

Réunion de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du CSA
académique de Lyon

Jeudi 4 décembre 2025 de 14h à 17h

Etaient présents :

- Les représentants du personnel membres de la FSSSCT SA :
 - Mme Cécile CHAMPENOIS, UNSA Education
 - Mme Caroline LATREILLE, UNSA Education
 - M. Sabri JEMOUR, UNSA Education
 - Mme Maud ALLAMTAOUI, UNSA Education
 - M. Tanguy LINOSSIER RUABERCHERA, UNSA Education
 - M. Hervé LEBAS, UNSA Education
 - Mme Christelle BALTAT, UNSA Education
 - M. Yoann ARBEZ-UNSA Education
 - M. Renaud SAPEY CGT Educ'action
 - Mme Virginie THOMAIN-ROCHE, CFDT- Education Formation Recherches Publiques
 - Mme Céline BERTHON-CHABASSIER, FNEC FP FO
- Les représentants de l'administration :
 - M. Olivier CURNELLE, Secrétaire Général de l'académie de Lyon
 - Mme Emmanuelle THOMAS, Secrétaire générale adjointe, Directrice du pôle fonctions supports et modernisation
 - Mme Stéphanie COLLAUDIN, Conseillère de prévention académique
 - Mme Céline ROBERJOT, Médecin coordonnateur du service académique de médecine du travail
 - Mme Annabelle LECLERCO, Référente énergie régionale, DRAI
 - Mme Barbara DEROUSSIN, Adjointe au directeur des affaires et moyens généraux
 - M. Tarik LECHANI, Médecin de l'Ain

Rappel de l'ordre du jour prévu :

1. Validation du PV de la FSSSCT du 15/05/25
2. Formation des membres
3. Bilan et avancement des travaux dans les services académiques
4. Exercices évacuation incendie, PPMS sur l'ensemble des sites académiques
5. Plan Vigipirate : Quelles mesures sont mises en place
6. Aménagement des postes de travail pour les personnels qui ont des préconisations médicales
7. Questions diverses (Annexe)

M. Le Secrétaire Général de l'Académie remercie les membres de leur présence à cette instance et excuse Mme la directrice des ressources humaines.

M. Curnelle informe qu'il présidera cette séance et remercie les personnes qui ont préparé en amont cette instance.

Il demande s'il y a des déclarations préalables et demande qu'elles soient envoyées.

M. Curnelle répond aux déclarations préalables en précisant qu'il n'a pas d'ajout spécifique à formuler quant à la déclaration de Mme Champenois. Il a noté les requêtes.

Il s'adresse ensuite à M. Sapey concernant son intervention et précise qu'il a été informé hier soir tard de la situation de l'agent et qu'elle est prise en compte.

Il précise qu'il a demandé ce jour, à Mme Thomas qui est à la tutelle du service de la DAMG auquel l'agent est rattaché, de bien vouloir faire le point sur la situation. Il indique que les alertes sont prises au sérieux quant à la santé des agents.

Mme Thomas explique qu'il s'agit d'un agent de la DAMG et non de la DEC qui est sur le site de P. De Lassalle.

M. Sapey demande si le CIO fait partie de P. De Lassalle car son bureau est dans le bâtiment du CNED.

Mme Thomas ajoute qu'elle a pris connaissance des informations fournies par le médecin du travail ce matin pour faire un point pluridisciplinaire. Elle précise qu'elle a rencontré le N+1 et le N+2 de l'agent pour avoir des éléments sur la situation.

Elle a également lu les éléments factuels (échanges de mails et de sms) et elle a contacté l'agent par téléphone pour s'assurer qu'il n'y avait pas une situation d'urgence.

Mme Thomas précise que l'agent rentre dans une phase de soin, qu'un rendez-vous avec son médecin est pris pour cet après-midi. L'échange a été plutôt rassurant c'est-à-dire que l'alerte en terme de danger du passage à l'acte est levée. L'agent a également les coordonnées de Mme Thomas.

Mme Thomas a convenu que si le médecin traitant la plaçait en arrêt, l'agent prendrait le temps nécessaire et qu'à son retour, elle serait reçue par le service RH (DPATSS) et M. Orset, son N+2 afin de refaire un point sur la base des préconisations médicales faites par son médecin traitant et renforcées par le médecin du travail pour peut-être lever les incompréhensions qui ont eu lieu.

