

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

SEANCE DU 4 AVRIL 2013

PRESENTS :

Représentants des personnels – titulaires :	Représentants des personnels – suppléants :
FSU	
Cédric PRADINES	Valérie LAFITTE
Julie DELPECH	
SGEN-CFDT	
Philippe BLANC, excusé, représenté par ML TAJAN	
Julien LABETAA	Daniel MONS
FERC-SUP-CGT	
Valérie MORELL	Anne BOURGUIGNON
Yvan CHAUBET	Fabrice VEDERE
UNSA	
Daniel DOUYAU, excusé représenté par C. BORDAS	
Philippe DEBAECKER, excusé, représenté par S. GALEA	

Représentants de l'administration :

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

Experts et invités :

M. Samazan, Ingénieur Hygiène et Sécurité – N. Golovtchenko, vice-président délégué Patrimoine Immobilier – Evelyne Chéron, chef de projet de la cellule d'appui aux relogements – F. Pélisset, directeur de la DFIGC.

Secrétariat administratif du CHSCT :

M. Maydiou, responsable du pôle environnement professionnel-DRH

EXCUSÉS :

JM. Soulat, médecin de prévention, A Miaoulis, directeur général des services, F. Wiitkar, Ingénieur Santé et sécurité au travail, C. Higounenc, Infirmière au Service Santé au Travail

ORDRE DU JOUR

- 1- Point sur les opérations de déménagements et sur la reconstruction
- 2- Retour d'information sur l'organisation et les conditions de travail à la DED
- 3- Réflexion sur les visites de sites
- 4- Questions diverses

La Vice-présidente du Conseil d'Administration, Présidente du CHSCT ouvre la séance et présente l'ordre du jour.

1- Point sur les opérations de déménagements et sur la reconstruction

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier propose dans un premier temps de présenter un état des lieux de la reconstruction du campus et dans un second temps d'ouvrir le débat aux questions et réponses.

Le directeur de la DPIGC indique que la chef de projet de la cellule d'appui aux relogements a assisté aux opérations de déménagement heure par heure entre le 4 mars et le 10 mars et qu'elle pourra répondre aux éventuelles questions. Il rappelle que les premières opérations de relogement ont concerné l'UFR SES, c'est-à-dire les départements mathématiques-informatiques, sciences de l'éducation, sciences économiques et gestion, ainsi que les départements archives et médiathèques, le CFCB, le département lettres classiques, l'IFMI. Les déménagements ont eu lieu entre le 4 mars et le 8 mars dans les locaux réaménagés du bâtiment 13 sud. Le CFCB est réinstallé quant à lui dans l'ancien restaurant universitaire dans les anciens locaux du CROUS.

Lors de la livraison du bâtiment 13, 230 réserves ont été émises et les travaux se sont donc poursuivis pendant la semaine réservée en principe pour l'emménagement. Cela a entraîné une interférence entre les entreprises de travaux, les déménageurs, les équipes du service technique de l'université qui devaient installer les serrures, les équipes du service logistique de l'université chargées d'acheminer les mobiliers, de fixer les tableaux, etc.

Cette situation explique qu'au retour des personnels le 11 mars :

- les réseaux informatiques et téléphoniques n'étaient pas installés, puisque la société en charge des travaux d'électricité n'avait pas achevé son intervention ;
- le bâtiment était sale, car les entreprises prestataires du nettoyage étaient intervenues le 2 mars alors que les travaux n'étaient pas achevés. Il a donc été nécessaire de faire intervenir une nouvelle fois l'entreprise de nettoyage.

Cette situation liée à un bouleversement du planning initial en raison du non-respect des délais de réalisation des travaux a généré un fort mécontentement de la part du personnel.

La suite du transfert concerne une partie du bâtiment 20, c'est-à-dire trois salles de musique et les salles banalisées qui seront mises à disposition le 19 avril, soit la veille des vacances. Les salles de musique seront réinstallées au sein de l'UFR lettres qui a été réaménagé dans cette perspective.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier indique avoir été concerné en tant qu'enseignant chercheur par les conditions difficiles vécues par les personnels la semaine suivant le 11 mars. Il rappelle que le matin du 11 mars :

- l'entreprise d'électricité était toujours présente dans les locaux prenant la mesure du travail restant à réaliser en particulier dans le domaine de la connectique ;
- les bureaux n'avaient pas de porte ;
- les locaux étaient très poussiéreux alors que le ménage avait été fait la veille.

Il indique avoir été personnellement effrayé et « déprimé » lors de cette première semaine de rentrée à l'issue des congés d'hiver qui se sont déroulés en mars.

Il insiste sur le fait que l'équipe chargée du suivi du chantier a pleinement conscience des dysfonctionnements subis par les personnels et les étudiants durant cette période. Il explique que le nécessaire travail de coordination qui aurait dû être mis en place entre l'université et les différentes entreprises ne s'est pas fait en raison du manque d'expérience de l'équipe concernée à mener un chantier d'une telle ampleur dans un délai particulièrement court. Il rappelle que des travaux importants non prévus ont dû être entrepris et que cela a compliqué la situation.

Il informe que l'équipe chargée du suivi des travaux réalise actuellement le bilan de l'ensemble des dysfonctionnements afin d'en dresser la liste. Ainsi, toutes les semaines une réunion est organisée au sein de l'UFR SES pour prendre la mesure des dysfonctionnements et y apporter des réponses. L'enjeu est de préparer le prochain déménagement prévu avant les congés de printemps afin d'améliorer de manière significative les conditions de déroulement des opérations, notamment l'intervention des entreprises, la communication des entreprises sur les travaux et la réception des bâtiments.

Il informe que les conditions de travail des personnels diffèrent grandement entre le bâtiment 1 et le sud du bâtiment 13. Le type de nuisance n'est pas équivalent. Il indique avoir expérimenté en tant qu'enseignant les conditions de travail dans les salles de cours du bâtiment 1, sans jour naturel et avec un plafond bas, et dans celles du bâtiment 13 où les travaux à proximité génèrent un autre type de gêne.

Il informe que l'université va tenter de trouver des solutions pour améliorer l'aspect des bureaux et du hall d'accueil, notamment par des travaux de peinture, mais ajoute qu'il reste à trouver les moyens financiers. Il souligne l'effort fait sur le nettoyage et rappelle que l'établissement n'a pas eu de chance puisque l'entreprise prestataire de ce service a rencontré, au moment où l'université lui demandait d'augmenter ces prestations, des problèmes d'organisation interne qui ont engendré un certain temps d'adaptation aux exigences de l'UTM. Il pense qu'en ce domaine la situation devrait s'améliorer.

Enfin, il insiste sur la nécessité d'améliorer la signalétique des bâtiments 13 et 1 et notamment des salles de cours et informe que la chef de projet de la cellule d'appui aux relogements réalise actuellement le recensement de tous les dysfonctionnements en la matière. Certaines portes de cours disposent de trois numéros d'identification, d'autres n'en disposent d'aucun.

Il conclut en assurant que l'équipe chargée du suivi des déménagements est mobilisée pour éviter que les dysfonctionnements repérés lors de cette première phase de déménagement ne se reproduisent lors du déménagement du bâtiment 20 prévu à la fin du mois d'avril. Enfin, il souligne être surpris par les désagréments sonores occasionnés par les opérations de préparation du chantier de désamiantage et il informe que l'établissement a demandé à l'entreprise d'anticiper les zones de bruit afin que les personnels puissent organiser leurs activités professionnelles en conséquence.

La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements ajoute que la situation pénible vécue par les personnels et les étudiants est due au fait que l'université a toujours été mise devant le fait accompli. Cela a contraint les personnels et les étudiants à s'adapter dans l'urgence aux situations. Elle indique que l'équipe chargée du suivi des travaux s'est mobilisée quotidiennement pour tenter de répondre aux problèmes posés et indique qu'il reste des problèmes à résoudre à l'heure actuelle.

À propos du déménagement du bâtiment 20 vers le bâtiment 21, elle informe que l'UFR a réalisé l'état des lieux des affaires à transférer et l'a transmis à l'entreprise chargée du déménagement. Le planning des salles libres a été réalisé afin que les services de l'UTM puissent intervenir avant le 19 mars. Les salles de musique devant être aménagées en prenant en compte la présence des instruments, notamment des pianos, des schémas d'implantation pour les panneaux et les armoires ont été réalisés en concertation et validés par l'UFR. Elle assure donc que l'équipe en charge du suivi du déménagement a avancé sur la méthodologie, forte de l'expérience de la première phase. De plus, elle souligne qu'elle dispose d'un délai plus long que celui dont a disposé l'UFR SES pour son déménagement.

Enfin, elle ajoute que le service de nettoyage est informé du planning d'utilisation des salles, comme le service de communication.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier rappelle que l'université connaît depuis 20 ans des zones de chantier en raison de la réalisation de plusieurs travaux : installation d'un restaurant universitaire, création d'une maison de la recherche, d'une bibliothèque, mais il fait remarquer que ces chantiers se déroulaient en périphérie de l'université et que la quasi-totalité des personnels et

des étudiants n'était pas trop dérangée. La situation actuelle est différente puisque des zones de chantier sont actuellement au centre du campus.

Il indique qu'une zone de chantier concerne un territoire déterminé sur lequel les règles de sécurité diffèrent. Il ajoute que la première règle à respecter en tant que salarié ou étudiant est de ne pas pénétrer sur ces zones de chantier, au risque sinon de mettre en cause la responsabilité du chef de chantier. Cela explique que les responsables de chantier sont parfois perçus comme légèrement agressifs lorsqu'ils constatent qu'une personne a pénétré sur ces zones.

Le Vice-président Patrimoine Immobilier explique que cela n'est pas négociable, et qu'aucun personnel ou étudiant ne doit se trouver en infraction. Il indique avoir visité deux années auparavant l'énorme chantier de désamiantage de l'université de Jussieu et informe que le responsable du chantier lui avait signifié que le premier résultat dont il était satisfait était l'absence d'accident mortel alors que le site de l'université était occupé par près de 30 000 personnes quotidiennement, et que le secteur du bâtiment est l'un des rares, voire le seul, à ne pas connaître de véritable baisse d'accidents du travail.

