sur le fait que le CHSCT doit laisser la directrice de l'ESPE organiser la réunion de présentation, à charge pour elle de décider si elle souhaite solliciter le CHSCT, puis elle reviendra vers la directrice de l'ESPE pour savoir comment elle compte mettre en œuvre les préconisations du rapport. La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT signale avoir insisté de manière insistante, lors de la réunion du mardi précédent à l'ESPE, sur la nécessité d'installer un pilotage du site sous la forme d'un chargé de mission ou d'une personne en capacité de réguler les tensions internes et de favoriser la communication entre les personnels, la direction de l'ESPE, la direction de l'université si nécessaire. Il reste donc à faire confiance à la direction de l'ESPE sur sa bonne volonté et sa capacité à répondre à ces préconisations.

**Le secrétaire du CHSCT** reconnaît avoir été un peu confus dans son intervention précédente, et il explique qu'il souhaitait pointer, d'une part le délai de réponse laissé à la direction de l'ESPE sur les questions posées, et d'autre part le traitement de ces réponses et l'accompagnement par le CHSCT. Soit le CHSCT attend une réponse bilatérale, soit une collaboration s'installe avec la direction sur les réponses demandées. La mise en place est compliquée, et il ne faudrait pas perdre de temps.

**La secrétaire administrative du CHSCT)** signale qu'elle s'est engagée auprès de la directrice de l'ESPE lors de la réunion du mardi sur le site, à l'informer dès que le procès-verbal de la séance du 9 juin

serait validé par le CHSCT. Ce procès-verbal sera mis en ligne sur l'ENT et si les membres du CHSCT sont d'accord, elle peut aussi l'envoyer par mail directement à la direction de l'ESPE.

Elle indique que la directrice de l'ESPE s'est engagée à annoncer qu'une réunion dédiée à l'enquête ESPE Croix-de-Pierre serait planifiée et cela constitue une marque de l'engagement de la direction de l'ESPE à donner suite à cette enquête.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** demande s'il ne serait pas judicieux de fixer une échéance pour la mise en œuvre de ce suivi, quelle que soit sa forme.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** propose d'inscrire ce point à l'ordre du jour du prochain CHSCT et d'informer les membres en amont sur les réponses et avancées de la direction de l'ESPE. Ce point pourrait être abordé avec les délégués qui avaient participé à l'enquête et faire l'objet d'une présentation commune.

Une suggestion est faite (inaudible).

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** approuve cette suggestion qui consiste à demander à la directrice de l'ESPE de venir comme expert pour expliquer elle-même ce qu'elle est en train de mettre en place.

#### EXPERTISE IUT FIGEAC

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** rappelle que lors du dernier CHSCT, cette enquête n'avait pas pu avancer, et elle avait donc demandé à chacun de réfléchir sur la manière de sortir de l'ornière actuelle. Elle espère donc que chacun est en capacité d'expliquer comment il appréhende la suite des opérations sur Figeac.

**Le secrétaire du CHSCT** confirme qu'une réunion préparatoire a été organisée au sujet de l'IUT de Figeac qui se trouve effectivement dans une impasse, ce qui place le CHSCT en responsabilité vis-à-vis des agents en souffrance sur ce site.

Le CHSCT dispose de très peu d'informations sur cette situation malgré la présence de confrères et il a donc été proposé d'entendre la société Ergonova, présente sur le terrain, afin de recueillir son avis dans le cadre d'un CHSCT extraordinaire. Cela permettrait de prendre des décisions plus pertinentes.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** approuve cette proposition qui consiste à être en prise directe avec les personnes qui ont suivi, ou en tout cas mené cette enquête. Une réunion est prévue avec la société Ergonova le 13 octobre prochain entre 10 h 30 et 12 h 00. Elle demande aux membres du CHSCT s'ils sont d'accord pour y participer, sous la forme d'un CHSCT extraordinaire.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** rappelle qu'il va quitter le CHSCT et qu'il sera remplacé par Bernadette Henny-Schemid. De fait, sa présence au comité de pilotage n'est plus pertinente, et il serait préférable qu'une personne le remplace.

**Le Directeur général des services** demande à quelle date est prévue la nomination de Mme Henny-Schemid.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** répond que la date est le 17 octobre.

**La secrétaire administrative du CHSCT** fait remarquer au secrétaire suppléant du CHSCT qu'il siègera encore le 13 octobre ;

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** en convient, mais il n'est pas certain qu'il soit opportun de se rendre à une réunion du comité de pilotage le 13 octobre alors qu'il doit rendre son mandat au CHSCT le 17 octobre.

**La secrétaire administrative du CHSCT** signale qu'il s'agit d'un CHSCT extraordinaire et non du comité de pilotage.

**Le Directeur des ressources humaines** précise que l'idée était de profiter du créneau acté le 13 octobre avec l'ensemble des partenaires du comité de pilotage pour remplacer le comité de pilotage par un CHSCT extraordinaire qui ne porterait que sur ce point et en présence des représentants de la société Ergonova. Il restera ensuite à planifier une autre réunion du comité de pilotage à une date ultérieure.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** demande donc de ne pas tenir compte de son intervention.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** valide le principe de remplacer la réunion du comité de pilotage du 13 octobre par un CHSCT extraordinaire dont l'ordre du jour unique portera sur la question de l'IUT de Figeac.

