



Compte-rendu du CTSA du 18 mai 2020



Dans la fiche à destination des agents en présentiel, il est prévu un masque par demi-journée si l'agent ne possède pas de masque personnel en tissu.

La FSU fait remarquer que d'après le protocole national de déconfinement des services déconcentrés, les masques doivent être fournis par l'Education Nationale.

Un masque fourni par demi-journée pour les enseignants.

La FSU demande donc qu'il en soit de même pour les personnels administratifs et techniques, qui sont des personnels Education Nationale au même titre que les enseignants.

La FSU ne comprend pas qu'il puisse y avoir différence de traitement entre les personnels des services déconcentrés et les enseignants. D'après le code du travail, c'est l'employeur qui doit fournir les EPI (Equipement de Protection Individuel). Ce n'est pas aux agents de les fournir, ces équipements ont un coût.

La secrétaire générale répond qu'il est bien entendu prévu de fournir un masque par demi-journée et par agent, mais qu'étant donné que les masques fournis sont des masques chirurgicaux jetables, et qu'elle trouve les masques en tissu plus confortables, elle ne veut pas imposer le port du masque chirurgical, chaque agent étant libre de porter son propre masque en tissu ou celui fourni par l'administration.

La secrétaire générale précise aussi que les instances suivantes (CTA, CTSA, CHSCTA), n'auront pas lieu uniquement en visioconférence mais en présentiel pour les représentants de l'administration et les représentants titulaires du personnel, les suppléants restant en visioconférence.

Le plan de reprise de l'activité du rectorat a été présenté en CHSCTA le 7 mai.

Pour le rectorat, en raison du nombre élevé de personnel, il y a un fichier Excel à remplir d'une semaine à l'autre pour préciser les demi-journées où l'on souhaite travailler sur site, et il faut avoir l'aval de la hiérarchie pour revenir. Il y a des services prioritaires, tels la DPE ou le service des moyens. Le fichier Excel pour le rectorat, sera utilisé jusqu'à la fin du mois de juillet. La reprise du travail sur site se fait depuis le 11 mai sur la base du volontariat, le travail à distance devant être privilégié jusqu'au 2 juin.

Le SNPTES fait remarquer qu'il faudra des échanges entre collègues quand les personnels reviendront peu à peu travailler sur site. La CFDT évoque la possibilité de stress post-traumatique.

L'UNSA fait remarquer que les personnels apprécient de revenir travailler en présentiel sur site car il n'est pas toujours facile de travailler à la maison. Cela dépend de l'équipement que l'on a, de la connexion Internet, de la présence d'enfants ou pas à la maison.

Les chefs de service s'occupent de recenser les agents qui travaillent sur des applications métier dont l'accès nécessite une clef OTP ou VPN en travail à distance. Ces clefs sont fournies par la DSI.

Le SNPTES demande que faire quand des agents ont peur de revenir travailler sur site. L'administration répond qu'il faut contacter la cellule d'écoute. D'autre part, les chefs de service auront une formation pour accueillir les agents revenant travailler, avec la MGEN, dans le cadre du réseau PASS.

Mme Woltrager indique qu'il est possible de joindre les assistantes sociales du personnel par mail et de demander un RDV en cas de difficultés.

La badgeuse est coupée jusqu'au 1^{er} septembre pour des raisons sanitaires car elle provoque des attroupements.

La liste des équipements de protection individuels (EPI) contenue dans la fiche à destination des agents en présentiel est la même pour les personnels du rectorat et de DSDEN, qu'il s'agisse de personnels administratifs ou de personnels techniques. Les équipes techniques sont responsables de l'hygiène des locaux communs, mais chacun est responsable de la désinfection de son poste de travail, des kits de nettoyage seront distribués. Ils comprennent : un vaporisateur de produit virucide (ou eau de javel diluée en attendant l'arrivée des produits commandés), une bobine essuie-tout, un sac poubelle si nécessaire. Il est prévu de distribuer un flacon de gel hydroalcoolique par bureau, et des lingettes virucides seront disponibles près des photocopieuses. Pour les personnels revenant travailler sur site, les locaux seront ouverts de 8h à 18h.

Questions diverses :

1) *Avec le contexte covid19, quelles seront les dates de fermeture des services déconcentrés cet été ?*
Ceci n'est pas encore déterminé, mais il est probable que le rectorat ne ferme qu'une ou deux semaines cet été.

2) *Comment se dérouleront les vacances pour les agents des services déconcentrés (dates, durée) ?*
Les congés d'été sont négociés et posés avec le ou la chef de division en fonction des intérêts du service. Les derniers concours ont lieu le 21 juillet, aussi pour la DEC et les services affectant des stagiaires, les contraintes risquent d'être complexes. La FSU demande s'il ne serait pas possible de garantir au moins 3 ou 4 semaines de congés pour cet été. C'est à voir uniquement avec les chefs de division.

3) *Quelle sera l'approche financière, notamment en complément indemnitaire annuel pour récompenser l'investissement des personnels en présentiel et en télétravail durant cette période de crise ?*

Le décret du 14 mai 2020 permet de donner une prime exceptionnelle aux personnels risquant d'être en contact avec le coronavirus. Le DRH est en train d'étudier la question. Elle est modulable avec 3 niveaux différents : 330, 660 ou 1000 euros.