Le représentant de la CGT pense que le Vice-président Patrimoine Immobilier fait référence à une altercation entre un agent et un chef de chantier et il considère que l'information sur l'interdiction formelle de se rendre sur les zones de chantier aurait dû être faite en amont et de manière plus claire. Il demande que les personnes ne soient pas exclues brutalement des zones de chantier au prétexte du respect des mesures de sécurité.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier répond qu'il ne faisait pas référence à cet épisode, dont il a également eu connaissance et indique qu'il ne cautionne pas les comportements agressifs. Il convient que l'information concernant les zones de chantier doit être refaite et amplifiée.

Le secrétaire du CHSCT indique que l'incident s'est produit au démarrage du chantier alors que les palissades n'étaient pas encore installées et que la personne n'était pas informée du chemin qu'elle devait emprunter. Il comprend que cette personne ait été mise à l'amende, mais ne comprend pas qu'elle ait été un peu « rudoyée ». Il indique qu'immédiatement après cet incident les grilles ont été posées et pense nécessaire de retenir l'importance d'une bonne communication pour les prochains chantiers.

Le représentant du SGEN-CFDT entend que les dysfonctionnements apparus la semaine du 11 mars sont essentiellement dus au retard de livraison du chantier du bâtiment 13, mais il s'étonne que des professionnels n'aient pas anticipé ce retard alors qu'un simple observateur pouvait le prévoir au regard de l'ampleur du chantier.

Il entend les préconisations sur la sécurité, mais il fait remarquer que la semaine du 11 mars il a pu observer des étudiants passant à proximité d'ouvriers sciant des portes à la scie circulaire et se dit surpris par cette situation, même s'il rappelle que le conseiller de prévention – IHS était présent.

Concernant les nuisances sonores occasionnées par le chantier, il entend la proposition de demander aux entreprises de diffuser un planning des lieux de nuisance, mais informe avoir fait cours une fois dans une salle en étant pris entre d'un côté des bruits de marteau et de l'autre des bruits de scie circulaire et signale que cette situation était intenable. Il aimerait que des consignes claires soient données aux enseignants confrontés à ces situations dans lesquelles il n'est plus possible de donner les cours. Il demande également que ces situations ne se produisent pas pendant les périodes d'examen.

De plus, il signale l'existence d'une salle de cours dans laquelle n'existe qu'une moitié de tableau et il estime que ces situations doivent être régularisées. D'une manière générale, il considère que les dysfonctionnements impactant les salles de cours et donc les étudiants, doivent être traités en priorité.

Par ailleurs, il demande si les travaux de désamiantage prévus le 15 mars ont débuté à la date prévue.

Le Directeur de la DPIGC confirme que les travaux de désamiantage ont débuté le 15 mars dans la partie du bâtiment 13 se trouvant face aux anciens locaux de l'IFMI.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier demande si les membres du CHSCT se sentent suffisamment informés sur les opérations de désamiantage.

Le secrétaire du CHSCT rappelle que les membres du CHSCT ont demandé lors du premier CHSCT, au cours duquel les opérations de reconstruction ont été abordées, de disposer d'un plan présentant les zones amiantées de l'université, tant dans les locaux en travaux, que dans les autres parties de l'université, afin d'obtenir des informations sur la présence d'amiante dans l'ensemble de l'établissement.

Le Directeur de la DPIGC convient que cette information n'a pas été transmise, mais indique qu'il dispose de l'ensemble de la documentation et qu'elle pourra être diffusée. Il ajoute avoir demandé à l'entreprise VINCI d'informer précisément sur les périodes de présence dans les bâtiments et indique que cette information pourra également être communiquée.

Concernant les nuisances sonores, il indique que l'université a transmis à Miralis les dates et lieux d'examen afin qu'il n'y ait pas de nuisance pendant la session du deuxième trimestre et la session de rattrapage.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier indique être mal à l'aise sur la question de la priorisation de la lutte contre le bruit. Il estime en effet nécessaire de permettre le bon déroulement des cours, mais également d'assurer des conditions de travail décentes aux personnels administratifs des différents départements et UFR. Il considère donc que tout doit être considéré comme une priorité. De même, il convient de la nécessité de préserver la période d'examen, mais il fait remarquer que si les cours n'ont pas pu se tenir dans des conditions convenables, la situation n'est pas non plus satisfaisante.

Il répète avoir demandé à l'entreprise d'établir un plan d'exposition aux bruits afin de repérer l'ensemble des zones de nuisance pour toutes les catégories d'usagers et de traiter ce problème d'exposition au bruit dans son ensemble et de manière homogène (plan d'exposition aux bruits PEB). Il répond que les tableaux seront réinstallés dans leur intégralité dans les salles et indique que la chef de projet de la cellule d'appui aux relogements fait régulièrement le point avec les représentants des départements et de l'UFR SES afin que l'ensemble des dysfonctionnements soit pris en compte et traités.

La représentante de l'UNSA reconnaît que le réaménagement au sein du département de Lettres classiques la semaine du 11 avril s'est fait dans la confusion, même si les dysfonctionnements constatés étaient moindres que ceux relevés dans l'UFR SES.

Elle demande ce qui est prévu dans les cas de perte ou de dégradation de matériel qui entraînent une conséquence directe sur la tenue des cours.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier suppose que la question porte sur les dix écrans d'ordinateur et demande à la chef de projet de la cellule d'appui aux relogements de répondre.

La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements répond que dix écrans d'ordinateur avec des spécificités très particulières ont disparu et elle indique que la date de la disparition n'étant pas connue, il est difficile d'en imputer la faute à quelqu'un. Elle ne sait pas notamment si cette perte a eu lieu avant ou après l'intervention des déménageurs. Par ailleurs, elle rappelle que l'État est son propre assureur.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier ajoute que dans cette situation l'établissement est en difficulté pour établir la responsabilité et chercher la réparation. Il indique que le remplacement du matériel sera pris à sa charge. Enfin, il informe que cet événement a fait prendre conscience que confier la responsabilité du transport du matériel à un transporteur ne garantit pas de la perte de

matériel. Il pense donc nécessaire de mettre en place un dispositif permettant d'améliorer le contrôle du transport de matériel. Il pense notamment aux pianos.

Le représentant de la CGT demande si une somme a été budgétée pour le remplacement du matériel volé ou cassé.

Concernant les nuisances sonores, il approuve la demande faite à l'entreprise d'établir une carte des zones de bruit, mais il demande quelles sont les solutions concrètes envisagées pour y répondre.

Enfin, il considère que la période des examens est importante, et il souhaite savoir si l'entreprise a l'obligation de répondre à la demande d'éviter les nuisances sonores pendant cette période.

Le conseiller de prévention répond avoir eu une réunion la veille avec l'entreprise VINCI qui a cité en exemple le fait que le grutier est loué 12 heures par jour pour un temps de travail effectif de 6 h 35. Cela permet d'ajuster son intervention sur cette plage de douze heures de location en fonction des contraintes de l'établissement et de préserver notamment des plages horaires sans nuisance sonore. Cependant, d'autres travaux ne permettent pas cet ajustement.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier ajoute que le contrat qui lie l'établissement au groupement d'entreprises prescrit que les travaux réalisés en site occupé ne doivent pas perturber ou entraver l'activité de service public. Cette formulation très générale est embarrassante pour les entreprises intervenant sur le site qui sont contractuellement tenues par cet engagement même hors période d'examen. Les entreprises sont tenues de s'organiser pour entraîner le moins de nuisance possible. Cela passe par une planification des travaux, une communication sur le déroulement des travaux et par la production d'indicateurs de bruit. Il indique que les indicateurs de bruit présentés la veille en réunion par le groupement ne sont pas satisfaisants et ajoute que l'université a demandé de les affiner afin d'améliorer la qualification du type de nuisance auquel les usagers sont exposés en fonction des matériels utilisés : scie circulaire, disqueuse, perceuse, masse, etc.

Les solutions apportées peuvent être de plusieurs types :

- > neutraliser les activités devant se dérouler dans une partie de l'établissement les journées où l'entreprise a planifié de conduire des travaux bruyants ;
- > obliger l'entreprise à moduler ses horaires d'intervention.

Il répète qu'il ne souhaite pas prioriser la lutte contre le bruit et il maintient qu'un cours est aussi important qu'un examen. Il convient pour autant que dans la période ce ne sera pas simple.

Le chef de projet de la cellule d'appui aux relogements rappelle que les entreprises disposent du planning des examens avec les dates et les lieux.

Concernant la critique émise précédemment sur le fait que l'équipe aurait pu s'apercevoir plus rapidement que les travaux ne seraient pas réalisés dans les délais, elle explique que l'UTM ne dispose pas de contrat avec les déménageurs, et que les entreprises restent maîtres de leurs décisions et sont parfois de mauvaise foi. Elle ajoute qu'ayant compris leur fonctionnement, elle tente d'anticiper les dysfonctionnements qu'elle pressent, mais répète que n'étant pas le « payeur », l'UTM se situe dans une forme d'attente. Elle indique que ce problème va se rencontrer jusqu'à la fin des travaux et ajoute que des méthodes de travail ont été mises en place pour les éviter. Elle explique qu'elle n'a aucune relation avec l'ensemble des personnes qui interviennent sur le chantier.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier indique avoir été dans la situation de demander à un ouvrier qui travaillait dans la salle attenante à sa salle de cours de cesser son travail et il informe qu'il n'aurait pas dû le faire, car cela expose l'ouvrier à d'éventuelles représailles de son entreprise. Il insiste donc sur le fait que l'université n'a pas de relation contractuelle avec les intervenants sur le chantier et que les personnels ne peuvent pas entrer en relation avec eux. Il recommande de passer par la chef de projet de la cellule d'appui aux relogements qui est la seule personne à pouvoir réaliser l'interface entre les entreprises et les personnels de l'université.

