

Comité Technique Spécial Académique du 1^{er} octobre 2020

Un CTSA s'est tenu le jeudi 1^{er} octobre 2020 au Rectorat, présidé par Madame la Secrétaire Générale de l'Académie d'Amiens (SGA), Delphine Viot-Legouda.

En raison des conditions sanitaires, les représentants pouvaient participer à ce CTSA en présentiel ou en visioconférence.

Les points à l'ordre du jour :

- 1- Situation sanitaire
- 2- Calendrier prévisionnel de fermeture du Rectorat
- 3- Outil de gestion des congés au Rectorat
- 4 - Bilan du mouvement interne
- 5- Point sur la vidéosurveillance

1. Situation sanitaire :

Les représentants de l'administration ont fait un rappel des mesures prises pour la rentrée scolaire, en terme d'information et de matériel mis à disposition des personnels dans le cadre du protocole sanitaire pour lutter contre la COVID19.

Ils indiquent, par ailleurs, que la circulaire du 1^{er} Ministre a été reçue le 2 septembre 2020 et que par conséquent, l'information transmise le 1^{er} septembre aux personnels du Rectorat ne pouvait pas tenir compte des éléments contenus dans cette circulaire.

L'ensemble des personnels a donc été informé le 3 septembre 2020 sur la base de la circulaire reçue la veille.

Il est rappelé que la liste des pathologies classant les personnels comme « vulnérables » est très restrictive.

Un représentant des personnels demande si les personnels vulnérables de « groupe 2 », (cf. notre rubrique « Rentrée 2020 : agent-e-s publics vulnérables, quelques précisions.), pouvaient être autorisés à travailler en présentiel et en télétravail.

(Il semblerait que des responsables hiérarchiques refuseraient d'accorder ces modalités d'exercice, optant soit pour un travail uniquement en présentiel soit pour un télétravail exclusif).

Madame la SGA répond qu'il est possible de travailler en présentiel et en télétravail.

Cependant, ces modalités restent possibles, y compris pour ces personnels, sous réserve des nécessités de service.

Monsieur le SGAA-DRH précise que le présentiel étant la règle, ces personnels ne pourront en aucun cas exercer leurs fonctions uniquement en télétravail.

Madame la SGA indique qu'un groupe de travail « conclusif » sur le télétravail aurait lieu prochainement.

Il est alors demandé par le représentant des personnels de faire un rappel aux supérieurs hiérarchiques de cette possibilité d'alternance du présentiel et du travail à distance.

En ce qui concerne les autres personnels, l'administration rappelle la distribution fin août de masques en tissu, de gel hydroalcoolique, de protections en plexiglas...

Les masques distribués devraient permettre aux personnels de se protéger jusqu'aux vacances de la Toussaint. Une nouvelle distribution est prévue à cette échéance.

Madame la SGA rappelle que, si l'administration fournit du gel hydroalcoolique, le lavage régulier des mains reste primordial.

Ayant par ailleurs constaté le non port du masque par un nombre certain de membres du personnel, l'affichage « port du masque obligatoire » a été renforcé.

Il est demandé, par un représentant des personnels, de faire un rappel à l'ensemble des personnels des services à ce sujet.

Il précise à cette occasion que le nombre de personnes susceptibles de demander à exercer leurs fonctions en télétravail risquait d'être important dans le cadre de cette crise sanitaire.

Monsieur le DRH répond que le télétravail ne saurait être fait pour être demandé par pure convenance personnelle, et qu'il ne serait pas la solution à cette « contrainte » de port de masque.

Il est précisé que les masques en plastique (type visière) n'étaient pas autorisés.

Par ailleurs, le port du masque dans les bureaux individuels n'est pas obligatoire lorsque l'occupant habituel est seul, quand bien même ce bureau individuel servirait ponctuellement de « bureau collectif » (pour des réunions par exemple).

Enfin, aux questions posées par les différents représentants des personnels, il a été ajouté que les protections en plexiglas avaient été distribuées à la demande et que les personnels n'étaient pas obligés de manger sur leur lieu de travail.

Il a également été précisé que le point de restauration de l'APRA avait été réouvert en tenant compte des règles sanitaires.

[Ndlr : Pour information ou rappel : le point restauration est accessible (uniquement) au personnel du rectorat, sur réservation. Deux services de 50 personnes maximum sont effectués : 11h45 à 12h30 et 12h45 à 13h30].

2. Calendrier prévisionnel des fermetures du Rectorat

Madame la SGA propose une fermeture du Rectorat, sous réserve d'un fonctionnement « normal » des services :

- du jeudi 24 décembre (tôt) au lundi 04 janvier 2020 matin ;
- le vendredi 14 mai 2021 (lendemain d'un jour férié) ;
- du mercredi 28 juillet (soir) au mardi 16 août 2021 (matin).