#### ENQUETE CHSCT POLE BIATSS

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** rappelle qu'une enquête a été menée par le CHSCT au cours des mois de juin et juillet 2016. Parallèlement, une enquête administrative a été diligentée auprès du pôle BIATSS dont le pilotage a été assuré par le Directeur général des services, la chargée de mission vie institutionnelle et elle-même, mais les conclusions ne sont pas encore tout à fait finalisées, car en attente du point de vue du Président de l'université. Très rapidement la présidence sera en mesure de présenter les conclusions de ce rapport d'enquête. Elle laisse la parole au secrétaire du CHSCT pour présenter l'enquête menée par le CHSCT.

**Le secrétaire du CHSCT** ajoute que l'enquête CHSCT, qu'il a rédigée, sera transmise aux délégués dans la semaine ou dans la semaine suivante en raison de la charge de travail à assumer depuis la rentrée. De plus, il reste à étudier les documents concernant les arrêts maladie, ainsi qu'un document transmis la veille sur les mouvements (mutations). Sur ce dernier document, il s'est aperçu de probables inexactitudes quant aux effectifs mentionnés. Après renseignement pris auprès des services, il s'avère que des chiffres ne sont pas tout à fait en adéquation avec ce qu'ils constatent. Ce point l'a donc interpellé et il suggère donc de vérifier les chiffres envoyés.

**Le Directeur des ressources humaines** explique avoir été sollicité au mois de juillet par le secrétaire du CHSCT qui souhaitait disposer :

- d'une part, d'éléments d'information pour comparer le taux de mobilité interne ou externe des personnels affectés au pôle BIATSS par rapport aux autres pôles de la DRH ;
- d'autre part, d'informations statistiques sur le taux d'absentéisme du pôle BIATSS par rapport aux autres pôles de la DRH. Il avait alors expliqué au secrétaire du CHSCT qu'au regard du contexte, il lui était impossible de fournir ces éléments statistiques, car ce travail nécessite un traitement quasiment manuel des informations saisies dans le SIRH. Or, le SIRH est mis à jour en ce qui concerne les personnels BIATSS par le pôle BIATSS lui-même. La requête n'a donc pas été opérée par le pôle BIATSS, mais par un autre pôle de la DRH et par un travail quasiment manuel.

Si le secrétaire du CHSCT cite exactement les points sur lesquels il souhaite des justificatifs, ou des données nominatives, comme sur la mobilité, le Directeur des ressources humaines peut les lui fournir ainsi qu'à tous les membres du CHSCT.

Par ailleurs, dans son message adressé la veille au secrétaire du CHSCT, il indique avoir disposé de ces éléments la veille et il lui paraissait donc intéressant que le secrétaire du CHSCT en dispose pour la séance du jour.

Cependant, il répète que pour toutes les enquêtes relatives au nombre de jours d'absence pour les congés maladie, maternité, etc. des requêtes doivent être réalisées sur le SIRH qui repose sur la fiabilité des informations saisies par toutes les composantes.

Par exemple, si un arrêt de travail n'est pas saisi par la composante, l'information ne pourra pas remonter. Il en est de même de la mobilité où il s'est aperçu la veille qu'une personne était mentionnée alors qu'elle n'appartient pas à la DRH. Ces erreurs posent question sur la fiabilité des informations, et il l'a souvent dit lors de la présentation du bilan social devant les instances de l'université. Toutes les universités sont d'ailleurs confrontées à ces difficultés, comme toutes les structures publiques.

Le Directeur des ressources humaines se tient à la disposition du secrétaire du CHSCT s'il souhaite des explications sur les éléments transmis la veille en ce qui concerne la mobilité des personnels. Il s'agit d'informations statistiques non nominatives. De plus il n'est pas en mesure de donner le taux d'absentéisme du pôle BIATSS par rapport aux autres pôles. D'ici 15 jours ou une semaine, il sera en mesure d'apporter les informations sur les taux d'absentéisme des pôles de la DRH, mais les chiffres sont à prendre avec beaucoup de précautions.

**Le secrétaire du CHSCT** entend cette difficulté, mais répète que ces indicateurs sont très importants pour les membres du CHSCT, car ils permettent de disposer d'éléments extérieurs par rapport à une situation intérieure très conflictuelle. Cela permet aussi de comprendre l'historique du service puisque les données fournies portent sur la période 2012 à 2016.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** signale que l'une des personnes parties en arrêt de travail a fait une demande d'accident de travail datée le 11 juillet, et il souhaite savoir où en est ce dossier. Une visite médicale de reprise du travail a-t-elle été organisée, dans la mesure où cette personne, comme d'autres peut-être, est concernée par une absence de plus de 30 jours, délai au-delà duquel une telle visite est obligatoire et doit être organisée à l'initiative de l'employeur ?

