



## COMPTE RENDU FSU

de la FS-SSCT du CSA SA du 16 octobre 2025

Mme la DRH ouvre la séance et excuse l'absence de la Secrétaire générale et des médecins du travail qui devraient être présents.

L'ordre du jour de cette réunion porte sur les points suivants :

- 1- Approbation du PV
- 2- Compte-rendu visite EAFC du 10 juin
- 3- Compte-rendu du Groupe de concertation Jeunesse et Sports du 23 septembre
- 4- Présentation du guide d'accompagnement des personnels
- 5- Présentation du guide Santé Sécurité au travail
- 6- Plan Canicule
- 7- Suivi des visites de site
- 8- Questions diverses

Ajout de deux points à l'ordre du jour

- présentation de la fiche explicative en amont des visites de site suite au GC du 8 octobre
- présentation des Orientations Stratégiques Ministérielles 2025-2028, en matière de politique de prévention des risques professionnels dans les services et les établissements relevant du MEN, et du plan annuel de prévention des services académiques.

**1- Approbation de procès-verbaux :** point reporté : la relecture tardive n'a pas permis à la DOS de les transmettre dans les temps, Ils seront transmis rapidement.

**2- Compte-rendu de la visite de l'EAFC :** Visite de l'Ecole Académique de la Formation Continue le 10 juin 2025 dans le cadre du programme annuel de visites.

Présentation : 38 agents au sein de l'EAFC composée essentiellement de conseillers en ingénierie de formation et 17 personnels administratifs. Un binôme s'est construit entre une organisation de conseillers en ingénierie et personnel administratif depuis la création de l'EAFC, de manière à avoir un lien très précis entre ceux qui vont construire la formation et ceux qui vont en traiter la faisabilité organisationnelle. L'EAFC met en œuvre la formation pour les 40 000 agents de l'académie et il y a beaucoup d'interactions également avec les bassins et au travers des plans locaux de formation.

On compte 17 bassins académiques et le PRAF est un outil très important de la formation des personnels. On note 80 000 jours de formation l'année dernière. Cette année a été particulière car l'écriture du nouveau schéma directeur de la formation continue est arrivé tardivement, obligeant l'EAFC à préparer son PR sur la base du précédent schéma directeur, puis à tout recommencer pour préparer la transformation avec les nouvelles codifications.

Au moment de la visite de la FS SA, l'équipe était en pleine action pour finaliser ce PAF, notamment au vu d'un schéma directeur qui venait d'être publié. La perception des personnels de l'EAFC est celle d'un service reconnu comme performant, porté par des agents très engagés avec une identité de travail très forte. Le télétravail est mis en place et vécu comme quelque chose de positif et apprécié. La direction est reconnue comme faisant de son mieux pour répondre aux demandes du ministère et concilier l'équilibre institutionnel et les demandes aux gestionnaires. L'EAFC est considéré comme performant, ce qui valorise les personnels.

Il y a de bonnes relations entre les collègues et un travail de liaison avec les inspecteurs, les enseignants et les formateurs plutôt positif. Les personnels apprécient l'autonomie dont ils disposent dans la gestion de leur temps et la réalisation de leurs missions. Néanmoins, des points de difficulté ont été remontés. Les sept personnes rencontrées ont exprimé un climat marqué par une charge de travail importante, notamment liée à l'évolution constante de l'offre de formation.

La forte dynamique et l'attente institutionnelle entraînent un sentiment d'accumulation de tâches et de responsabilité sans période de répit suffisante dans l'année. Les périodes traditionnellement plus calmes, comme les congés scolaires, ne permettent plus de récupérer. Les personnels ont exprimé une difficulté à se déconnecter et la nécessité de travailler sur d'autres temps personnels pour finaliser des dossiers.

Les réunions hebdomadaires sont perçues par ces sept personnes comme descendantes, empêchant parfois d'évoquer des difficultés professionnelles par crainte d'être mal perçues par la direction ou les collègues. Le fait d'enregistrer les réunions est également perçu comme rendant l'exercice difficile. Il est rappelé que les instances sont enregistrées pour faciliter l'élaboration d'un compte-rendu chronophage. Dès que la transcription est faite, les enregistrements ne sont pas conservés et sont supprimés.