Le représentant du SGEN-CFDT rappelle qu'un ingénieur est déjà venu expliciter la démarche relative au désamiantage du site et considère qu'il n'est pas utile de remettre cette question à l'ordre du jour.

Le secrétaire du CHSCT indique avoir demandé l'autorisation de se rendre sur le campus pendant la période des congés afin d'appréhender la situation et il indique avoir constaté qu'il s'agit d'un chantier de grande ampleur avec de nombreux intervenants de différents corps de métier. Il souhaite faire remarquer que le personnel du service SLG et du service STI de l'université s'est rendu très disponible lors de cette période et a répondu, lui semble-t-il, plus rapidement aux dysfonctionnements constatés que le groupement d'entreprises. Il salue ce travail et en particulier l'intervention de la chef de projet de la cellule d'appui aux relogements. Il souhaite avoir des informations sur la poursuite des travaux, notamment en juin, et sur les interventions prévues au niveau des coursives notamment dans la partie nord du campus.

Le représentant du SGEN-CFDT espère que l'entreprise a bien pris en considération les dates de planning des examens. Il pense que les examens et les cours constituent une priorité et doivent être préservés prioritairement des nuisances par rapport aux autres activités, car elles constituent la finalité du métier d'enseignant à l'université. Quand les cours, les examens et la recherche ne peuvent être assurés, cela constitue selon lui un réel problème. Il considère que la priorité peut donc être donnée à toutes les activités qui concernent directement les étudiants.

Concernant le nettoyage des locaux, il indique avoir été informé de la tenue d'une grande opération au moment des vacances de Pâques et en demande confirmation.

Par ailleurs, il regrette que le nettoyage n'ait pas été réalisé dans des locaux vides, car cela aurait permis de réaliser un travail plus approfondi notamment au niveau des plafonds hauts qui « accueillent » des toiles d'araignées « trentenaires ». Il demande si du matériel adapté sera mis à disposition pour les éradiquer.

La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements répond que des heures supplémentaires de nettoyage ont été prévues au mois d'août dans l'hypothèse où le nettoyage effectué au mois d'avril serait insuffisant. Elle précise qu'il existe des grands balais dits « tête de loup » qui permettent d'atteindre les toiles d'araignées situées dans les recoins des hauts plafonds.

La représentante de la CGT indique avoir été informée de l'état déplorable et inutilisable des toilettes des locaux du CFCB. Elles seraient bouchées par de la peinture, dégradées, etc. Elle ajoute que le personnel d'entretien stocke son matériel de nettoyage dans les toilettes des hommes qui sont dans un état encore plus déplorable. Ces dames de ménage ne disposant pas d'espace de stockage décent, elles réalisent leurs missions avec du matériel déjà souillé. Elle demande quelles réponses concrètes peuvent être apportées à ce problème.

Elle considère que cette situation doit être mise en lien avec la démarche intersyndicale menée auprès de la présidence sur les conditions de travail dégradées des personnels d'entretien et à laquelle aucune réponse n'a été encore apportée. Cette démarche soulignait également les contrats de travail catastrophiques les plaçant dans des conditions de travail et d'exploitation innommables. Elle constate que la présidence n'a pas répondu à cette interpellation.

Quant à l'absence de relation relatée entre l'université et les entreprises intervenant sur le chantier, elle constate qu'il s'agit d'un chantier PPP (partenariat public privé) et pense que cette situation doit alerter les membres du CHSCT sur les difficultés que risquent de rencontrer les personnels de l'UTM lorsqu'ils travailleront dans ces bâtiments PPP. Elle pense, par exemple, que le déplacement d'un tableau, d'un mobilier ou d'une cloison pour améliorer les conditions de travail risque de se heurter à d'immenses difficultés. Elle estime que les prémices de ces difficultés commencent à apparaître aujourd'hui et considère comme une évidence le fait que le PPP aura un impact sur les conditions de travail des personnels. Elle pense que d'autres conséquences du PPP sur les conditions de travail vont apparaître très rapidement.

Elle rappelle que la position de la CGT a toujours été de s'opposer au PPP et estime que les incidences sur les conditions de travail peuvent commencer à se mesurer aujourd'hui.

Enfin, elle rappelle que le CHSCT a demandé le plan d'exposition aux bruits et demande comment la direction envisage de communiquer cette information aux personnels de l'université. Elle pense que l'ensemble de la communauté universitaire doit être informé des zones interdites et des zones de bruit, c'est-à-dire de l'ensemble des éléments impactant les conditions de travail des personnels de l'UTM.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier répond qu'il ne connaît pas la situation des toilettes du bâtiment 1 et qu'il va s'y rendre en sortant de la réunion afin d'inspecter les lieux. Il considère en effet indispensable que les toilettes soient continuellement en état de fonctionnement. Il demande de ne pas attendre le CHSCT pour informer des dysfonctionnements et des problèmes existants et indique que la chef de projet de la cellule d'appui aux relogements est l'interlocuteur privilégié pour alerter la direction et tenter de remédier aux problèmes. Il indique que les dispositions vont être prises pour que ces toilettes redeviennent rapidement accessibles.

S'agissant du personnel d'entretien, il indique ne pas être informé de la situation et signale que cette situation ne relève pas de sa compétence.

De plus, il précise que les zones de chantier relèvent d'une réglementation particulière quel que soit le mode de financement du chantier (maîtrise d'ouvrage publique ou partenariat public privé) et qu'elles sont interdites d'accès au public (cf « chantier interdit au public »).

Enfin, il convient que la communication doit être améliorée, car contractuellement toute la communication auprès des personnels et des étudiants doit être prise en charge dans sa conception, dans sa réalisation et sa mise en œuvre par les entreprises. Il reconnaît que la communication a fait défaut et l'explique par le fait que les entreprises du groupement n'étaient pas prêtes, ne connaissaient pas suffisamment l'établissement. Il indique que l'université a tenté avec beaucoup d'énergie de cette défaillance et il remercie le chef de service de l'imprimerie du travail réalisé en matière d'étiquetage et d'identification des salles. Il ajoute que l'objectif de l'équipe de suivi du chantier est d'entrer en communication indirecte, directe et personnalisée avec chaque membre de l'université, qu'il soit personnel ou étudiant avec :

- des panneaux d'affichage à l'entrée de l'université (indirecte) ;
- un affichage sur la porte de bureau ou des salles de cours (directe) ;
- une information dans la boîte aux lettres papier ou dans la boîte mail (personnalisée).

La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements confirme que l'équipe travaille sur ces objectifs de communication avec la directrice de la communication et la responsable du service communication et qu'il est prévu d'informer sur une année. Elle indique que les plans fournis par la société MIRALIS évoluent fréquemment et que cela oblige à un réajustement de la communication de manière rapide. L'enjeu est de trouver l'articulation la plus adéquate pour que l'université dans son ensemble soit informée en temps et en heure en fonction des modifications.

La représentante de l'UNSA rappelle que sont prévues à la fin du mois d'août les journées d'accueil des étudiants de première année et qu'il est essentiel de faciliter leur orientation dans l'établissement afin qu'ils se rendent à leur lieu de rendez-vous.

Le Directeur de la DPIGC confirme la discussion actuelle avec l'entreprise MIRALIS au sujet des supports de communication qu'elle doit mettre en place sur le site. Il indique que la partie nord en cours de désamiantage du bâtiment 13 nord et la totalité du bâtiment 14 ont été mis à disposition de MIRALIS et qu'à partir du 19 avril la moitié du bâtiment 20 sera également mis à leur disposition. Cela va conduire à l'impossibilité d'utiliser jusqu'au 14 juin la coursive située entre le bâtiment 13 et le bâtiment 20 et obligera à contourner le bâtiment où se situe actuellement le département

musique pour accéder à l'UFR d'histoire, au département Arts Plastique et Arts plastiques ou à l'ISTHIA.

De plus, il informe qu'à partir du 14 juin, la coursive située entre les amphithéâtres et les bâtiments 13 et 14 sera également condamnée ce qui va bouleverser les flux d'accès aux bâtiments, notamment aux amphithéâtres. Dans ce contexte, le service des déplacements rendu inaccessible sera déménagé dans les locaux libérés par les PUM, qui doivent déménager fin mai début juin dans l'ancienne médiathèque en cours de travaux. De plus, deux amphithéâtres seront rendus inaccessibles aux handicapés, car les portes de plain-pied seront condamnées. Ces éléments sont pris en compte pour la rentrée universitaire de septembre 2013.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier précise que le document présentant les flux est issu de la réunion de la veille avec MIRALIS et qu'il s'agit d'un document de travail pour les techniciens, ingénieurs, ouvriers des entreprises, mais il ajoute qu'il le trouve incompréhensible. Il pense donc que ce document de travail doit évoluer vers un document de communication.

Le Directeur de la DPIGC confirme qu'il présente ce document pour information, mais qu'il n'a pas vocation à être diffusé.

Le représentant de la CGT estime que l'accès de deux amphithéâtres condamnés aux handicapés pose un problème.

Le Directeur de la DPIGC confirme que les entrées des amphithéâtres 4 et 6 donnent sur les coursives qui vont être neutralisées.

Le représentant de la CGT évoque la possibilité d'utiliser les patios.

Le Directeur de la DPIGC répond que les patios ne sont pas accessibles, car il existe des marches ou d'autres obstacles.

Le représentant de la CGT demande ce que l'université prévoit dans l'hypothèse où des handicapés seraient inscrits aux cours données dans ces amphis.

Le Directeur de la DPIGC répond que des compensations seront trouvées.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier reconnaît que les problèmes apparaissent alors qu'il s'agit de la deuxième étape et que la question de l'accessibilité des handicapés n'est toujours pas résolue. Il confirme que l'objectif est de faire en sorte qu'une information ait été effectuée en amont de la mise en place du chantier et que le plan de circulation fonctionne.