A la demande d'un représentant des personnels demandant que la journée du 14 mai 2020 soit « offerte » aux personnels des services pour éviter la pose obligatoire d'une journée de congé, Madame la SGA oppose un refus catégorique évoquant le cadre réglementaire.

A la proposition faite d'offrir la possibilité de demander une récupération d'heures par les personnels, Madame la SGA indique qu'elle souhaite un délai de réflexion afin de décider si la possibilité sera offerte aux agents dans la limite des 12 demi-journées « récupérables » par année scolaire.

3 – Outil de gestion des congés au Rectorat

Madame la SGA n'étant pas satisfaite de la gestion des congés au sein du Rectorat, a demandé à Monsieur Poncet, Directeur de la DSIN, d'étudier une possibilité d'améliorer cette gestion.

En effet, à ce jour, beaucoup de demandes de congés se font au format papier et, s'il existe un outil de gestion des congés, le progiciel « horoquartz », il n'est pas utilisé dans tous les services.

De plus, Madame la SGA estime que les supérieurs hiérarchiques n'ont pas de visibilité satisfaisante des congés.

Par ailleurs, outre la gestion des congés, Madame la SGA a demandé l'étude d'une possibilité d'obtenir des plannings des présents et absents au Rectorat et, dans un troisième temps un outil qui permettrait la gestion des CET.

Monsieur Poncet indique que le progiciel « horoquartz » pourrait répondre à ces demandes. En effet, ce progiciel n'est actuellement utilisé que pour deux fonctions alors qu'il peut en proposer bien d'autres. Pour se faire, il faudra changer la version assez ancienne pour une version plus récente.

Dans ce cadre, la DSIN mettra à disposition des supérieurs hiérarchiques et des personnels des guides d'utilisation du progiciel.

Monsieur le Secrétaire Général de la DSDEN de la Somme signale qu'il serait intéressé par une mise en place de ce dispositif au sein de la DSDEN. Madame la SGA indique qu'elle est favorable à cette demande et qu'elle est pour la modernisation des services.

4 – Bilan du mouvement interne du Rectorat

Un document a été transmis aux représentants des personnels en amont de la réunion du CTSA et, Monsieur Kuncze, Chef de la DPAAE, a apporté quelques précisions sur celui-ci :

- les avis défavorables émis aux demandes de mutation interne sont dus à une faible ancienneté des personnels sur les postes ou à un nombre trop important de demandes de mutation au sein d'un même service.
 - en ce qui concerne la non obtention d'une mutation, M. Kuncze précise que les agents avaient été nombreux à souhaiter intégrer les services de la DOS et de la DAFPEN.
- Par conséquent, toutes les demandes ne pouvaient être satisfaites.

Vous trouverez, le document présenté à la fin de ce compte-rendu.

5- Point sur la vidéosurveillance

Mesdames Viot-Legouda et Bellet, souhaitent nous apporter des informations au sujet de caméras de surveillance installées près de la sortie dite « des Aubaines », celle face au restaurant « Campanile » et une dernière au troisième étage près des distributeurs de boissons et en-cas.

Cette installation, effectuée en août de cette année, fait suite à l'intrusion de personnes dans le Rectorat, l'an dernier.

Madame la Rectrice, Stéphanie Dameron, a alors vivement souhaité cette installation.

Madame la Rectrice a depuis quitté l'académie, par conséquent, les caméras ne sont pas branchées et Madame la SGA doit prendre l'attache du nouveau Recteur, Monsieur Raphaël Muller, afin de connaître sa position à ce sujet.

L'ordre du jour est épuisé. Madame la SGA tient cependant à ajouter un point d'information supplémentaire :

Une réorganisation au sein de la DSIN et de la DLSA aura lieu et un adjoint au chef de Division sera nommé dans chacune de ces divisions. Aucune création de poste n'aura lieu : des personnels actuellement affectés au sein de ces services seront nommés sur ces nouveaux postes.

(Cf. organigramme des services du Rectorat sur le site académique).

Des échanges supplémentaires ont pu avoir lieu : **questions diverses.**

- problème des pannes d'ascenseurs au sein du rectorat mais aussi de la DSDEN de la Somme. On nous indique que l'ascenseur du parking devrait être réparé la semaine du 05 octobre 2020.

Le problème de la longueur des réparations est dû au fait que l'administration n'est pas propriétaire des locaux et qu'il n'y a plus de régisseur. Ainsi, les délais d'intervention sont (très) longs.

Par ailleurs, le chauffage des locaux en demi-journée devrait cesser cette même semaine, au profit d'un chauffage en journée complète.

Une remarque est faite sur l'ouverture permanente des portes coupe-feu en raison de la COVID19. Une solution devra être trouvée pour concilier la sécurité et le protocole sanitaire si la situation devait perdurer.

Madame la SGA profite du sujet pour remercier les agents en charge de l'entretien des locaux pour leur travail, qui permet de garder ces locaux agréables malgré leur vétusté.