**La médecin de prévention** précise qu'elle ne peut répondre à cette question, car elle n'a pas à révéler l'identité des personnes qui viennent dans son service. Actuellement, elle ne rédige pas encore de fiche de visite, fiches qui ne sont pas forcément prévues dans la fonction publique, mais qu'elles souhaitent mettre en place. Ainsi, à chaque fois qu'un agent viendra dans son service pour une visite réglementaire, le service rédigera une fiche à destination de l'employeur pour certifier qu'il a assuré ses obligations réglementaires.

En revanche, au regard des textes en vigueur, il n'existe pas de visite obligatoire de reprise dans la fonction publique, contrairement aux visites quinquennales et aux visites des SMR, c'est-à-dire les femmes enceintes, travailleurs handicapés, travailleurs de moins de 18 ans. La visite de reprise n'a pas de caractère obligatoire et ce point a été vérifié avec son tuteur, le Dr Thomas Desciaux. Cependant, ce sujet étant extrêmement compliqué à appréhender sur Légifrance, elle peut s'être trompée.

**Le Directeur général des services** pense voir de quelle personne il s'agit, et il informe qu'il a été décidé de demander l'avis de la commission de réforme qui appréciera le dossier et donnera son avis sur la question. La saisine sera réalisée très rapidement pour recueillir son avis.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** constate 4 nouvelles arrivées, soit presque 50 % de l'effectif, et il souhaite savoir si des formations ont été prévues, et dans quels délais.

**Le Directeur des ressources humaines** répond que la situation dans ce pôle BIATSS est identique à celle d'autres services. De nouveaux arrivants sont à dénombrer dans tous les services, et il est prévu d'organiser prioritairement des entretiens avec la responsable du pôle gestion des compétences pour ses collègues et d'autres afin de mettre en place dans les meilleurs des stages

d'adaptation à l'emploi. Ces stages sont prévus pour une prise de connaissance des logiciels métiers, comme SIRH, le logiciel de paye qui est encore plus complexe techniquement et représente des enjeux importants. Ces 3 formations d'adaptation à l'emploi des gestionnaires RH de la place de Toulouse vont être organisées en inter-universitaire et devraient se tenir dans le courant du mois de novembre sur :

- les règles administratives qui régissent la gestion des personnels de l'enseignement supérieur ainsi que le contexte de l'enseignement supérieur ;
- la manipulation de l'outil Harpège, le SIRH, prévue en suivant par une personne de l'université ;
- la formation Winpaie qui est assurée par le prestataire qui livre l'outil, à savoir Segap.

Ces formations sont prévues pour l'ensemble des personnels qui changent de fonction à l'université dans le cadre du mouvement interne ou qui arrivent de l'extérieur comme certains collègues du pôle BIATSS.

L'une des priorités du pôle gestion des compétences est de mettre en place ces formations et de recenser les besoins de formation des personnels qui arrivent après avoir changé de fonction.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** indique avoir eu l'occasion de passer dans les services et les composantes pour les besoins de la rentrée, notamment le pôle BIATSS et l'UFR de psychologie dont il est beaucoup question actuellement. Il a eu le sentiment d'entrer dans une fourmilière où tout le monde tentait de réaliser son travail au plus vite.

Dans le pôle BIATSS, les gestionnaires expérimentés essayaient de tutorer les nouveaux arrivants, et cette rentrée a dû être assez difficile pour eux compte tenu du nombre des nouveaux personnels. Or, aucun problème de paye n'a été remonté, et il tient donc à féliciter ces gestionnaires expérimentés pour cette formation qui n'a pas dû être évidente à mener et a dû demander des efforts et du travail supplémentaires. La question de la reconnaissance de tout ce travail se pose donc, selon lui, comme l'a revendiqué l'UFR de psychologie.

Le pôle BIATSS, en particulier, lui semble être un service qui a été particulièrement chargé à cette rentrée et il tenait donc à le signaler.

Par ailleurs, il se réjouit de constater la mise en œuvre de formations métiers sur le site de Toulouse, car ce type de formations manque notamment chez les personnels administratifs. L'accompagnement et le soutien aux équipes doivent perdurer.

**La responsable du pôle environnement professionnel** signale aux membres du CHSCT qu'en tant que responsable du PEP, elle rencontre comme à chaque rentrée toutes les personnes nouvellement arrivées sur un poste. Le calendrier de ces rencontres démarre un mois après la rentrée universitaire afin que les intéressés disposent déjà d'une expérience sur leur poste. À ce titre, elle rencontrera les 4 nouveaux agents du pôle BIATSS, comme les autres collègues nouvellement arrivés dans une composante ou un service, dans le courant du mois d'octobre.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** signale que lors de l'inscription au registre des dangers graves et imminents, le Directeur général des services a pris une mesure conservatoire. Où en est cette mesure, est-elle levée, le sera-t-elle ?