Le secrétaire du CHSCT entend qu'il s'agit d'un document de travail qui reste à finaliser, mais il fait remarquer que la fermeture à partir du 14 juin des coursives permettant l'accès aux amphithéâtres 4, 6, 10 et 11 correspond à la deuxième session des examens et il craint que l'organisation des examens soit rendue compliquée par cette situation.

Il s'interroge sur les plans d'évacuation des bâtiments lorsque les coursives seront fermées. Il rappelle que la sortie de secours actuelle du bâtiment 24 débouche sur une palissade. Il estime qu'une préparation des personnels à ce nouvel environnement est indispensable et pense que la tenue d'un exercice d'évacuation mettrait en évidence les faiblesses du dispositif actuel. Il demande si un travail est en cours sur ces questions.

Le conseiller de prévention répond à propos de l'évacuation des personnels que le nombre d'unités de passage par rapport au nombre de personnes est en principe conforme, et qu'il vérifiera ce point.

Le secrétaire du CHSCT ajoute que l'évacuation du bâtiment 24 peut se faire en temps normal par deux sorties, l'une à gauche du bâtiment, l'autre à droite, et il indique que la sortie de gauche est

actuellement condamnée. Il demande si cette sortie est suffisante pour permettre l'évacuation des salles de cours du bâtiment 24 et des amphithéâtres 10 et 11 notamment lors de la session 2, période où les locaux seront fortement occupés.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier reconnaît l'importance de cette question et rappelle que le conseiller de prévention, ingénieur hygiène et sécurité est en charge de ces problématiques. Il considère indispensable que cette question ait été traitée avant la mise en place des périmètres de chantier le 14 juin, et fait remarquer que cette date est très proche.

Par ailleurs, il estime que ce document ne prend pas en compte la question des circulations des personnes en fauteuil roulant, ainsi que les points de rassemblement dans lesquels les serre-files doivent conduire l'ensemble des personnels et des étudiants. Il estime nécessaire de prendre en compte ces questions de sécurité.

La Vice-présidente du Conseil d'Administration fait remarquer que le nombre d'étudiants baisse à partir du 14 juin.

Le Directeur de la DPIGC explique que toute modification dans un établissement recevant du public implique une déclaration préalable aux pompiers et ajoute que cette obligation est à la charge de la société MIRALIS pour les bâtiments qui relèvent de sa responsabilité, comme les bâtiments actuels de l'UFR d'histoire et l'emplacement des pétales. En revanche, la partie de l'UFR psychologie incombe à l'université qui est maître d'ouvrage. Il ajoute que la première réunion qui s'est déroulée la veille avec l'entreprise MIRALIS, le conseiller de prévention et lui-même, avait pour but d'anticiper et de corriger les différents problèmes relatifs à l'accessibilité, à la sécurité incendie, etc.

La Vice-présidente du Conseil d'Administration demande des précisions sur les phases de déménagement.

Le Directeur de la DPIGC répète que le service déplacements doit déménager entre le 6 et le 14 juin dans les anciens locaux des PUM situés actuellement dans le bâtiment 18, les PUM doivent déménager auparavant dans l'ancienne médiathèque départementale avec le SED et l'imprimerie. Ces déménagements seront assurés par l'université dans des locaux de l'université et ne s'inscrivent donc pas dans la démarche MIRALIS. Par ailleurs, ils seront réalisés après la fin des travaux selon un planning qui sera présenté lors du prochain CHSCT.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier ajoute que le déménagement du bâtiment 20 sera de moindre ampleur que le déménagement de l'UFR SES qui a constitué une opération compliquée et lourde et il annonce que la deuxième opération d'aussi grande ampleur n'aura pas lieu avant le début de l'année 2015. Il estime que ce délai de deux ans doit permettre d'écrire de nouvelles procédures organisationnelles sur la base de l'expérience des déménagements intervenus au cours de l'année 2013.

La chef de projet de la cellule d'appui aux relogements indique qu'elle continue en collaboration avec la responsable du Pôle Environnement Professionnel et l'infirmière de prévention à améliorer les conditions de travail des personnels qui ne se sentent pas bien ou qui rencontrent des difficultés dans leur nouvel environnement de travail.

La représentante de la CGT demande une illustration de cette aide.

La Chef de projet de la cellule d'appui aux relogements cite l'exemple de personnes qui se sentaient à l'étroit dans leur bureau et pour lesquelles il a été possible de démolir une cloison, ou l'exemple des grilles de sécurité qui ont été déplacées pour ne plus être collées aux fenêtres des bureaux. Elle reconnaît que des dysfonctionnements existent, mais indique également que plusieurs personnes ont exprimé le fait qu'elles s'attendaient à trouver une situation bien pire.

Le Vice-président délégué Patrimoine Immobilier ajoute que plusieurs personnes se sont inquiétées de la qualité de l'air dans les onze salles « aveugles » du bâtiment 1 et il informe que le directeur de la DFIGC a contacté des entreprises spécialisées préalablement à l'ouverture des travaux pour que des mesures de la qualité de l'air puissent être réalisées. Cependant, il explique qu'un système d'extraction est en place et matérialisé par des grands tuyaux visibles et qui permettent de renouveler l'air de ces salles. Il ajoute que ce dispositif est coûteux, mais qu'il permettra à l'établissement de s'assurer à travers des analyses complémentaires que la qualité de l'air est compatible avec le déroulement d'activités de bureaux et d'activités pédagogiques.

Le secrétaire du CHSCT signale avoir été destinataire de remarques identiques de la part de collègues situés dans le bâtiment 13 sud qui estiment la situation compliquée, mais qui expliquent qu'ils réussissent à s'y adapter.

La Vice-présidente du Conseil d'Administration remercie pour cette présentation et salue le travail accompli sur ce chantier.

La représentante de l'UNSA indique également être impressionnée par l'investissement des personnels des services du SLG, STI et de la DSI. Elle salue leur disponibilité et renouvelle en particulier ses remerciements à l'attention de la chef de projet de la cellule d'appui aux relogements qui malgré l'énervernement ambiant a su garder son calme et apporter les réponses appropriées.

2- Retour d'information sur l'organisation et les conditions de travail à la DED

La Vice-présidente du Conseil d'Administration informe qu'une réunion s'est tenue le 19 mars au cours de laquelle un document sur l'organisation des conditions de travail à la DED (division des études doctorales) a été présenté. Cette présentation a été assurée par la directrice de la Direction d'Appui à la Recherche (DAR) ainsi que par les deux directrices d'Etudes Doctorales (CLESCO et TESC). La directrice de la troisième école doctorale (ALLPHA) n'a pu se libérer pour assister à cette réunion, mais elle avait pu s'exprimer dans le cadre de réunions préalables. La discussion s'est ensuite orientée vers les difficultés rencontrées par certains personnels.

La Vice-présidente du Conseil d'Administration précise que les membres du CHSCT ont été destinataires du document présenté lors de cette réunion du 19 mars.

La directrice des ressources humaines confirme qu'un groupe de travail s'est réuni le 19 mars en présence de ces personnalités. Elle informe que la discussion a été riche et a permis au groupe de travail d'évoluer vers différents types de préconisations sur la situation à la DED qui s'articulent autour de trois axes.

Le premier axe concerne les agents du service, toutes catégories confondues, c'est-à-dire les secrétariats des écoles doctorales et l'encadrement de la DED. Le groupe a relevé comme préconisations importantes :

- la technicité particulière des postes de secrétariat des écoles doctorales et la nécessité d'accompagner ces agents sur un nouveau poste ; et de faire un accompagnement dans la prise de poste des agents ;
- l'importance de disposer au moment des mouvements internes d'informations sur les missions et les compétences attendues sur chaque poste ouvert, ces informations devant être partagées par : les agents, les instances intervenant en matière de mouvement des personnels (CPE), les représentants du personnel, la direction. Le groupe a estimé que la CPE au moment de la formulation de son avis sur le mouvement interne devait disposer de la fiche de poste et des préalables nécessaires (compétences attendues) pour pouvoir assurer le poste ;

- la nécessité d'organiser des formations avant la prise de poste, ce qui nécessite de mener un travail avec le Pôle Gestion des Compétences ;
- l'intérêt de s'interroger sur le caractère obligatoire d'une rencontre entre l'agent et le chef du service dans lequel se trouve le poste ouvert au mouvement interne pour un entretien préalable à la formulation des vœux. Cette question, sur le caractère obligatoire, n'a pas été tranchée et reste posée. L'enjeu de cet entretien est d'aider l'agent à se positionner.

Le représentant de la CGT rappelle que lorsque la question a été posée en CHSCT, il s'était prononcé en défaveur de cette obligation estimant que cela pouvait déstabiliser l'agent.

La directrice des ressources humaines estime nécessaire de rediscuter ce point en séance et poursuit sa présentation des travaux du groupe de travail.

Le deuxième axe de préconisation concerne le fonctionnement de la DED. Le groupe a considéré que l'amélioration du fonctionnement de la DED reposait sur :

- la clarification des activités, des missions et des rôles de chacun et que cela devait faire l'objet d'un écrit ;
- la légitimation de la structure, car certains problèmes proviennent du fait que cette organisation n'est pas reconnue par tous. Il a donc été envisagé un passage en comité technique de l'organisation actuelle de la DED ;
- la nécessité d'afficher clairement l'organigramme et les liens hiérarchiques et fonctionnels entre les différents acteurs, c'est-à-dire entre la chef de service et les agents, entre les directrices d'écoles doctorales et les agents ;
- l'organisation de rencontres mensuelles entre le vice-président du conseil scientifique, les directions des écoles doctorales, la DAR, la DED sous la forme d'un comité de direction qui permettrait le partage d'objectifs, l'affichage d'objectifs communs, la définition de priorités. Cela apporterait de la lisibilité aux agents.