Dans les préconisations, il est suggéré de réexpliquer et redire que l'enregistrement sert uniquement à la transcription écrite et n'est pas conservé. Il est noté que les réunions sont dynamiques, et bien qu'il y ait des consignes techniques qui peuvent paraître descendantes (comme la saisie sur Chorus ou Sopia FMO ?), chacun peut s'exprimer.

Il est reconnu que ce temps de réunion n'est pas forcément le lieu pour exprimer des difficultés personnelles, et il faudrait sans doute revoir avec les personnels pour le faire en d'autres temps avec la direction, ce qui a été entendu.

**La délégation a exercé son devoir d'alerte en signalant la surcharge de travail évoquée par les sept agents**, qui risque d'engendrer un épuisement professionnel. Une situation de dialogue sur l'organisation du travail n'était pas tout à fait comprise et devait être réexpliquée pour éviter notamment un sentiment d'isolement ou l'émergence de conflits de valeur.

Les préconisations consistent à améliorer l'accompagnement des personnels, notamment en encourageant l'expression libre des agents lors des réunions de service, en réfléchissant autour de la charge de travail, et en créant d'autres espaces de dialogue plus propices au partage des difficultés. La communication d'un ordre du jour en amont est aussi préconisée. Ces mesures visent à prévenir tout risque psychosocial.

Autre préconisation : la priorisation des tâches. Il est suggéré qu'un chef de service exprime clairement une priorisation des tâches auprès des personnels en cas de surcharge de travail, pour éviter le sentiment que tout est attendu pour le même moment. Un tableau de bord avec des échéances est proposé. Des points basiques ont aussi été relevés lors de la visite des locaux : présence de produits alimentaires dans des armoires de rangement, odeur de produits chimiques persistante dans un local, et des soucis liés aux câbles qui traînent, ce qui doit être prévenu pour éviter les chutes.

Le compte-rendu de la visite de l'AFC, ayant fait l'objet d'une rédaction commune avec le secrétaire, il est **approuvé à la majorité**.

**3 - Compte-rendu du groupe de concertation JS** (du 23 septembre), a été abordé essentiellement les déménagements et les locaux.

- Chalons : Déménagement planifié pour fin 2026. Les locaux provisoires sont très satisfaisants et les agents sont correctement installés.
- Strasbourg : Les locaux sont propres et rénovés (depuis le 15 avril). Le bâtiment est en perpétuel travaux (nuisances sonores). Un élargissement du télétravail est autorisé par Monsieur Thierry durant les périodes de travaux intenses. L'assemblée se félicite de la mise en place de ce groupe de travail, qui nécessite un travail collectif et devrait poursuivre le suivi du vécu des agents de la Dragess de manière globale.

#### **4 – Présentation du guide d'accompagnement des personnels**

Un nouveau document d'affichage a été élaboré, donnant des renseignements sur les services d'accompagnement (médecine de prévention, service social en faveur des personnels, cellule d'écoute des DHA, réseau Pass). Ce document donne des informations sur les missions et les moyens de contacter ces services. Des corrections sont nécessaires concernant les adresses de contact des assistantes sociales dans les DSDEN, car elles posent problème dans le cadre du secret professionnel (adresses génériques ou adresse du cabinet pour le 88).

Il est convenu de garder les adresses génériques pour maintenir le lien en cas de changement de personnel. Le document mentionne aussi le dispositif de la CPAM "Mon soutien psy" (prise en charge de 12 séances par an) et rappelle que le médecin traitant reste l'interlocuteur privilégié. L'affiche sera diffusée largement après corrections (suite aux remarques faites en FS académique).

M. Coyen suggère de ne pas préciser de date de fin pour le réseau Pass (initialement le 31 août 2026) afin de ne pas inquiéter les personnels, car le réseau fonctionne très bien.

Il est prévu de renforcer le cadre jaune de l'affiche. Une fois la version définitive prête, elle sera retransmise avant diffusion. L'élaboration de cette affiche fait suite à une enquête autour d'un suicide de personnel, soulignant la nécessité de bien communiquer auprès des agents.