A la question posée sur la mobilité durable, Monsieur le DRH avoue que le sujet n'était pas prioritaire ces derniers mois, étant donné la situation de crise sanitaire, mais que le sujet est en cours d'analyse pour une procédure simple.

Est alors abordé le sujet de l'IFSE des ITRF de catégorie B (hors service informatique) : Monsieur Vial aurait donné un accord verbal afin que l'IFSE de ces agents rattrape celle des personnels administratifs de catégorie B. Cependant, en 3 ans, aucun rattrapage n'aurait été commencé. Madame la SGA indique découvrir ce sujet et qu'elle prendra l'attache des services.

Enfin, est abordé le sujet de 2 cartes de parking mises à disposition des Conseillers pédagogiques de circonscription, personnels affectés à la DSDEN mais également itinérants. Ces derniers s'interrogent sur la possibilité concrète d'utiliser ces cartes, l'une d'elles étant conservée à l'accueil du Rectorat.

Madame Viot-Legouda indique que l'administration a fait le maximum pour mettre ces cartes à disposition des CPC mais qu'il ne lui appartenait pas de répondre à ce type de question et, que par conséquent, si les conseillers jugeaient que ces cartes étaient inutilisables, elles devraient être rendues à l'administration.

Monsieur le SG de la DSDEN de la Somme indique que ce problème ajoute des difficultés pour le maintien sur poste des CPC.

La séance est levée à 15h45.



Dossier suivi par :
Frédéric KUNCZE
frederic.kuncze@ac-amiens.fr
03 22 82 38 79
06 88 05 06 97

COMITÉ TECHNIQUE SPÉCIAL ACADÉMIQUE
JEUDI 1^{ER} OCTOBRE 2020

Rectorat de l'académie d'Amiens
20, boulevard d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens cedex 9

Point 4 : bilan du mouvement interne

Calendrier des opérations

- **Circulaire en date du 24 juin précisant que :**
 - que le mouvement interne était ouvert à l'ensemble des personnels titulaires ;
 - que l'affectation sera prononcée en fonction de l'intérêt du service, de l'adéquation postes/personnels, et dans la mesure du possible des vœux émis
 - que demandes des agents justifiant d'une stabilité sur le poste supérieure ou égale à cinq ans feront l'objet d'une attention particulière de même que pour les agents dont les missions sont transférées dans le cadre de la mise en œuvre de la région académique
 - que tous les postes étaient susceptibles d'être vacants et qu'il convenait de ne pas limiter ses souhaits aux seuls emplois vacants
- **Réception des candidatures jusqu'au 3 juillet 2020**
- **Avis des chefs de service d'accueil jusqu'au 9 juillet 2020**
- **Communication du résultat aux candidats le 10 juillet 2020**

Postes à pourvoir

Poste	Vacant			Susceptible		
	A	B	C	A	B	C
Service						
Cabinet					X	X
Secrétariat général					X	X
DAF			X			
DAFPEN		X	X			
DAJ	X					
DPAE		X				
DPE		X	X			
DLSA		X	X			
DEC	X	X	X			
DSIN		X				
DOS		X	X			
TOTAL		20			4	

À noter que tous les postes étant susceptibles d'être vacants et qu'il convenait de ne pas limiter ses souhaits aux seuls emplois vacants.

Demandes de mobilité

26 demandes de mobilité (17 en 2019) soit 9 % des personnels administratifs du rectorat.

Service d'origine	Nombre demandes	Cat.A	Cat.B	Cat.C	Avis défavorables	Nombre mutés
DEC	10	2	4	5	1	4
Cabinet	2		2		0	2
Secrétariat Gen.	2		2		0	2
DAJ	2		1	1	2	0
DOS	2		1		1	1
DPE	2		2		0	0
SRASUP	2	1	1	1	0	1
DAF	1		1		0	1
DPS	1			1	1	0
DRAIO	1		1		0	1
SRAPI	1				0	0
TOTAL	26	3	15	8	5	12

Ancienneté de poste	Nb demandes	Avis défavorables	Nombre mutés	Taux mutation
< 1 an	6	1	1	17%
De 1 à 2 ans	6	1	0	0%
De 2 à 3 ans	3	2	3	100%
De 4 à 6 ans	6	1	3	50%
De 10 à 13 ans	4	0	3	75%
20 ans	1	0	1	100%
30 ans	1	0	1	100%
TOTAL	26	5	12	46%

Plus l'ancienneté est importante plus la probabilité de changer de service est forte.

Service demandé	Nombre Vœux	Nombre agents retenus
DOS	11	2
DAFPEN	10	1
DLSA	8	1
DPAE	8	1
DSIN	6	1
DPE	5	2
DAF	3	-
DPS	3	-
DEC	2	1
Cabinet	2	1
Secrétariat Gen.	2	1
DAAC	1	1
DEPP	1	-
TOTAL		12