Le troisième axe de préconisation porte sur l'accompagnement des personnels et plusieurs pistes ont été tracées. Il a été envisagé que :

- la direction de l'université (la Vice-présidente du CA et la Directrice des ressources humaines) rencontre l'agent qui a changé de poste afin de lui exprimer clairement qu'il a été victime d'éléments conjoncturels défavorables à sa prise de poste à la DED (désaccords sur l'organisation, manque de clarification entre liens fonctionnels et hiérarchiques, rush de rentrée, absence d'accompagnement sur le poste, absence de formation avant la prise de poste, etc.) et qu'il n'est pas responsable de ce qui s'est passé ;
- l'ensemble des agents en poste à la DED, qu'il s'agisse de l'encadrement ou des secrétariats des écoles doctorales, puisse bénéficier d'un entretien individuel au niveau du Pôle Environnement Professionnel de la DRH et éventuellement avec la psychologue du travail, si cette dernière donne son accord pour y participer.

De plus, la Directrice des ressources humaines propose de mettre en place après ces entretiens individuels professionnels un groupe de travail avec l'ensemble des acteurs de la DED et un intervenant (extérieur ou pas) pour une remise en cohésion de l'équipe.

Le représentant de la CGT évoque le cas de monsieur X et considère que la relation professionnelle avec sa chef de service a conduit à une situation de souffrance au travail. Il pense indispensable de reconnaître cette situation par écrit. Il ajoute qu'une directrice d'ED a confirmé qu'il existait des problèmes d'impolitesse au sein du service et il précise qu'il n'est pas question pour l'agent concerné de « faire un procès ».

Le secrétaire du CHSCT constate que la réunion du 19 mars a donné lieu à de nombreuses réflexions et il considère que ces préconisations s'orientent dans la bonne direction. Il salue ce travail et pense qu'il pourra servir à l'amélioration du fonctionnement d'autres services, notamment en ce qui concerne l'accompagnement à la prise de poste.

Par ailleurs, il estime que les fiches de poste ne sont pas assez détaillées et pense nécessaire de clarifier les organigrammes et les différences entre liens hiérarchiques et liens fonctionnels. Cependant, il met en garde sur les fiches de poste trop détaillées qui pourraient être utilisées par les agents ne souhaitant pas réaliser les activités qui n'y sont pas mentionnées.

Enfin, il estime qu'un travail doit être fait pour clarifier ce qui relève de la responsabilité fonctionnelle et de la responsabilité politique. Il suggère d'engager un travail de formation des élus ou d'élaboration d'une charte pour aider les directeurs, l'enjeu étant d'affirmer que les responsables administratifs ou les gestionnaires peuvent prendre en responsabilité des dossiers et les traiter entièrement. Il considère que cette clarification permettrait de gagner en efficacité et d'éviter les conflits.

La représentante de l'UNSA revient sur la question de la rencontre entre le chef de service et l'agent amené à émettre ses vœux. Elle ne se prononce pas sur le caractère obligatoire de cette rencontre, mais constate que dans la pratique, dans le cadre du mouvement interne, les agents font spontanément la démarche de rencontrer le chef de service dans lequel un poste est ouvert. Elle considère que cette rencontre peut constituer un moment privilégié d'échanges qui va permettre d'échanger sur la fiche de poste, de poser les questions.

Par ailleurs, elle considère, comme le secrétaire du CHSCT, qu'il est important d'insister sur la définition des missions tant au niveau administratif qu'au niveau « politique » et regrette que le manque de définition des périmètres d'intervention de ces niveaux conduise parfois à des conflits.

Concernant la première préconisation présentée par la directrice des ressources humaines, qui porte sur les agents pouvant bénéficier d'un accompagnement spécifique, elle demande comment cela sera mis en œuvre concrètement.

La responsable du Pôle environnement professionnel explique que l'idée serait d'accompagner les agents prenant fonction dans un nouveau service sur quelques heures à la rentrée, et d'engager les personnes prenant la responsabilité d'un service ou d'une composante dans une formation, obligatoire ou fortement conseillée, sur l'accompagnement au management. Cette formation pour les chefs de service serait proposée dès la rentrée et sur plusieurs jours.

Le représentant de la CGT trouve que cette proposition concerne l'ensemble de l'université et veut savoir plus précisément ce qui est prévu pour la DED en particulier. Pour un agent qui prend ce type de poste il faut prévoir une formation/accompagnement de 2 jours dès la prise de poste et même s'il n'est pas sur son poste ce n'est pas grave, car s'il est accompagné et formé il va pouvoir bien remplir sa mission par la suite.

Il se demande si cet accompagnement des nouveaux arrivants sur leur poste est prévu pour l'ensemble du personnel de l'université, mais il précise que ce dont il parle concerne la situation à la DED.

La responsable du Pôle environnement professionnel explique que les préconisations proposées sont le fruit de son observation depuis son arrivée en septembre à ce poste et elle pense qu'elles peuvent servir de prévention, notamment pour les chefs de service nouvellement nommés sur ce type de poste alors qu'ils n'ont jamais occupé de telles fonctions.

Elle pense que ces préconisations auraient pu être efficaces pour la DED mais elle considère que cela doit être proposé pour l'ensemble de l'université

La représentante de la CGT fait remarquer que certaines administrations, par exemple la ville de Bordeaux, obligent les chefs de service nouvellement nommés à suivre une formation et elle indique que son service pratique déjà ainsi.

Au sujet de la réunion du 19 mars, elle indique que la CGT aurait préféré un compte rendu écrit à un compte rendu oral, car cela aurait permis d'acter les engagements et les réflexions. Elle rappelle que la CGT s'est particulièrement impliquée sur ce dossier.

Elle signale également que la CGT avait demandé que les agents soient entendus sur les événements qui se sont déroulés à la DED et regrette que seules les paroles des chefs de service aient été

rapportées. Elle considère donc que la réponse donnée au problème est partielle et que l'on est passé à côté de ce que demandait la CGT.

Concernant le caractère obligatoire de la rencontre entre un agent et le chef de service dans lequel un poste est ouvert, elle pense que cette rencontre se fait spontanément dans 99 % des cas et elle considère que cette question relève d'une décision de la CPE et non pas du CHSCT.

De même, elle rappelle que la clarification de l'organisation de la DED doit se réaliser dans le cadre du CT et non pas du CHSCT.

La Vice-présidente du Conseil d'Administration revient sur le compte rendu de la réunion du 19 mars et explique qu'elle considère que les réunions ou les groupes de travail préalables aux séances du CT et du CHSCT diffèrent des séances du CT et du CHSCT. Elle explique avoir considéré qu'il était plus intéressant de rendre compte en CHSCT des réflexions et des propositions qui pouvaient être faites à l'issue de ces réunions et des débats qui s'y tiennent. Elle fait remarquer que cela permet au CHSCT de se prononcer, d'autant que certains points restent ouverts. Elle convient que les sujets relevant du CHSCT et du CT n'ont pas été scindés, et répète que l'objet de la séance du CHSCT du jour est de présenter l'ensemble des réflexions menées lors de la réunion du 19 mars.

La représentante de la CGT fait remarquer que les propositions présentées en séance comprennent également celles de l'administration et elle n'est pas sûre que ces propositions aient été abordées lors de la réunion du 19 mars. Cela génère selon elle de la confusion, ce qui explique sa préférence pour un compte rendu écrit de la séance et des échanges d'une part, et un document présentant les propositions de l'administration d'autre part.

La directrice des ressources humaines fait remarquer que consciente de ce risque de confusion, elle a précisé dans sa présentation les sujets qui n'ont pas été discutés au cours de la réunion et qui relèvent des propositions de l'administration. Elle rappelle qu'à la fin de la réunion de travail, il a été demandé à l'administration qu'elle propose des solutions aux problématiques et aux comportements individuels. Elle explique que la direction s'est engagée à présenter des propositions, ce qui vient d'être fait en séance du jour.

La représentante de la CGT répète qu'il lui semble très important de dissocier par écrit les réflexions du groupe de travail des propositions de l'administration.

La directrice des ressources humaines fait remarquer que le CT a sollicité le CHSCT sur le dossier de la DED et elle propose de détacher les propositions de l'administration du document portant sur les préconisations issues du groupe de travail.

La représentante de la CGT approuve cette méthode et pense nécessaire de l'adopter en CHSCT afin d'éviter tout risque de confusion entre la position de l'administration et celle du CHSCT.

Le représentant du SGEN-CFDT revient sur les propos de la CGT qui considère que le CHSCT n'a pas à se prononcer sur le caractère obligatoire de l'entretien entre un agent souhaitant muter et le chef de service dans lequel un poste est ouvert. Il fait remarquer que dans la situation évoquée précédemment, l'entretien entre l'agent et le responsable n'a pas été conduit. De même, la formation préalable de l'agent n'a pas été dispensée. Afin d'éviter que ce type de situation très conflictuelle ne se renouvelle, il propose d'inscrire dans le mouvement interne qu'une formation obligatoire préalable à l'occupation du poste est exigée afin que l'agent qui souhaite muter sur ce poste la suive.

Par ailleurs, il pense qu'un agent qui ne cherche pas à rencontrer spontanément le chef de service dans lequel il demande à muter révèle que sa première préoccupation est de quitter son service et il pense que cela peut être source de problèmes futurs. Il ne sait pas s'il faut écrire ou inciter fortement à cet entretien préalable, mais pense nécessaire qu'un échange ait lieu avec le chef de service avant la mutation afin que ce dernier puisse détailler les contraintes du poste. Il pense

notamment aux postes d'accueil du public qui sont difficiles et dont les contraintes et les difficultés doivent être clairement explicitées aux agents qui souhaitent muter.