**5- Présentation du guide santé sécurité au travail** qui sera diffusé sur Partage après validation et correction. Ce guide vise à informer l'encadrement et les personnels sur :

- Les dispositifs de sécurité au travail.
- Les services des acteurs de la prévention.
- Les services d'accompagnement des personnels (reprenant la fiche précédente). Il contient également des **dispositions réglementaires** (DUR, registres) et une partie consacrée aux instances du dialogue social (FPS académique, FS des services académiques, CA FS départemental) ainsi que d'autres registres obligatoires (incendie, TPMS, dossier technique, contrôle des installations sportives, accessibilité).

Parmi les modifications à apporter au guide, il y a la correction des adresses de contact, notamment l'utilisation d'adresses génériques des conseillers/conseillères de prévention.

Les remarques des collègues de la FSA seront intégrées. L'idée est de laisser un temps limité pour les remarques (jusqu'à la rentrée, soit début novembre) pour diffuser rapidement le guide.

L'objectif est d'être le plus pédagogue possible avec ces guides, qui contiennent des QR codes renvoyant vers la réglementation.

**6- plan Canicule** : il doit être mis à jour suite au décret du 27 mai 2025. La modification concerne l'ajout des premiers secours à prodiguer et les conseils de prévention (pages 5 et 6).

M.PATINEC demande si des formations ou informations seront données aux personnels pour être plus proactifs, notamment concernant les premiers secours, car dans les services, il n'y a pas d'infirmières.

Il est rappelé que le plan Canicule a déjà été diffusé à l'ensemble du personnel l'été dernier lors d'un épisode de forte chaleur, et des consignes ont été données aux chefs de service et aux personnels. L'affichage des défibrillateurs est une obligation, et il est normalement communiqué qui est formé aux gestes de secours dans chaque service.

Madame Cardas confirme que la formation SST n'est pas obligatoire, sauf en cas de travaux ou d'ateliers dangereux. Elle a commencé à travailler avec les services académiques pour pouvoir reformer une partie du personnel. Cela fait partie du plan de prévention.

On signale que les listes des personnels formés ne sont pas à jour dans les couloirs.

Madame Cardas souhaite recenser les personnes formées au PSC1 ou autre, même si ce n'est pas obligatoire, pour faire des listes à jour.

Le plan Canicule mis à jour est **approuvé à la majorité**.

## **7 - Suivi des visites**

Madame Cardas mentionne qu'elle prend ses fonctions et fera la visite de la **DSDJ 57** avant fin novembre. Il y a pas mal d'avancements sur les préconisations, bien qu'un problème subsiste pour le

6e étage de la DSL (propriétaire et débat amiante). Les menus travaux pour le CIO de Briey devraient être faits avant fin décembre.

Concernant la **DSDN 88** : Madame Pacari souhaite lancer un groupe de travail sur la QVCT (Qualité de Vie et Conditions de Travail) (première réunion prévue en novembre) pour échanger sur les conditions de travail et la communication. Madame Cardas a proposé son aide. Certaines préconisations sont difficiles à mettre en place, comme le problème de parking où il est impossible de faire un abonnement collectif. Globalement, les préconisations sont retravaillées, et des avancées ont déjà été faites.

Il est confirmé que les choses ont été prises en main en DSDN 88 (réunion des 16 ou 17 juillet) avec des propositions comme les bilatérales, la communication, les réunions de service, et un GTQVCT. L'autonomie des chefs de service est re questionnée. Il est souligné que l'autonomie est laissée aux personnes qui peuvent l'être, mais que des soucis importants ont obligé la secrétaire générale à vérifier certaines opérations collectives.

La DSDN 88 connaît des problèmes de personnel récurrents et d'absence de personnel (manque de chefs de service et de personnels), ce qui impacte les personnes en poste. Des propositions de recrutement de contractuels ont été refusées par les équipes car elles ne sauraient pas gérer leur formation. Un appui en cadre auprès de la DSDN 88 est en cours de discussion et d'écriture.

La situation reste **complexe**, notamment en raison de l'absence de personnels titulaires et de cadres à la rentrée.

Monsieur Coyen prend note du groupe QVCT. Il note une amélioration concernant le point numéro 3 des préconisations. Il demande si les informations de suivi des préconisations sont bien sur l'intranet Rana.