**Le Directeur général des services** explique que cette mesure a conduit à une enquête administrative et que le président décidera *in fine* au vu des résultats.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** approuve les formations même s'ils trouvent qu'elles sont planifiées un peu tardivement, car les personnels attendent. Par ailleurs, l'enquête a révélé que de nombreuses personnes réalisent des heures supplémentaires, sans s'en plaindre, en raison de la charge de travail. Est-il prévu de renforcer les effectifs ?

**Le Directeur des ressources humaines** reconnaît que la formation peut sembler tardive, mais il explique que ce délai s'explique par la mise en place d'une formation interuniversitaire pour tous les nouveaux gestionnaires RH et que cette initiative est la première du genre. Cela évite des

déplacements de collègues à Paris pendant plusieurs semaines loin de leur environnement familial. L'idée est de permettre à tous les nouveaux gestionnaires affectés dans les établissements d'enseignement supérieur de suivre cette formation mutualisée. La formatrice Harpège a proposé d'intervenir plus tôt que prévu, car elle se doutait du besoin.

Par ailleurs, le pôle BIATSS comme tous les services centraux, va déménager dans le courant du mois d'octobre ce qui va constituer une logistique importante. Il ne revient pas sur les raisons qui ont conduit à devoir déménager à cette période et pas plus tôt, et il rappelle que les collègues seront mobilisés sur le déménagement ce qui ajoute une difficulté supplémentaire.

Quant aux moyens supplémentaires évoqués, une personne avait été recrutée dans l'urgence au mois de juin et avait travaillé un peu plus d'un mois du 10 juin au 17 juillet. Une autre personne a été recrutée pour renforcer le pôle BIATSS indépendamment d'une autre personne recrutée au mois de juin et qui a repris ses fonctions pour les concours ITRF. Il s'agissait de la même personne recrutée l'année passée pour les concours ITRF, elle connaît donc l'environnement de l'université même si sa mission est différente cette année. Quant aux renforcements pérennes, des demandes sont exprimées dans le cadre de la campagne d'emplois et cette demande sera donc examinée par la présidence au même titre que les autres composantes.

**Le secrétaire du CHSCT** souhaite connaître l'analyse du Directeur des ressources humaines et du Directeur général des services sur la situation actuelle. Ces personnes sont-elles en retard, en surcharge de travail, en stress ? La médecine du travail, ou le psychologue, a-t-elle mis en place un accompagnement particulier par rapport à des situations de souffrance ? Dans ce service, plus du tiers des personnels a changé, et cette situation particulière doit donc être l'objet d'un traitement particulier.

**Le Directeur général des services** ne veut pas répondre à la place de la médecine de prévention ou de la psychologue du travail, car toutes les personnes qui se présentent dans ces services sont sous le sceau de la confidentialité. Il la respectera.

Par ailleurs, il s'entretient régulièrement avec le chef de pôle et a ainsi pu évoquer régulièrement la situation de ces 4 personnes. Il s'avère que d'après le chef de pôle, la situation est difficile, mais le retard est progressivement rattrapé dans un climat favorable entre agents. Ce point est réalisé quasi quotidiennement pour vérifier que la montée en charge s'effectue correctement et il a toute confiance dans le point de vue du chef de pôle. Il a également vu les agents sur leur poste de travail puisqu'il s'y rend régulièrement.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** souhaite savoir où en est le document unique sur ce service. Est-il en cours de rédaction ? Est-il prévu et à quelle échéance ?

**Le Directeur des ressources humaines** répond que le travail sur le document unique est réalisé avec le concours actif des assistants de prévention. Or, sur les services centraux, l'assistant de prévention couvre un grand nombre de services et donc une charge de travail assez importante. Il n'a pas eu l'occasion de le rencontrer sur cette problématique particulière, mais Monsieur le conseiller de prévention a peut-être des éléments plus globaux par rapport à l'élaboration du document unique sur l'ensemble des services centraux.

**Le conseiller de prévention** explique qu'avec la réorganisation liée au déménagement, la répartition des assistants de prévention doit changer et il est prévu d'en recruter de nouveaux. La campagne de recrutement est en cours, et une personne s'est déjà proposée pour le futur bâtiment de la présidence, à savoir Cédric Pradines. Le déménagement oblige à revoir la répartition des assistants de prévention et pour l'instant une personne s'est proposée pour la Fabrique, une autre pour le bâtiment SUAPS, ainsi qu'une autre au service logistique.

Pour rappel, le document unique a considérablement évolué depuis sa première mouture en 2008 puisqu'il est devenu aujourd'hui un document vivant qui évolue chaque année en s'améliorant. Chaque année, ce document unique est plus complet.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** demande ce qui est prévu sur ce dossier à court terme.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** répond qu'au CHSCT du 1<sup>er</sup> décembre la direction sera en capacité de présenter les résultats et les préconisations du rapport de l'enquête administrative.