Le secrétaire du CHSCT estime essentielle la rencontre entre l'agent qui souhaite muter et le chef de service où le poste est ouvert à la mutation interne, et il considère que le caractère non obligatoire de cet entretien concerne le CHSCT puisque cette question entre dans le cadre des conditions de travail. Il précise que cet entretien s'inscrit davantage dans le cadre d'une visite que dans le cadre d'un entretien professionnel puisque la relation professionnelle n'est pas encore établie. Il lui semble que cette démarche de l'agent est importante pour lui-même, mais également pour le chef de service et qu'elle permet d'établir un lien de confiance.

Par ailleurs, il estime que les formations doivent être impérativement suivies avant la prise de poste, mais il fait remarquer qu'elles doivent pour cela être proposées suffisamment en amont. Il convient que cette procédure sera difficile à mettre en œuvre pour la rentrée de septembre 2013, mais estime qu'elle devrait être intégrée dans les calendriers universitaires afin que les agents se sentent accueillis par leur chef de service, mais également par leurs futurs collègues. Cela permettrait d'établir une nouvelle manière de démarrer l'année et cela éviterait des situations comme celle qu'a vécue monsieur X à sont arrivée à la DED.

Concernant les postes d'accueil du public, il constate que cette fonction ne fait pas l'objet de formation alors qu'il s'agit d'un métier spécifique qui permet de faciliter les liens entre les personnes et ainsi d'améliorer les conditions de travail de tous, étudiants et personnels de l'université. Il faudrait prévoir des formations spécifiques à voir avec le Pôle gestion des compétences. Il fait référence à la charte Marianne souvent évoquée dans la fonction publique, bien qu'appliquée rarement alors qu'elle contient des principes intéressants.

À propos des comptes rendus de réunion, il considère effectivement qu'ils sont nécessaires, et pense qu'il aurait peut-être dû le réaliser à l'issue de la réunion du 19 mars. Il propose que les membres du CHSCT s'organisent pour réaliser ces comptes rendus à l'avenir.

Pour conclure, il salue la démarche de la présidence et de la DRH d'organiser un entretien avec monsieur X et pense qu'un courrier à son attention serait également souhaitable. De plus, il considère que les entretiens individuels sont importants, et il souhaite que le CHSCT soit tenu informé de l'état de santé des agents, notamment à l'issue du travail sur la réorganisation de la DED au cours duquel une relation privilégiée va s'instaurer entre le pôle environnement professionnel et les agents.

Le représentant de la CGT rappelle que le sujet de la DED a été évoqué en CHSCT à la suite d'une alerte le 28 septembre sur un cas de souffrance au travail. Il constate que la discussion porte aujourd'hui sur l'organisation des services de l'université, mais il souhaite insister sur les problèmes concernant la DED et qui ont été abordés lors de la réunion du 19 mars :

- problèmes d'organisation ;
- problème avec une directrice de l'école doctorale, qui n'assistait pas à la réunion, et qui, semble-t-il, ne respectait pas les consignes ou les règles affichées à la DED.

Il indique avoir évoqué le cas de monsieur X et insiste sur le fait qu'il a été admis qu'il ne pouvait pas assumer ses fonctions, d'autant plus qu'il n'avait pas eu d'accompagnement, et que des problèmes relationnels sont apparus. Il fait référence à une enquête menée au sein de l'IUFM et pense qu'une enquête de même nature aurait dû être conduite à la DED afin d'évaluer s'il était nécessaire de changer toutes les règles de l'université ou si seulement quelques-unes dans ce cas précis le méritaient.

Il précise que son intervention vise à rappeler que le CHSCT a été saisi initialement d'une situation de souffrance au travail qui a conduit à s'interroger sur le fonctionnement de la DED.

La représentante de l'UNSA approuve le fait de recevoir l'agent concerné, et pense nécessaire de lui adresser un courrier mentionnant qu'il n'était pas fautif. Elle estime positif que cet événement ait conduit à une réorganisation des services et pense que si ce mouvement se généralise au niveau de l'université cela permettra d'établir des procédures et d'éviter les situations de souffrance au travail.

Par ailleurs, elle salue la réactivité du secrétaire du CHSCT dans la rédaction du compte rendu de la réunion qui s'est tenue deux jours auparavant et y voit la preuve de la mise en ordre de marche du CHSCT et des procédures de fonctionnement.

Quant à l'accueil des personnels, elle rappelle qu'à l'IUFM tous les personnels qui arrivaient au 1^{er} septembre étaient pris en charge la première journée par une personne de l'administration qui leur faisait visiter les trois sites toulousains de l'IUFM, qui organisait un déjeuner en commun, et qui expliquait le fonctionnement de l'IUFM.

Elle demande donc s'il serait possible d'anticiper entre le début du mois de juillet, période du mouvement interne, et les vacances les formations urgentes à mettre en place pour les personnes concernées par le mouvement interne.

Le secrétaire du CHSCT indique que cet accueil est également réalisé et organisé par la direction des ressources humaines à l'université d'un point de vue général (présentation UTM, visite locaux, déjeuner ensemble) mais qu'au niveau des services, en particulier les composantes pédagogiques, c'est souvent en pleine effervescence avec les chaînes d'inscription. Il y a un grand écart entre l'accueil fait en central et les composantes, il considère que c'est là qu'il manque quelque chose.

La représentante de la GCT souhaite répondre au SGEN-CFDT qui, selon elle, professe des mensonges et rappelle que l'agent concerné, monsieur X, s'est présenté par deux fois à sa future chef de service.

La représentante de l'UNSA demande si c'était avant le mouvement, car eux aussi avait la même information qu'il n'y avait pas eu de rencontre préalable.

Le représentant de la CGT répond que monsieur X a rencontré la collègue qui libérait son poste deux fois et c'était difficile car en plein rush et il a appelé la responsable de la DED. Il rappelle que cet agent a toujours eu de bonnes relations de travail au sein de l'université et que ce n'est pas maintenant qu'il va commencer à changer.

La représentante de l'UNSA précise que comme le SGEN-CFDT, ils avaient été informés qu'il n'y avait pas eu de demande d'entretien préalable. Si on ne souhaite pas écrire que cette rencontre a une valeur obligatoire, elle pense qu'il faut fortement inciter les agents à le faire car cela montre la motivation et l'intérêt que l'agent a pour rejoindre le service en question.

Le représentant du SGEN-CFDT rappelle sur ce cas particulier qu'il s'est passé deux semaines avant que l'affaire éclate. Il considère que s'il s'agit d'un problème relationnel entre deux individus, les fautes sont partagées, mais il précise avoir le sentiment depuis le début de l'affaire que la CGT souhaite « la tête » de la chef de service, et cela le crispe.

Le représentant de la CGT répond qu'entre le 3 et le 28, le délai n'est pas de quinze jours. Par ailleurs, il convient qu'en cas de problème relationnel entre deux personnes, les fautes peuvent être partagées à 50/50, mais il fait remarquer que cette chef de service a rencontré des difficultés avec 5 autres personnes et il demande donc comment se répartissent les responsabilités dans ce type de situation. Il confirme que plusieurs personnes sont déjà parties de ce service pour les mêmes raisons et indique que la CGT ne souhaite pas « la tête » de la chef de service. Pour autant, il indique que la CGT va redoubler de vigilance sur les relations de cette personne avec ses collaborateurs dans ce service.

Le secrétaire du CHSCT considère qu'il ne revient pas au CHSCT de déterminer les responsabilités entre l'agent incriminé et le chef de service, et précise que son rôle est d'appréhender les causes de souffrance au travail. Il considère que le travail de réorganisation mené à la DED en réponse à une situation de souffrance au travail est intéressant ainsi que les propositions de la direction, et que ce travail pourra s'étendre à d'autres services. Il avertit que le CHSCT interviendra si de nouvelles

situations de souffrance au travail apparaissent. Concernant monsieur X, il considère que ce qui est proposé n'effacera pas sa souffrance, mais il pense nécessaire d'aller dans cette direction.

La Vice-présidente du Conseil d'Administration souhaite réagir sur deux points. D'une part, la rencontre de l'agent avec son futur chef de service et la question de savoir s'il faut la rendre obligatoire, et elle considère, grâce à son expérience passée de directrice d'UFR que le fait de pouvoir rencontrer son futur chef de service et ses futurs collègues est une chance pour l'agent qui souhaite participer au mouvement. Elle comprend que rendre la visite obligatoire puisse avoir un effet d'injonction mal compris, mais elle pense que l'appel à candidature au moment du mouvement pourrait mentionner une invitation à cette rencontre et suggère d'inventer une formulation qui puisse faire comprendre qu'il s'agit d'un atout pour l'agent et le chef de service.

D'autre part, elle demande aux membres de CHSCT de se positionner sur les rencontres proposées dans le cadre du pôle environnement professionnel et pour lesquelles la direction sollicite le point de vue du CHSCT.

Le secrétaire du CHSCT convient, au sujet du premier point, de la nécessité d'expliquer aux agents que cette rencontre est fortement conseillée. En revanche, il estime que le fait de la rendre obligatoire risque d'amener l'agent à penser qu'il s'agit d'un entretien préalable au recrutement, et non pas d'une rencontre informelle d'information sur les spécificités du poste ouvert, ses difficultés éventuelles, et sur l'environnement professionnel du service. Il considère qu'il faut que ce soit un fort conseil

La directrice des ressources humaines se démarque de la position de la représentante de la CGT car elle pense que le CHSCT est compétent pour se prononcer favorablement et clairement sur le fait qu'il recommande aux agents de se renseigner sur leur futur environnement professionnel et qu'en ce sens, il y ait une préconisation du CHSCT

Le secrétaire du CHSCT convient que le CHSCT doit communiquer sur cette rencontre et rendre un avis mentionnant l'importance de la rencontre avec le futur chef de service. Cependant, il estime que le CHSCT doit également insister sur la nécessité d'un dialogue permanent entre les personnels et pas exclusivement pendant les périodes de mouvement.

Il propose d'engager une action au niveau du CT sur la question du dialogue entre les personnels et sur la communication.