Questions UNSA

1) *Le confinement a été réalisé dans des conditions de non anticipation, de rapidité et d'impréparation telles qu'il a généré un stress important. L'UNSA demande de ne pas renouveler ce phénomène pour la reprise.*

L'administration ayant été prévenue du confinement au dernier moment, il a été impossible de faire autrement. Il est prévu une communication par affichage, par mail, par mise en ligne de documents sur PARTAGE pour éviter de générer du stress à la reprise.

2) *Dans les jours qui ont suivi le confinement, une information ou une formation à distance sur les outils de travail déjà à disposition (cloud, espaces partagés, utilisation webmail), aurait été souhaitable. Comme le travail à distance est appelé à se poursuivre, serait-il possible de la prévoir ?*

La plupart des documents nécessaires sont déjà en ligne sur PARTAGE.

3) *Est-il prévu de communiquer sur Partage le protocole sanitaire pour le Rectorat et les DSDEN?*

Les documents du CTSA seront mis en ligne sur PARTAGE ainsi que chaque protocole sanitaire. De façon générale, il est prévu qu'il n'y ait qu'un personnel par bureau, en alternant la présence des personnels présents. En cas de besoin, il sera possible de mettre des séparations en plexiglass.

4) *Dans le cadre de cette crise sanitaire, l'organisation des espaces de travail est posée. Les espaces de travail collectifs ouverts sont-ils toujours pertinents ? Nous pensons au site de Saurupt.*

La secrétaire générale ne peut pas donner de réponse tout de suite et précise qu'une réflexion sur ce sujet sera effectivement nécessaire. Peut-être que de nouvelles recommandations d'aménagement seront nécessaires.

5) *Pour reprendre les propos du 1er ministre tenus le 28 avril devant les députés : "Le télétravail doit être la norme partout lorsque c'est possible, au moins dans les trois prochaines semaines. Je le demande avec insistance", a-t-il dit. Dans la réflexion menée, est-il envisagé d'élargir la liste des tâches autorisées en télétravail afin de permettre au plus grand nombre de se protéger et ainsi éviter la propagation du coronavirus dans une région classée en rouge dans l'échelle des risques sanitaires ?*

Il faudra faire un recensement des besoins et surtout commencer par faire un bilan du travail à distance réalisé pendant le confinement avant d'envisager le futur.

Questions CFDT

1) *Concernant les diverses cellules mises en place par les assistantes sociales, les psychologues, a-t-on une idée du nombre d'agents administratifs qui aurait pu solliciter ces dernières ?*

Il y a eu en tout 131 appels téléphoniques dont 13 de personnels administratifs.

2) *Est-il prévu de relancer les différentes commissions paritaires qui n'ont pas pu siéger et si oui à partir de quand ?*

Certaines CAPA auront lieu en visioconférence, d'autres en présentiel (en fonction de l'effectif de personnes prévues).

3) *L'ouverture du rectorat aux usagers (éducation nationale et autres) quelle procédure sera mise en œuvre pour permettre aux OS, personnels enseignants ou les usagers du service public, de se rendre dans les différents services ?*

Ce sera possible uniquement sur rendez-vous.

4) *Concernant le décret 2020-404 du 7 avril 2020, relatif à la prise en charge des frais de repas de certains personnels civils et militaires, dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, est-il envisagé, que les agents, devant retourner sur site puissent bénéficier des dispositions dudit décret ?*

Les services RH vont étudier la question, ce décret étant valable jusqu'à la fin juillet 2020.

Questions SNPTES :

1) *Est-ce que chaque service a fait le lien avec les agents afin de connaître les personnes à risques ?*
Les personnes à risques sont connues des services.

2) *Est-il prévu une gestion spécifique pour les personnes à risques ?*

Les personnes à risques font si possible du travail à distance, et si c'est impossible, elles sont en autorisation spéciale d'absence (ASA).

3) *Est-il prévu une gestion des épisodes de chaleur (les ventilateurs en espace clos risquent d'être problématiques) ?*

Les ventilateurs ne pourront être utilisés que dans les bureaux où un seul agent est présent.

5) *Est-il prévu de repousser la date de certaines réunions qui ne peuvent pas se tenir à distance comme le groupe de travail pour le tableau d'avancement des personnels ITRF?RAIP (Relais Assistance Informatique de Proximité). Les RAIP attendent du matériel avant de pouvoir intervenir à nouveau en établissement uniquement pour des "activités nécessaires". Quelles sont ces activités ?*

Il est possible d'utiliser certaines salles en présentiel pour la tenue des réunions. La salle Emilie du Chatelet est condamnée car elle sert d'issue. Il est possible d'utiliser l'amphithéâtre de Mably en y mettant des tables, il est assez grand pour y faire des réunions à plus de 10 personnes

Les activités nécessaires pour les RAIP sont l'intervention sur les serveurs matériel en établissement, et le dépannage d'ordinateurs administratifs en dehors de dépannage « de confort ».

Informations diverses :

Les masques sont distribués par les DSDEN en EPLE cette semaine.

Le pont de l'ascension sera un jour de congé, les services académiques seront fermés.

Les plans de reprise de l'activité doivent être adaptés après une période test. L'UNSA fait remarquer que dans ce cas, il faut qu'ils soient datés pour savoir de quelle version il s'agit.

Pour le rectorat, il y a un référent par site et un plan de circulation précis pour éviter de se croiser.

Le rectorat a été désinfecté la semaine dernière par une entreprise spécialisée en suivant bien le protocole. L'entreprise chargée de l'entretien de la DSDEN54 a été formée au protocole de nettoyage et désinfection. Les équipes du service logistique du rectorat (entretien et ménage), aussi.