Le danger immédiat est levé. Des mesures d'accompagnement seront prises à son retour d'arrêt maladie.

M. Curnelle ajoute deux éléments : d'une part, il ne peut pas divulguer plus d'éléments car il s'agit de la situation médicale de l'agent et d'autre part, les médecins du travail sont en lien avec l'agent.

Il explique que lors de son affectation, cet agent était avec une deuxième personne placée à l'accueil. Pour des questions de mésententes, il a fallu les séparer physiquement et trouver un bureau différent pour chacune. Jusqu'à l'année dernière, elles étaient trois et il explique les rotations. La troisième personne en surnombre a quitté le service à la fin de la période de surnombre prévue. Il a fallu réorganiser les horaires pour fonctionner à deux agents.

Il indique que l'élément déclencheur de la situation a pu être lié au fait qu'il leur a été demandé de s'organiser pour couvrir les horaires d'ouverture tout en respectant son temps partiel thérapeutique.

Il précise que ces changements pourront être discutés avec l'agent à son retour afin de trouver un compromis aussi bien pour l'agent que pour le service. Il indique qu'il est évident qu'un agent qui appelle à l'aide doit être aidé et remercie M. Sapey d'avoir informé l'administration ainsi que les représentants de cette commission.

Le service de la DPATSS a également été saisi afin de connaître la situation le plus précisément possible.

En fin de conversation téléphonique avec Mme Thomas, l'agent a eu un comportement plus rassurant.

M. Curnelle indique que l'administration est dans l'attente pour savoir si l'agent sera en arrêt auquel cas, l'agent sera reçu ultérieurement. Aujourd'hui, l'agent est absent de son poste de travail. Si l'agent n'est pas en arrêt, elle sera reçue immédiatement.

M. Sapey indique qu'il a eu l'agent au téléphone après son échange avec Mme Thomas et cette dernière était toujours dans un état de fragilité importante. Il rappelle que les propos tenus hier étaient de dire qu'elle « avait failli passer à l'acte dans l'après-midi » si elle n'avait pas eu sa fille au téléphone. Il ajoute que la problématique ne peut pas se résoudre en 24h.

Il entend qu'il peut y avoir des faits personnels mais le signalement indique un environnement de travail déclencheur de son état. Il évoque l'alarme, l'emploi du temps, l'absence d'entretiens professionnels depuis trois ans, le non-respect de son temps partiel thérapeutique.

Il reprend les explications dites précédemment sur ces différents postes et rappelle que le bureau dans lequel elle a été placée au CNED était un bureau non utilisé depuis plus de 10 ans, dans des conditions d'hygiène et

d'insalubrité totale. Il précise qu'il est allé voir la DAMG pour que l'entretien soit fait. Tout cela est une accumulation pour l'agent.

Il explique que la CGT est très inquiète de la situation.

Il précise qu'avec l'accord de l'agent, le sujet a été abordé dans la déclaration liminaire. Il insiste, sur la base des textes cités dans la déclaration, qu'une enquête conjointe doit avoir lieu.

M. Curnelle répond que le plus important est de s'assurer de la situation de l'agent, qu'elle va bien.

Ensuite, il précise qu'il faut vérifier les points avancés par l'agent.

Il s'engage à traiter la situation que ce soit par le biais d'une enquête conjointe ou non.

En cas de manquement de l'administration, il faudra les résoudre.

La priorité du jour est d'accompagner au mieux la collègue dans la situation de détresse signalée.

Les médecins du travail ont été prévenus et la recevront à sa reprise d'activité.

M. Sapey rappelle le contexte de cette situation : jeudi dernier il lui a été demandé de changer son jour de mi-temps thérapeutique et de réduire tous les jours pour n'être présente que le mercredi alors que le mercredi, était un jour pour ses soins.

M. Curnelle précise que les horaires sont à l'appréciation de l'employeur.

M. Sapey continue en expliquant que l'agent a envoyé un mail le mardi soir pour demander si elle devait être présente le mercredi et qu'on lui a répondu que sa demande serait traitée le lendemain. L'agent n'a pas compris cette réponse. Elle s'est donc rendue sur place le mercredi et s'est aperçue qu'il y avait sa collègue.

De plus, suite au signalement d'hier, sa cheffe lui a envoyé un sms le soir en lui demandant les raisons de son absence. Le signalement suffit en lui-même.