#### **4- POINT SUR LES MOYENS AFFECTÉS AU CHSCT**

**Le secrétaire du CHSCT** indique qu'un local a été mis à disposition du CHSCT, bureau F28 bâtiment 4 (Formation continue/DTICE), qui n'a pas encore d'appellation spécifique. Par ailleurs, il insiste sur la nécessaire formation des délégués.

**Le Directeur des ressources humaines** explique, pour rappel, que les membres du CHSCT ont droit réglementairement à une formation. À ce titre, un courrier électronique a été envoyé à tous les nouveaux membres du CHSCT le 10 février 2015 dans lequel la responsable du pôle gestion des compétences informait des formations à disposition des délégués. Un mois plus tard, le 10 mars, la responsable du PGC a été obligée d'annuler la formation puisqu'une seule personne parmi les nouveaux membres du CHSCT s'était inscrite. À noter que les deux ou trois nouveaux collègues nouvellement arrivés n'ont pas pu recevoir ce message. Cependant, certains membres du CHSCT ont indiqué qu'ils préféreraient suivre la formation de leur propre organisation syndicale ce qui est tout à fait possible d'un point de vue administratif.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** explique que dans la mesure où 2 nouvelles personnes sont présentes aujourd'hui, auxquelles s'ajoute Bernadette Henny-Schemid qui sera présente lors des prochains CHSCT ainsi qu'une quatrième personne qui n'a pas pu bénéficier de cette formation, il serait judicieux de réaliser un petit sondage afin de comptabiliser le nombre de personnes intéressées et de mettre en place une formation dans un délai raisonnable pour tenir compte du renouvellement partiel des membres du conseil.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** fait remarquer qu'en dehors des mandats de la CGT, il reste 4 membres formés au CHSCT dont 3 sont présents en séance. Pour les autres membres, aucune formation n'a été dispensée et le sondage devrait donc recueillir de nombreux volontaires.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** demande si les membres du CHSCT acceptent un sondage à main levée pour comptabiliser le nombre de membres formés. Elle compte 4 personnes.

**Le Directeur des ressources humaines** signale que des personnes présentes dans la salle n'ont pas levé la main et n'ont pas répondu positivement à l'invitation précédemment évoquée. Cependant, il n'est pas opposé à la mise en place d'une nouvelle formation compte tenu du turn-over important des derniers mois.

Par ailleurs, le volet hygiène et sécurité du plan de formation est présenté régulièrement devant cette instance, et permet de mettre en évidence que les formations sont difficiles à organiser. Ainsi, une règle a été posée : lorsqu'une formation comporte moins de 6 inscrits, elle n'est pas organisée en raison des frais inhérents.

Enfin, la formation des nouveaux membres du CHSCT figurera dans le nouveau plan de formation qui sera soumis au prochain CHSCT. Ainsi, ses membres pourront vérifier que ces formations sont bien proposées.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** demande combien de personnes sont intéressées pour suivre cette formation et en comptabilise 10, auxquelles elle s'ajoute portant ainsi le total à 11 personnes intéressées.

**Le représentant SGEN-CFDT** se sent un peu visé par l'intervention précédente du directeur des ressources humaines et indique que des problématiques de calendrier peuvent expliquer la faible participation, sans pour autant la justifier. Il convient que les membres du CHSCT doivent se former.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** explique que la formation est conséquente puisqu'elle porte sur 5 jours, et qu'à l'époque elle avait été scindée en deux parties, une de 3 jours et une de 2 jours ce qui avait permis une forte participation.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** reconnaît qu'une formation de 5 jours est difficile à suivre et elle retient la proposition de décomposer la formation afin de l'étaler dans le temps.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** conseille d'organiser la formation avec le formateur afin de conserver une cohérence dans la formation. Il rappelle que la formule 3 jours + 2 jours était une bonne formule.

**Le Directeur des ressources humaines** signale que la formation annulée devait être dispensée par le formateur organisateur de la prévention des RPS pour les encadrants. Il pourra être à nouveau sollicité pour la formation CHSCT et il lui sera demandé de proposer une offre scindée et non pas groupée sur 5 jours en conservant une cohérence.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** a suivi la même formation que le représentant FSU sur 3 jours puis 2 jours avec un week-end entre les deux sessions ce qui évite une trop longue interruption entre les deux.

**Le Directeur général des services** demande si la formation était assurée par le même formateur et comprend que tel n'était pas le cas. Par ailleurs, il signale que l'IRT travaille sur ce sujet.

**Le Directeur des ressources humaines** confirme que les formations de l'IRT sont très appréciées, mais elles forment plutôt des représentants du personnel d'entreprise et le cadre juridique est plus spécifique. Même si de nombreuses dispositions du code de travail s'appliquent à la fonction publique, le cadre juridique de la fonction publique est différent.