Concernant l'**autonomie des chefs de service** (point 5), la demande visait à permettre une **prise de décision plus rapide**. Il est rappelé que la visite est intervenue dans une situation particulière (intérim DASEN) et qu'il y avait eu de grosses alertes sur des opérations collectives. Un protocole a été mis en place pour éviter les parapheurs en attente. Le manque d'information sur les décisions est frustrant et a été entendu.

Concernant la fiche de présentation de la FS, proposée en GC du 8 octobre, plusieurs observations ont été intégrées, notamment sur la communication des préconisations par le chef de service aux agents et le temps d'échange prévu en fin de journée.

La fiche de présentation est **approuvée à la majorité**.

Le **Plan de Prévention des services académiques (OSM)** est présenté. Les OSM (orientations stratégiques ministérielles) reprennent les orientations en matière de politique de prévention des risques professionnels.

Les **axes prioritaires** pour cette année sont : le plan amiante, les RPS, prendre en compte la santé des femmes au travail, mobiliser l'expertise de la médecine de prévention, et renforcer la structuration de la prévention des risques professionnels.

Concernant le **Plan Amiante** : il est proposé de faire le tour des services académiques et de recenser tous les bâtiments (CEO, antennes de circo), puis les DTA (Dossier Technique Amiante). Il faudra travailler avec les chefs de service et mettre à jour les documents uniques. Un travail d'information sur l'amiante est prévu.

Monsieur Coyen insiste sur l'importance du Plan Amiante, citant le cas de la Drages Strasbourg où les collègues ont été mis à l'abri suite à la découverte d'amiante. Il rappelle que l'amiante est une question présente et qui nécessite une information particulière. Il souligne que le plan de prévention ne doit pas se focaliser uniquement sur les OSM, mais se baser sur la totalité des risques évalués dans les DURP (y compris le risque routier, par exemple).

Il est confirmé qu'un référent amiante sera nommé et que toutes les communications ont déjà été faites. Le travail sur les DURP intégrera certaines notions, comme l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Concernant les Risques Psychosociaux (RPS) : il est proposé de mettre en place des groupes de travail (GT QVCT). Madame Cardas souhaite mettre en place une enquête numérique anonyme sur l'ensemble des services pour établir une carte du ressenti des agents.

Cette enquête répond à une demande antérieure de faire un baromètre. Ce recensement mènera à l'élaboration d'un plan QVCT.

Il est demandé si l'enquête numérique concernera aussi les agents de JS hors périmètre académique et les collègues conseillers techniques sportifs. La question du périmètre sera travaillée.

Concernant la Santé des femmes au travail : les documents de mise à jour des risques doivent être genrés, intégrant des risques spécifiques pour les femmes.

Ce point sera un axe prioritaire du plan égalité professionnelle femme homme qui sera présenté en CSA le 17 novembre. Il y aura un focus sur la santé des femmes dans les métiers particulièrement sexués, comme les agents d'entretien.

Concernant le Renforcement de la structuration de la prévention des risques professionnels : l'académie a anticipé en créant le poste de conseiller de prévention des services académiques (CPSA), occupé par Madame Cardas, qui a repris des missions de Monsieur Bienaime.

Madame Patinek demande ce qui est envisagé pour développer l'équipe pluridisciplinaire de médecine de prévention interne, notamment le recrutement de médecins du travail et d'infirmiers. Il est clarifié que Madame Cardas remplace Monsieur Laurin (CPSA), et ne remplace pas Madame Salzberg. L'ISST (Inspecteur Santé Sécurité au Travail) est recruté ; Thierry Bienaimé exercera ces fonctions après avoir terminé sa formation. L'académie a des difficultés à recruter un troisième médecin de prévention. Il y a des réflexions en cours pour recruter un infirmier du travail.

Il est confirmé que deux assistants de prévention au rectorat sont déchargés d'une demi-journée par semaine. La fonction d'assistant de prévention n'est pas valorisée monétairement.

Concernant les formations : Madame Cardas, étant formatrice (CIA, sécurité incendie, SCST, GQS, prévention des risques électriques et physiques), ceci facilitera la mise en place de ces formations.

Elle s'appuiera sur le réseau déjà construit par Thierry Bien Aimé pour mettre en place les formations dans les services académiques.