La directrice des ressources humaines indique que la direction des ressources humaines est vigilante au bon déroulement de ces rencontres et elle informe avoir été confrontée à des situations dans lesquelles le chef de service était dans l'idée de réaliser un entretien de recrutement. Elle affirme être intervenue et avoir été vigilante sur ce point.

Le représentant de la CGT indique avoir cru comprendre que cette rencontre se tenait dans 99 % des cas. Il ne comprend donc pas l'intérêt de la préconiser.

Par ailleurs, si trois personnes se rendent à la rencontre, et qu'une quatrième ne peut s'y rendre pour cause de maladie, il craint que cela joue en sa défaveur.

Le secrétaire du CHSCT explique qu'il s'agit d'aider les agents et de faire de la prévention et de les alerter sur le fait qu'une prise de poste réussie nécessite de s'être informé en amont sur l'environnement du poste.

Concernant le deuxième point soulevé par la Vice-présidence du CA, à savoir les rencontres individuelles entre les agents de la DED et le pôle environnement professionnel, il estime que ces rencontres sont très importantes, car elles permettront de connaître le sentiment des agents sur la situation de la DED et sur les préconisations proposées. Il considère que l'événement du mois de septembre qui a conduit au déplacement d'un agent de ce service a laissé des traces et il estime important d'être présent auprès des agents afin de suivre la situation et de vérifier que rien n'a été

oublié. Il évoque éventuellement le recours à la psychologue du travail pour certains agents et pense que la chef de service peut également être concernée.

3- Retour sur la visite de site à Auch (IUFM)

La Vice-présidente du Conseil d'Administration demande au secrétaire du CHSCT de présenter le rapport rédigé à la suite de la visite des sites effectuée le mardi précédent.

Le secrétaire du CHSCT rappelle qu'à la suite du CT du 11 mars, le CHSCT s'est réuni le 25 mars pour évoquer le problème du redéploiement de quatre postes à l'IUFM dans l'antenne d'Auch et de la situation de ces quatre agents. A la suite de l'exposé du chargé de mission qui représente le directeur de l'IUFM à Auch, le CHSCT a estimé qu'il devait se rendre à Auch pour évaluer la situation et rencontrer les agents. Il ajoute avoir rédigé le compte rendu de cette visite la veille et l'avoir diffusé aux membres du CHSCT et il propose aux personnes qui ont participé à cette visite de le compléter ou de le corriger.

Il rappelle la situation du site IUFM d'Auch (cf PV CHSCT extraordinaire du 25 mars 2013)

Il insiste sur l'état des agents et le fait qu'ils sont très affectés (au bord des larmes) par la situation actuelle et inquiets pour leur avenir. Ils disent tourner en rond et ne pas comprendre les consignes du RAF qui leur demande de nettoyer alors qu'ils ne font que ça. Il rapporte qu'il y a une certaine jalousie entre eux. Il précise que la moyenne d'âge dans ce site est de 52 ans et que donc pour certains d'entre eux ils sont en fin de carrière.

De plus, compte tenu de leur profil, il craint qu'il ne soit pas envisageable de déplacer ces agents sur Toulouse et ajoute qu'il les considère comme victimes de la décentralisation car à une autre époque ils auraient pu bénéficier d'une carte scolaire et travailler dans un établissement proche. Eux-mêmes ont indiqué ne pas avoir eu conscience des conséquences de la décentralisation sur leur avenir professionnel lorsque celle-ci leur a été présentée.

Il indique avoir constaté des approximations dans les propos des agents et en déduit que même si l'information a été faite, elle n'a pas été entendue par les agents.

Il ajoute que certains agents ont manifesté leur envie de travailler dans une collectivité territoriale, notamment car les rémunérations sont différentes.

A titre personnel, il pense qu'il n'est pas possible de leur proposer un nouveau poste sur Toulouse et ajoute que les agents ont indiqué qu'en cas de mouvement vers Toulouse ils ne pourraient pas assurer le service et seraient en arrêt maladie.

Il pense que l'université n'a pas de réponse à proposer et demande si l'université dispose d'un poids pour faire pression sur les collectivités afin qu'elles accueillent ces agents et leur permettent de finir leur carrière. Il ajoute que le CHSCT doit se positionner et rendre un avis au CT.

La représentante de l'UNSA remercie le représentant de la FSU pour son compte rendu rapide des visites. Elle considère qu'il n'est pas possible humainement d'imposer à ces collègues de venir travailler à Toulouse et pense que si tel était le cas, ils seraient en arrêt maladie.

Elle considère que l'université doit essayer d'avoir le poids nécessaire pour influencer sur les conseils généraux du Tarn-et-Garonne et du Gers, ainsi que sur le CROUS. Elle indique que des réunions sont déjà prévues et évoque la date du 12 avril où une rencontre est organisée entre la direction de l'université et le conseil général du Tarn-et-Garonne.

Elle rappelle que trois années auparavant des négociations ont eu lieu et ajoute qu'elles n'ont pas abouti. Elle considère qu'il est de la responsabilité de l'université d'accompagner ces personnes et qu'il n'est pas possible de leur annoncer qu'ils doivent se présenter sur leur lieu de travail au 1^{er} septembre à Toulouse.

Par ailleurs, elle constate que ce sujet est inscrit à l'ordre du jour du CT de l'université prévu la semaine prochaine et elle ne comprend pas qu'une décision de la commission paritaire de l'IUFM,

dont elle rappelle qu'elle ne dispose pas de fondement juridique, puisse passer directement au CT sans passer par le conseil d'école de l'IUFM. Elle pense donc nécessaire de reporter ce sujet.

De plus, elle souhaite savoir pourquoi la décision de redéploiement a été privilégiée au détriment d'une restructuration qui aurait permis la mise en place d'un accompagnement plus poussé des agents.

Enfin, elle s'interroge sur le bienfondé du redéploiement de deux postes sur les sites de St-Agne et de Croix-de-Pierre et elle craint que ces départs génèrent de la souffrance au travail au sein de l'équipe restante d'ici quelques mois.

Le secrétaire du CHSCT signale que le conseil régional peut également être sollicité et il informe qu'un agent a déposé une demande pour intégrer l'un des lycées d'Auch. Il suggère de regarder si cet agent peut bénéficier de bonifications au moment des mutations, à l'instar de ce qui peut être accordé dans les mouvements de l'AENES aux agents pour des problèmes familiaux ou médicaux. Il ajoute que cet agent semble compétent et avoir de l'expérience ce qui pourrait constituer un bon recrutement pour les lycées d'Auch.

De plus, il signale que l'ensemble de ces agents appréciait l'environnement de travail du restaurant, car chacun y trouvait sa place et prenait du plaisir à y travailler. Cela explique d'autant plus la détresse actuelle.

Enfin, comme la représentante de l'UNSA, il estime que le redéploiement proposé par l'IUFM illustre les problèmes des sites de Croix-de-Pierre et de St-Agne et craint des situations de souffrance au travail. Il propose donc de s'intéresser à la situation de ces sites.

Plus généralement, il constate que l'activité est insuffisante à Auch, et se demande si le redéploiement proposé et l'arrivée de deux personnes sur les sites de Croix-de-Pierre et de St-Agne permettront de résoudre les problèmes de ces sites toulousains.

Enfin, il évoque la situation de deux agents qui se sentent en situation de harcèlement et il informe que les membres du CHSCT vont étudier leur cas et les mettre éventuellement en lien avec le pôle environnement professionnel. Il signale en particulier le cas de l'agent repositionné au CROUS pour retrouver une activité, mais également en raison de problème avec le chef de service.

La Vice-présidente du Conseil d'Administration approuve le compte rendu de la visite et le constat fait sur l'impossibilité d'un déplacement des agents sur les sites de Toulouse.

En ce qui concerne les démarches que pourrait entreprendre l'université pour peser sur le conseil général, le conseil régional et le CROUS, elle informe que le président est informé de la visite faite par le CHSCT et du résultat de cette visite. Elle signale que par le biais du chargé de mission « politique de site », la direction a déjà entamé des démarches pour ouvrir des négociations avec ces instances. Elle estime que l'avantage du passage par le CT et le CHSCT est de parvenir, grâce à cette visite, à mettre en évidence la difficulté vécue par ces agents et leur impossibilité de venir travailler sur Toulouse.

Elle indique avoir fait le constat également d'un défaut institutionnel, puisque la décision est passée en commission des personnels à l'IUFM sans aller jusqu'au conseil d'école. Elle indique entendre la demande de la représentante de l'UNSA de revenir devant le conseil d'école avant le CT, mais il lui semble dommage en l'état actuel du dossier de ne pas revenir devant le CT pour rendre compte de la visite et de la réflexion du CHSCT.

Le secrétaire du CHSCT informe avoir préparé un avis à l'attention du CT et le diffuse aux membres du CHSCT.

La représentante de l'UNSA signale que la proposition des axes de la campagne « emploi 2014 » pour le prochain CT mentionne : « accompagner la politique de sites en région ».

La Vice-présidente du Conseil d'Administration fait remarquer que ce principe a été ajouté l'année précédente à la demande du conseil d'administration restreint.

Le représentant de la CGT indique que les ESPE pourraient être créées et remettre en cause le fonctionnement des IUFM. Dans ce contexte, il pense qu'une décision pour les personnels du site UFM d'Auch est prématurée.

Le secrétaire du CHSCT répond que le CHSCT doit s'occuper de cette question, car si l'ESPE quitte l'université, il y aura un autre CHSCT qui sera chargé de s'occuper du personnel et il disposera d'un historique.

La Vice-présidente du Conseil d'Administration invite les membres du CHSCT à lire l'avis proposé.

La représentante de l'UNSA indique avoir une remarque sur le dernier paragraphe : « le redéploiement envisagé par l'IUFM soulève des questions quant aux situations de travail sur les sites St-Agne et Croix-de-Pierre », et demande que soit précisé « à la restauration ». Elle précise que les besoins en personnel à la restauration sont dus à des arrêts maladie répétitifs et de durée diverse.