**Le secrétaire du CHSCT** évoque les heures de délégation, car la charge de travail pour tous les membres du CHSCT est très importante notamment lorsque l'instance mène des enquêtes. Par ailleurs, qu'en est-il de la décharge de travail du secrétaire et du secrétaire suppléant surtout à l'heure actuelle où les missions dont ils ont la charge sont très prenantes en temps ? À plusieurs reprises, il a sollicité la direction à ce sujet afin de compenser les heures passées à la mission de secrétaire du CHSCT.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** évoque le règlement intérieur qui stipule : « le secrétaire bénéficie d'une délégation mensuelle horaire de 50 heures. Les membres du comité bénéficient également du temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions en temps égal à 20 heures par mois dans un établissement employant 1 500 salariés et plus ». Par ailleurs, des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux titulaires et suppléants ainsi qu'aux experts, qui comprennent la durée de réunion, les délais de route, un temps égal à la durée prévisible de la réunion pour la préparation et les comptes rendus des travaux du comité. Cela se traduit donc aussi par des décharges horaires.

Il apparaît que le nombre d'heures de décharge pour la délégation est supérieur à ce qui est préconisé au niveau national.

**Le Directeur des ressources humaines** indique que ce débat a déjà été mené au sein de l'instance. Le règlement intérieur qui date du début de l'année 2013 mentionne les heures de décharge décidées

par la présidence de l'époque et les représentants du personnel. Quelques mois après, en septembre ou octobre 2013, le ministère a envoyé des préconisations dans ce domaine, largement en dessous de ce qu'avait décidé l'université. Ces préconisations sont présentées par seuil, les décharges d'une université de 4 000 personnes n'étant pas identiques à celles d'une université de 2 000 ou de 1 000 personnes. Eu égard à la taille de l'UT2J, la question s'est posée d'ajuster à la baisse les décharges proposées par l'université afin de se caler dans les préconisations nationales. À l'unanimité les représentants du personnel ont souhaité rester sur les modalités du règlement interne de l'UT2J.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** estime que la question des décharges est un élément, mais la question des conséquences sur le service de l'absence de délégués ou du secrétaire, mobilisés sur des enquêtes, se pose. En l'occurrence, ces décharges n'apparaissent pas sur le logiciel SAGHE, et il n'existe donc aucune sollicitation des chefs de service ou de composantes pour pallier ces absences. La direction peut-elle agir sur l'aspect fonctionnel de la réorganisation nécessaire des services liée à l'absence des délégués du CHSCT lorsqu'ils exercent leurs missions ?

**la Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** propose d'essayer d'anticiper au maximum les séances afin de limiter les perturbations dans les services. Lorsque des enquêtes sont nécessaires ou des séances exceptionnelles du type de celle tenue le mardi précédent, il faut peut-être anticiper l'envoi d'un courrier une semaine avant au chef de service ou au responsable de composante afin qu'il organise le service en conséquence. Une anticipation et une meilleure communication entre le secrétaire du CHSCT et la Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT sur les contraintes de calendrier des délégués doivent permettre d'éviter une trop grande désorganisation des services.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** explique qu'il peut être difficile pour certaines personnes d'expliquer à leur chef ou responsable, ou collègues de travail, les absences pour assurer les missions relatives au CHSCT. Il serait donc souhaitable que la direction leur rappelle que les délégués « ne s'amuse pas ». À titre personnel, il constate que sa responsable comprend bien ces obligations, mais il n'est pas certain qu'il en soit de même de tous.

**La secrétaire administrative du CHSCT** signale qu'elle envoie systématiquement au n+1 de chaque délégué un courriel simultanément à la convocation pour la séance c'est-à-dire 15 jours avant.

**La représentante du SNPTES** approuve les décharges proposées, tout en faisant remarquer que le CHSCT a eu une activité particulièrement lourde l'année passée et elle estime que cette situation est problématique pour le secrétaire, car il est incontournable notamment lors des enquêtes pour le premier jet des compte-rendus. De ce fait, il peut être mis en difficulté, même si 50 heures par mois représentent un quota très important.

**Le Directeur général des services** partage ce point de vue sur le secrétaire du CHSCT et pense que cette question mérite d'être étudiée suivant les missions et les activités professionnelles du secrétaire du CHSCT

**Le représentant FERC-SUP-CGT** demande à quelle échéance cette question sur la difficulté d'exercer le poste de secrétaire pourra être étudiée. Une réponse pourrait-elle être apportée lors du prochain CHSCT ? Quelle est la position de la direction vis-à-vis des difficultés liées aux fonctions de secrétaire ? La prise en compte par la direction de l'importance de ce travail permettrait de signifier aux chefs de service ou aux directeurs de composante l'importance que la direction porte aux travaux du CHSCT.

**Le Directeur général des services** indique qu'il est osé de prétendre régler cette question lors de la prochaine séance, notamment au regard de la mission du secrétaire du CHSCT au sein de UT2J.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** approuve le Directeur général des services.