M. Sapey reprend ensuite les propos de M. Curnelle sur le temps nécessaire à prendre pour comprendre la situation. Il pense que l'enquête conjointe est nécessaire et que les textes l'affirment. Il considère la situation comme un danger grave et imminent. Il veut savoir s'il y a une enquête conjointe ou non car les textes l'exigent immédiatement. Il souhaiterait une position claire de l'administration.

M. Curnelle répond qu'il ne répondra pas sur ce point car la décision n'a pas encore été prise et insiste sur l'importance de l'état de santé de l'agent.

Il cite un mail qui lui a été envoyé le 27 novembre à 13h par sa cheffe et qui dit « nous restons à votre écoute si vous aviez des propositions d'organisation de votre côté ». Le dialogue n'était pas fermé. Le mail est adressé aux deux collègues concernées. Il y a eu peut-être une incompréhension.

M. Curnelle souhaite passer à l'ordre du jour en rappelant que les FSSSCT ne sont pas prévues pour évoquer des situations individuelles.

1. Validation du PV de la FSSSCT du 15/05/25

M. Curnelle demande s'il y a des observations.

Mme Champenois remercie l'efficacité de la rédaction de ce PV.

M. Sapey demande si dans les membres présents sont notés uniquement les membres présents ou bien également ceux en visio. Mme Berthon- Chabassier ne figure pas dans la liste.

M. Curnelle explique qu'en raison de sa situation géographique, elle n'a pas pu signer la fiche d'émargement. Elle sera ajoutée au PV.

M. Curnelle adopte le PV avec la mention supplémentaire ajoutée.

2. Formation des membres

Mme Collaudin explique que cette formation aura lieu. Elle est en lien avec l'INTEFP car il n'y a plus de formateurs pour l'année 2025. La formation sera reprogrammée sur l'année 2026.
Elle aura également un échange téléphonique avec l'EAFC demain matin pour la programmer.

M. Curnelle ajoute qu'il rencontrera la directrice de l'EAFC avec Mme la Rectrice pour préparer le budget 2026. Ce point sera intégré et financé.
La question était aussi la disponibilité de l'organisme de formation, des dates seront rapidement fixées afin de garantir la réalisation de cette formation.

M. Sapey demande si cela pourra être réalisable en début d'année.

Mme Collaudin précise qu'elle avait mentionné le début d'année mais elle va commencer à travailler sur ce sujet dès demain.
Elle ajoute qu'elle se concertera avec Mme Julien quant à l'organisation. Elle ajoute qu'elle doit faire une visio avec l'EAFC et l'INTEFP pour l'organisation.
Elle précise que les formations se font par département et par conséquent, les dates peuvent différer.

Mme Baltat reprend les propos de Mme Collaudin sur la possibilité d'une organisation différente et des coûts différents. Elle demande s'il y a eu des retours à ce sujet.

Mme Collaudin explique qu'elle attend le rendez-vous de demain et qu'elle souhaite en parler avec l'EAFC.

M. Curnelle ajoute qu'il y a deux difficultés : le budget de l'académie n'est toujours pas connu pour l'année 2026 et il n'a pas non plus connaissance de la dotation de l'académie.
Il ajoute également qu'il ne connaît pas également quel sera l'étendu du devis qui sera fait par l'INTEFP.

M. Curnelle excuse Madame Leclerc qui a dû partir à une autre réunion. Mme Deroussin pourra répondre aux questions

3. Bilan et avancement des travaux dans les services académiques

Mme Deroussin au nom de la DRAI, explique que les travaux des sanitaires du Rectorat de Lyon situés au rez-de-chaussée commenceront lundi. Il y aura des moments bruyants du 8 au 12 décembre.

Les travaux de désamiantage auront lieu au 2 et 3^{ème} étage de l'aile Pasteur et débiteront le 22 décembre.

La DAMG va déplacer certains bureaux, les personnels seront dans des bureaux provisoires avec des conditions de travail confortables.

Pendant la fermeture du Rectorat durant les congés d'hiver, il y aura des travaux de désamiantage et les travaux des sanitaires se poursuivront.

Les travaux de l'aile Pasteur continueront au mois de janvier avec ceux des niveaux 1 et 2 de l'aile Jaboulay.

Au niveau 2, les sanitaires ne sont plus accessibles à partir du 1^{er} décembre.

Au niveau 4 et 3, les travaux des sanitaires sont toujours en cours. Leur mise en service est prévue courant décembre. Les dates exactes seront communiquées prochainement.