Une autre représentante de l'UNSA demande si les deux services sont en sous-effectifs.

La directrice des ressources humaines répond qu'elle n'a pas procédé à une étude approfondie, mais au regard des éléments dont elle dispose, il lui apparaît que les situations d'absence des agents pour arrêt maladie génèrent des dysfonctionnements. Elle considère qu'il s'agit davantage d'un problème relationnel entre les agents que d'un problème de sous-effectif.

Elle indique que pour c'est cette raison, lors du dernier CT, elle a tenu à distinguer les situations d'Auch, où les agents sont sans activité, et de Toulouse et elle rappelle qu'il lui semble nécessaire de traiter ces deux situations séparément.

La représentante de l'UNSA approuve d'autant que régulièrement des agents contractuels sont appelés pour palier ces absences et qu'ils tombent également malades.

La directrice des ressources humaines considère que ce n'est pas le besoin sur Toulouse qui doit justifier et générer le redéploiement.

La représentante de la CGT suggère de préciser dans l'avis que le suivi pourrait être réalisé par la médecine de prévention.

Le secrétaire du CHSCT pense que le suivi doit être fait à plusieurs niveaux au vu de l'ampleur du problème. Il pense notamment à un accompagnement psychologique, un accompagnement pour que les agents renouent le dialogue avec le responsable administratif du site qui ne supporte plus la situation et qui n'est pas aidé par l'IUFM.

La représentante de l'UNSA convient qu'il n'est pas possible de demander à ces personnes de se déplacer sur Toulouse, mais considère que les laisser dans cette situation à Auch n'est pas possible, car les tensions entre agents sont très vives.

Le secrétaire du CHSCT pense qu'ils risquent surtout de partir en arrêt maladie.

La représentante de l'UNSA relate que des actes préoccupants, comme des chaises qui ont été jetées, montrent que la situation devient très compliquée et ne peut être laissée en l'état au risque sinon de dégénérer. Elle pense que cette situation qui dure est arrivée à un point de rupture.

La représentante de la CGT pense que l'entretien avec un psychologue permettrait de réaliser l'état des lieux de la situation de chacun.

Le secrétaire du CHSCT précise qu'il a ajouté dans l'avis : le service de médecine préventive et un psychologue du travail.

La représentante de la CGT demande quelle est la relation avec le service RH de l'université.

La Directrice des ressources humaines répond que les personnels sur site sont en relation avec la direction des services de l'IUFM qui est elle-même en relation directe avec les agents. Sauf demande d'intervention particulière de la part d'un agent, la DRH de l'université n'intervient pas directement, sauf si le CHSCT sollicite.

La représentante de la CGT évoque la dernière réunion du CHSCT au cours de laquelle il avait été question de faire un rappel des heures de travail des agents, car le chargé de mission du site IUFM d'Auch alertait sur le fait que certains quittent leur poste. Le CHSCT avait demandé que les règles soient rappelées aux agents. Or, elle indique avoir constaté lors de la visite que la note de rappel n'avait pas encore été diffusée. Elle demande que le service RH garantisse que cela sera fait d'ici la semaine prochaine afin que l'université envoie des signaux cohérents.

Le représentant du SGEN-CFDT demande si la recommandation du CHSCT va être diffusée.

Le secrétaire du CHSCT répond qu'il s'agit d'une communication entre le CHSCT et le CT.

Le représentant du SGEN-CFDT s'inquiète du fait que les personnels puissent lire « suivi psychologique » et s'interroge sur l'interprétation qu'ils pourraient en faire. Il suggère d'écrire « suivi particulier ».

Le secrétaire du CHSCT approuve.

La représentante de l'UNSA demande que la notion d'urgence soit mentionnée.

La responsable du Pôle environnement professionnel suggère de mentionner « service de santé au travail », car la psychologie du travail fait partie de ce service.

Le représentant du SGEN-CFDT partage les propos de la représentante de l'UNSA sur le fait que la situation va devenir explosive si aucune solution avec les collectivités territoriales n'est trouvée. Or, au regard du faible nombre de mutations acceptées dans le département du Gers, il ne se fait pas d'illusion et pense qu'il faut chercher d'autres pistes.

Le représentant de la CGT évoque à nouveau la piste du CROUS car il pense que cela peut être un bon compromis.

La représentante de l'UNSA demande si la direction de l'université peut intervenir auprès du CROUS où un réel besoin en personnel existe, et prendre en charge par exemple 50 % du salaire de l'agent. Elle fait remarquer que cette contribution représente un moindre mal, car dans la situation actuelle l'agent risque de partir en arrêt maladie.

Le secrétaire du CHSCT confirme qu'il n'a pas l'assurance que les solutions envisagées se concrétisent, mais il pense nécessaire de les tenter notamment au cours de la période actuelle de mouvement. Il indique que certains agents se sont rapprochés d'établissements dans lesquels ils savent que des postes sont vacants.

Concernant la piste du CROUS, il approuve l'intervention précédente, tout en précisant que les agents ne la privilégient. Il explique que les primes versées par le conseil général du Tarn-et-Garonne sont de 500 €/mois supérieures à celles versées par l'IUFM et ajoute que les primes du CROUS sont légèrement plus intéressantes que celles de l'IUFM.

Le représentant du SGEN-CFDT préfère la première formulation de l'avis, car elle est plus générale et ne renvoie pas uniquement à l'assistance par la médecine préventive.

Le secrétaire du CHSCT répond qu'il a modifié la première formulation par les termes « accompagnement particulier » au lieu de « suivi » et précise que « suivi par les services de l'université » est complété par « (services santé au travail, pôle environnement professionnel) ». Il propose d'ajouter la direction des ressources humaines, mais fait remarquer que le pôle environnement professionnel est un service de la direction des ressources humaines.

La Vice-présidente du Conseil d'Administration rappelle avoir indiqué en CT que la direction prenait en considération cette situation qu'elle découvrait et que la présidence allait évaluer ses marges de manœuvre. Elle ajoute avoir interpellé la direction de l'IUFM pour qu'elle ne se désengage pas du dossier. Elle indique que le président s'est entretenu sur ce dossier avec le chargé de mission « politique de sites ». De plus, elle informe avoir rencontré, au cours d'une réunion sur un autre sujet, le directeur de l'IUFM et la directrice des services de l'IUFM et leur avoir signalé qu'une réunion devait être programmée pour rendre compte de la situation à Auch.

La représentante de l'UNSA rappelle que lors du dernier CHSCT, la directrice des services de l'IUFM a demandé clairement l'aide de la direction de l'université sur ce dossier.

Le représentant du SGEN-CFDT rappelle que le directeur de l'IUFM avait présenté au CT les démarches de l'ancienne équipe, la démarche actuelle et il ajoute avoir ressenti qu'il fallait maintenant passer au niveau supérieur et jouer de l'influence de notre université sur ce dossier.

Le secrétaire du CHSCT fait remarquer que le schéma régional de la politique de sites a été élaboré par l'université et il pense que le président doit s'emparer directement de ce dossier.

La représentante de l'UNSA demande quelles sont les voies de communication prévues pour informer les agents.

Le secrétaire du CHSCT répond que si le texte convient aux membres du CHSCT, Madame la Vice-présidente du CA ou le CHSCT doit informer les agents qu'il a délibéré et donné un avis et qu'un avis du CT va intervenir. Il pense que les agents doivent être informés en continu afin de ne pas rester dans l'attente, et indique qu'ils sont demandeurs d'un suivi.

La responsable du Pôle environnement professionnel pense que lorsque l'avis du CHSCT sera validé par le CT, un retour direct pourra être fait vers chaque agent avec mention des coordonnées du service de santé de travail et du pôle environnement professionnel parce qu'on ne peut pas les obliger à ces rencontres.

La représentante de l'UNSA se demande si les services peuvent se rendre sur place.

La responsable du Pôle environnement professionnel confirme qu'elle peut se déplacer ainsi que l'infirmière de prévention du service de santé au travail.

La représentante de l'UNSA insiste sur la situation d'urgence et constate que la rentrée va se faire dans les mêmes conditions compte tenu du faible nombre des mutations.

Le secrétaire du CHSCT pense que la situation frôle l'inscription au registre des dangers graves et imminents. Il confirme que la situation doit être gérée rapidement et qu'il est nécessaire de soulager la pression sur le site.

La représentante de l'UNSA confirme que la situation doit être désamorcée.

La Vice-présidente du Conseil d'Administration propose d'inviter le secrétaire du CHSCT au CT du 11 avril.

Le secrétaire du CHSCT demande si le texte est validé par tous les membres du CHSCT.

La représentante de la CGT demande qu'il soit précisé que le CHSCT est allé sur place en urgence et qu'il souhaite que le service de santé au travail et le pôle environnement professionnel s'y rendent rapidement.

Le secrétaire du CHSCT ajoute que l'infirmière de prévention connaît tous les agents ce qui signifie que tous les agents ont fait part de leur problème de santé.

La représentante de l'UNSA confirme que la situation perdure depuis longtemps et elle indique qu'à son niveau les agents ont été orientés vers les personnes ressources.

La représentante de la CGT regrette qu'il n'y ait personne du service de santé au travail aujourd'hui.

La Vice-présidente du Conseil d'Administration explique qu'ils étaient sur le site lors de la visite du CHSCT, mais convient qu'il n'existe pas à proximité un service de prévention.

Elle ajoute que ce genre de réunion, d'entretien personnel n'est pas facile et précise qu'elle n'a pas l'expérience de ce type d'exercice. C'est pourquoi elle salue la formation et le travail de l'infirmière de prévention et du conseiller de prévention qui ont permis de réagir à bon escient aux questions posées lors de ces réunions. Elle affirme que leur présence est importante lors de ce type de visites.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 17h30.

Le secrétaire du CHSCT



Cédric PRADINES

La Vice-Présidente du CA, Présidente du CHSCT



Valérie VISA-ONDARCUHU