Il reste à prendre en compte la fonction qu'il occupe sur son poste, comme à l'avenir celle des prochains secrétaires. Peut-être faut-il aussi réfléchir sur le périmètre de cette fonction de secrétaire et de sa compatibilité avec les missions et les statuts des personnes qui souhaitent l'assumer ? Plutôt que de devoir essayer de gérer en urgence des situations difficiles, il pourrait être opportun de réfléchir en amont au cadre dans lequel cette mission pourra être effectuée en anticipant sur la manière de travailler.

Quant à la situation particulière du secrétaire du CHSCT, elle confirme, comme le Directeur général des services, qu'il existe peu d'architectes au sein de l'université dans une période de reconstruction du campus où des travaux lourds sont menés dans les sites du point de vue patrimonial.

La réponse n'appartient pas uniquement au CHSCT et ne peut être donnée immédiatement et il reste donc à trouver une voie de dialogue, un consensus qui permette de répondre à l'ensemble des besoins. Pour la séance du 1<sup>er</sup> décembre, elle n'est pas certaine que la réponse puisse être tranchée. Cependant, la discussion va s'ouvrir.

**Le Directeur général des services** confirme que cette question doit être travaillée. Plusieurs questions doivent se poser.

**Le représentant FERC-SUP-CGT** souhaite qu'il soit précisé dans la note envoyée aux n+1 que les délégués sont convoqués par la présidence et que leurs absences ne relèvent pas de leur propre initiative ou de leur syndicat. Certains délégués doivent se justifier systématiquement sur leurs absences. Par ailleurs, cette note de la présidence peut être envoyée avant la prochaine séance du CHSCT.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** propose de signer systématiquement la convocation ce qui devrait permettre à l'ensemble des élus de participer au CHSCT ou aux réunions prévues entre les CHSCT pour travailler sur les dossiers en cours. Par ailleurs, elle a peut-être sous-estimé les difficultés existant dans certains services pour faire reconnaître le rôle des membres du CHSCT.

**Le Directeur général des services** partage cette analyse et convient qu'il peut exister certaines difficultés pour les membres du CHSCT, ou d'autres instances (CT, CPE etc.) à faire reconnaître et admettre les contraintes liées à leur mandat. Les convocations aideront. De plus, il évoquera ce sujet lors de ses prochaines réunions avec l'encadrement. Il estime que chacun doit faire un effort de compréhension quant aux dispositifs institutionnels.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** explique que les convocations pour les séances plénières peuvent être signées par la présidente, et que les réunions de préparation peuvent être signées par le secrétaire du CHSCT. Cependant, les délégués au CHSCT peuvent aussi être amenés à agir en dehors des convocations aux séances plénières, par exemple lorsqu'ils sont sollicités sur un problème de sécurité qui nécessite un déplacement sur site et occasionne un retard dans la prise de poste. Cela constitue une particularité des membres du CHSCT par rapport aux membres des autres instances et ce point précis doit être particulièrement expliqué aux autorités hiérarchiques.

**Le Directeur général des services** approuve d'autant plus qu'il fait régulièrement appel aux membres du CHSCT, en particulier au secrétaire, lorsqu'un problème surgit et nécessite d'agir vite. Une présentation de ce point précis auprès de l'encadrement peut s'avérer positive pour faire comprendre qu'un membre du CHSCT peut être appelé en urgence sur un problème d'hygiène ou de sécurité et donc quitter son poste momentanément.

**La secrétaire administrative du CHSCT** propose à la Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT de lui présenter une première version de note explicitant le CHSCT, le rôle de

ses membres, les horaires de décharge et le cadre exceptionnel de leurs missions en dehors des séances de l'instance.

## 5- QUESTIONS DIVERSES

**La médecin de prévention** souhaite profiter de cette séance pour informer qu'elle ne compte pas renouveler son contrat à son terme prévu le 15 novembre. Au-delà de cette date, il n'y aura donc plus de médecin de prévention sauf si le contrat se prolonge un peu.

Les raisons de cette décision sont tout d'abord que les soins lui manquent, car elle est généraliste de formation, et était en formation de médecine du travail dans le cadre d'un DIU, diplôme inter-universitaire d'une durée de 4 ans.

Elle indique avoir conscience que l'université a payé son année de formation et assure que son intention initiale était d'aller au terme de ces 4 années de formation.

En revanche, elle considère que ce poste n'est pas fait pour un médecin collaborateur, statut qu'elle occupe actuellement, et qui implique qu'un tuteur, médecin du travail, l'oriente lorsqu'elle rencontre des difficultés. Cependant, ce médecin tuteur ne fait pas partie de l'université, comme le prouve sa présence en CHSCT et cela rend compliqué la prise en charge de certaines problématiques notamment réglementaires auxquelles il est difficile de trouver des solutions.

Ce tuteur appartient à la fonction publique hospitalière, alors qu'elle relève de la fonction publique d'État, les règles sont différentes entre ces deux fonctions publiques, mais également avec le secteur privé. Cette situation n'est pas très simple.