Mme Deroussin insiste sur le fait qu'un maximum de travaux bruyants sera fait durant la fermeture administrative. Elle précise qu'un agent de la DAMG s'est porté volontaire pour accueillir les entreprises de travaux.

Mme Champenois explique que les travaux étaient bruyants et qu'il y a eu un déclenchement d'alarme incendie mardi dernier. Elle demande si ce déclenchement d'alarme était lié aux travaux.

Mme Deroussin répond que oui, elle a été déclenché en raison des travaux (opération de soudage).
Elle ajoute que la DRAI a mis en place un protocole en interne avec les entreprises pour que cela ne se reproduise pas.

M. Sapey demande comment cela va se passer précisément pour le désamiantage.

Mme Deroussin répond qu'une partie du couloir va être désamiantée. La DAMG va déplacer le mobilier du 2 et 3^{ème} étage et le photocopieur va être mis provisoirement au niveau des ascenseurs centraux et le mobilier des personnes sera également déplacé. Cette organisation sera vue avec les directeurs et directrices de service.

M. Sapey demande si lorsqu'il y aura des travaux de désamiantage, il y aura un DTA mit en place avec les préconisations, fiches de sécurité etc.

Mme Deroussin indique que cela est du ressort de la DRAI, mais que tout sera fait correctement comme les travaux réalisés en juillet.

Mme Thomas ajoute que le désamiantage réalisé cet été était plus conséquent que celui réalisé fin décembre.

Mme Deroussin aborde ensuite les travaux de la DSDEN du Rhône, dans la perspective de réorganisation du SDEI, le DASEN a réclamé que les IEN ASH et les SDEI fonctionnent en proximité. Une réorganisation du 5^{ème} étage impliquant un déplacement de la direction a été prévu. La direction va migrer dans les bureaux actuels de la DOS avec un aménagement des espaces et une répartition spécifique des services qui va être impacté. Du nouveau mobilier arrivera pour aménager des bureaux.

Les bureaux doivent être repeints d'ici juillet- août.

Elle ajoute que le relamping (remplacement des lampes eco responsable) commence le 8 décembre au 4^{ème} étage.

Mme Thomain-Roche fait préciser que les collègues du SDEI sont les collègues ASH.

Mme Baltat demande à quelle date vont commencer les changements de bureaux.

Mme Deroussin répond que cela va commencer autour du 19 décembre, de préférence pendant les vacances scolaires afin que le 5 janvier les personnels retrouvent leurs bureaux.

Mme Baltat demande si le mobilier de récupération sera également installé en même temps.

Mme Deroussin affirme que oui et elle évoque les stocks au sous-sol.

M. Sapey souhaite ensuite évoquer le local syndical qui est dans un état alertant.

Il demande si des travaux sont prévus car il y a des morceaux de plafond qui tombent, et les bruits de chasse d'eau.

Mme Deroussin répond qu'elle est en attente du calendrier ainsi que des budgets. Elle ira constater les dégradations.

Mme Champenois complète en insistant sur les dalles de plafond, les canalisations des toilettes et des plaques de plâtre qui tombent. Elle signale que ces problèmes datent de juillet lorsque les travaux du Rectorat ont commencé.

Mme Deroussin répond que les agents ne doivent pas hésiter à lui en parler lorsqu'ils la voient.

Mme Latreille demande combien de temps durent environ les travaux sur les sanitaires.

Mme Deroussin ne sait pas car elle n'est pas chargée du dossier, c'est la DRAI.

M. Curnelle lit une question dans le chat à savoir si un point sur les travaux sera fait dans la Loire et dans l'Ain.

Mme Deroussin répond que c'est la DRAI qui gère ces problématiques.

Elle n'est pas au courant des travaux dans les deux DSDEN, cependant, elle peut se renseigner.

M. Curnelle sait qu'il y a des choses en cours, par exemple, une expertise du directeur de la DRASI pour le réseau à St Etienne.

Mme Deroussin demande si Mme Allamtaoui fait référence à une situation en particulier.

Mme Allamtaoui explique qu'il y a des travaux en cours à la DSDEN de la Loire mais pour des questions budgétaires, ils ne sont pas terminés. Les agents occupent des bureaux provisoires sans connaître la durée de ces travaux.