Concernant le registre santé sécurité et travail : Il y a très peu de saisines sur les services académiques (29 saisines l'année dernière, dont 8 de la même personne). Il est proposé de réfléchir à un suivi plus personnalisé des saisines ou à des groupes de travail différents pour l'année prochaine, car l'attente est parfois longue (septembre/octobre à mai/juin).

La FSA avait demandé à ce qu'il y ait d'autres temps d'observation des registres (minimum un autre, voire trois dans l'année).

Le bilan du plan annuel de prévention sera proposé en fin d'année. Le plan de prévention répond aussi à la sollicitation d'avoir un bilan sur les services académiques.

## QUESTIONS DIVERSES

- **Surcharge de travail/postes non pourvus/postes non remplacés.**

Au 16 octobre 2025, 15 postes restent vacants dans les services académiques (7 de catégorie A, 4 de B, 4 de C). Les recrutements sont impactés par les délais réglementaires et les temps d'arrivée des personnes (jusqu'à 3 mois de préavis) et par des publications infructueuses. Les catégories B et C vacantes (8 postes au 16 octobre) seront presque toutes pourvues à la rentrée des congés de Toussaint. Les situations d'absence longue ont été traitées, et des suppléances ont été mises en place au rectorat. Le recrutement sur des postes vacants a été privilégié pour accorder des contrats de 12 mois.

- **Point sur la situation DPAE (Division des Personnels Administratifs Technique Santé Sociaux)** : tous les postes sont pourvus. Ce service n'existe plus en tant que tel, ayant été scindé en deux. **La chef de division du nouveau service sera recrutée au 1er novembre prochain.**

- Concernant les **évolutions du logiciel RenoiRH** : l'ergonomie de RenoiRH a été considérablement revue pour faciliter le travail. Des évolutions et corrections régulières ont été faites. Ils testent actuellement la signature électronique des contrats par les contractuels. Beaucoup d'améliorations sont en phase de test. La bascule des personnels de la vague 2 (inspection, direction) vers RenoiRH est imminente (fermeture de RenoiRH Sirène le 24 novembre) pour les payes de janvier.
- Madame Patinek regrette que le logiciel n'ait pas été livré dans un état plus abouti, ce qui aurait pu éviter beaucoup de souffrance au travail. Il est répondu que le logiciel ne pouvait pas être livré différemment et qu'une utilisation réelle était nécessaire pour pouvoir l'améliorer.

### **Dates de fermeture/congés :**

- **Noël** : Fermeture mercredi 24 soir, ouverture lundi 5 janvier.
- **Pont de l'Ascension** : Fermeture vendredi 15 mai.
- **Congés d'été** : Service restreint à partir du vendredi 31 juillet au soir, retour au plein service le lundi 17 août au matin.

Il est rappelé que l'activité se maintient pendant ces périodes, y compris entre Noël et Nouvel An.

La question de la continuité du soutien informatique et du courrier pour les collègues sur les sites de Châlons et Strasbourg est soulevée, notamment pendant la fermeture de la DSDN de la Marne. Cette information sera remontée.

Concernant l'achat de ventilateurs : une trentaine de ventilateurs ont été commandés avant l'été en fonction des besoins exprimés. De nouvelles commandes seront passées pour le budget 2026 pour les bureaux qui en manquent.

Concernant la **nouvelle application RSST** (Registre Santé Sécurité au Travail) : le développement par l'académie de Reims devrait durer environ un an (incluant la phase de test), sans information supplémentaire à ce jour.



La réflexion sur un dispositif de signalement de danger logiciel à l'accueil a avancé, mais on attend encore la production écrite d'une expertise pour trouver la meilleure solution, car les coûts peuvent être conséquents.

Enfin, une question est posée concernant la **campagne de vaccination (grippe/Covid) en cours sur le site Saurupt**, et s'il est possible de l'étendre aux DSDN (88, 57, 55).

L'opération est réalisée avec l'appui de la métropole de Nancy, et testée sur le site Saurupt, sans vocation à s'étendre au-delà pour l'instant.

L'opération servira à reparler des gestes barrières.

Un retour sur le déroulement de la campagne de vaccination sera fait pour les années suivantes.