Par ailleurs, la charge de travail pour un médecin n'est pas forcément très importante au sein de l'université, en revanche, le travail est important pour une infirmière et elle a pu constater qu'une part importante de son activité ne relevait pas de son ressort. Par exemple, rencontrer les personnels pour réaliser des études de poste récurrentes et constater que l'écran est mal positionné ne nécessite pas d'avoir fait 10 ans d'étude de médecine. En l'absence d'infirmière elle a réalisé ces missions, mais pense que la responsable du pôle environnement professionnel est tout aussi compétente qu'elle en la matière, voire davantage sur certains points.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** confirme que la médecin de prévention a annoncé son départ depuis une dizaine de jours. Elle le déplore, tout en respectant cette décision, notamment car sa présence va manquer aux personnels en difficulté qui pouvaient disposer d'un interlocuteur au sein de l'université parfaitement identifié. Un appel à candidatures va être lancé pour trouver un remplaçant, mais il sera difficile de recruter un médecin de prévention au sein de l'université. D'autres pistes sont donc possibles, comme le recrutement d'une infirmière dont le recrutement sera peut-être plus facile. Cependant, l'un ne remplace pas l'autre, et ce départ constitue donc une difficulté nouvelle pour l'avenir. Elle répète qu'elle respecte cette décision.

**La médecin de prévention** ne pense pas qu'il soit possible de recruter une infirmière sans médecin référent. Auparavant, Mme Higounenc était présente, car le Dr Soulat était le médecin référent.

Actuellement, le service fonctionne en autonomie, mais il existe deux types de pratique de la médecine du travail :

- un service autonome, ce qui est souvent le cas dans les fonctions publiques ;
- un service interentreprises, ce qui consiste à adhérer à une société privée qui comprend des médecins, infirmiers, ergonomes, et intervenants en risques professionnels qui réalisent des études de poste beaucoup plus adaptées que les siennes, car ils sont dotés de compétences techniques qu'elle n'a pas. Cela représente un autre coût, puisque la prestation est plus chère. Cependant, ce type de service permet d'aller plus loin dans la prise en charge de l'université, ce qui pourrait s'avérer pertinent, car un travail important reste à réaliser à UT2J pour améliorer les conditions de travail, la santé des travailleurs, et éviter l'altération de leur santé, ce qui est la mission principale du médecin de prévention.

**Le Directeur des ressources humaines** informe qu'un appel à candidatures pour un poste de médecin de prévention va être relancé, mais rien ne garantit que des candidats se présentent. Or, l'université ne peut pas rester sans service assuré de médecine de prévention au sens large. Toutes les pistes vont donc être explorées d'ici le départ de la médecin de prévention afin qu'il n'y ait pas d'interruption ou qu'elle soit la plus courte possible.

Avant le recrutement de celle-ci, le SAMSI avait été rencontré et il pense qu'il faudrait peut-être les revoir car les médecins de prévention sont une denrée rare dans la fonction publique d'état.

**Le secrétaire du CHSCT** s'inquiète de ce départ au regard de tous les dossiers en cours et de l'importance de l'action de la médecin de prévention. Il s'agit d'un poste important dans l'université. Par ailleurs, il évoque la démission du représentant FSU du CHSCT, et donc la place de secrétaire suppléant laissée vacante. Il reste donc à prévoir rapidement la réélection d'un secrétaire suppléant.

**La secrétaire administrative du CHSCT** note que le mandat du représentant FSU s'arrête le 17 octobre, et que rien ne peut être fait d'ici là. Après cette date, un courrier pourra être envoyé à l'ensemble des membres du CHSCT pour leur rappeler qu'ils peuvent se porter candidats au poste de secrétaire suppléant. L'élection pourrait avoir lieu à la séance du 1<sup>er</sup> décembre.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** suggère d'inscrire le point à la séance du 13 octobre, car sinon le poste sera vacant du 17 octobre au 1<sup>er</sup> décembre.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** explique que le 13 octobre, le représentant FSU ne sera pas encore démissionnaire.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** répond qu'il sera démissionnaire du CHSCT, mais que la démission du poste de secrétaire suppléant est un autre sujet.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** demande à quelle date a été créée cette fonction de suppléant.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** répond qu'elle a été créée dans le règlement intérieur.

**Le Directeur des ressources humaines** fait remarquer que le poste est resté vacant un certain temps.

**Le secrétaire suppléant du CHSCT** en convient et explique qu'il ne faisait que suggérer cette possibilité afin de limiter la vacance.

**La Vice-présidente du Conseil d'administration, présidente du CHSCT** pense préférable de ne pas mélanger tous les sujets, d'autant que la séance du 13 octobre avec les membres de la société Ergonova sera bien chargée sur un temps réduit (1 heure et demie). Si plusieurs candidatures se manifestent, cette élection risque de prendre plus de temps et d'empiéter sur l'ordre du jour. Elle maintient donc sa proposition initiale de procéder à cette élection lors du CHSCT du 1<sup>er</sup> décembre.

**Le secrétaire du CHSCT**  
Michel REZNIKOFF



**La Vice-Présidente du CA, Présidente du CHSCT**  
Florence MOUCHET