M. Curnelle indique que pour les prochaines fois, tous les sites seront évoqués pour assurer une égalité de traitement.

4. Exercices évacuation incendie, PPMS sur l'ensemble des sites académiques

Mme Deroussin indique qu'il a été évoqué la semaine dernière, une formation avec M. Benzait sur les guides file et serres file pour un prochain exercice incendie.

Elle ajoute qu'il a été convenu également la semaine précédente, d'inviter tous les nouveaux arrivants sur les sites. Elle souhaiterait le faire avant les vacances lorsqu'elle obtiendra les listes, puis au mois de janvier.

Une date sera fixée avec M. le secrétaire général.

Mme Champenois se questionne sur la nécessité de savoir où sortir, comment, quels sont les points de repère.

Mme Deroussin répond que l'exercice précédent s'est bien passé, tout le monde connaissait son binôme.

M. Curnelle précise que le temps de réaction était de moins de 5 minutes pour les personnels.

Mme Deroussin ajoute qu'en juillet, une sonnerie avait retenti à cause de travaux et que le temps de réaction était également de moins de 5 minutes.

Mme Champenois explique que le bruit des détecteurs est trop faible, certains SAS n'entendaient pas les alarmes.

Mme Deroussin répond que le fournisseur SSI Inéo a été contacté hier et qu'un devis a déjà été fait pour que les alarmes soient plus audibles.

M. Curnelle précise que le fait qu'il s'agisse d'un exercice ou d'un incident dû à des travaux, les agents et personnels doivent appliquer les consignes et faire l'exercice.

Il ajoute que globalement, tout le personnel a pris l'habitude de descendre dans tous les cas.

Mme Allamtaoui indique qu'il était indiqué : exercice évacuation incendie PPMS sur l'ensemble des sites académiques dans l'ordre du jour.

Elle se demande ce qui va être prévu dans les autres départements.

M. Curnelle explique qu'il est important de distinguer les PPMS des établissements et des écoles qui sont propres à la situation de présence d'élèves et de personnels enseignants. Puis il y a les locaux des services déconcentrés, il ne s'agit pas de la même organisation.

Il précise que, dans le cas du rectorat, il y a deux types d'exercice : une scénarisation sur les risques majeurs et des exercices anti intrusion.

Ces exercices sont prévus également dans les DSDEN.

M. Curnelle ajoute que la semaine prochaine, des cadres de l'académie au rectorat et dans la DSDEN de Lyon, sont en formation nationale de gestion de crise. Les directives nationales vont être actualisées.

Les exercices vont être faits par l'équipe mobile de sécurité qui a la compétence de faire un diagnostic de sécurité des sites. Les points à améliorer ont été identifiés.

Mme Thomas ajoute qu'il sera mis à disposition à chaque étage une boîte PPMS avec une bouteille d'eau, une radio et d'autre matériel qu'il faut avoir dans une mallette PPMS. La DAMG vérifiera que le PPMS et que l'ensemble des mallettes soient à jour au Rectorat et à la DSDEN du Rhône.

M. Linossier demande s'il y a des dispositifs pour les personnels, agents en circonscriptions pour lesquels les locaux sont situés dans des établissements scolaires et qui sont sur le périmètre du PPMS de ces écoles.

Mme Deroussin répond que cela dépend de la mairie pour les écoles. Pour le 2nd degré, l'exercice PPMS concerne tous les personnels de l'établissement à l'instant présent. Les dates PPMS sont généralement diffusées en amont afin d'éviter la panique.

Elle précise que la DAMG ne s'occupe pas des circonscriptions.

Mme Champenois demande ce qu'il en est pour les CIO et les antennes plus éloignées telles que Canopé.

Mme Deroussin répond que les directeurs gèrent leurs propres PPMS et exercices incendies. La DAMG peut les soutenir en diffusant le livret d'accompagnement. Elle indique que ce livret peut être mis à disposition des DSDEN et SG.

M. Curnelle explique que le principe est que chaque responsable de site doit mettre en place un PPMS et s'assurer de la traçabilité et de l'effectivité des exercices qui sont inhérents à ce PPMS.

5. Plan Vigipirate : Quelles mesures sont mises en place ?

Il s'agit de savoir quelles mesures sont mises en place au rectorat.

M. Curnelle explique ce plan est le plan anti-intrusion.

Il ne peut pas dévoiler ce qui est prévu pour des raisons de confidentialité.

Il ajoute que les équipements du portail de sécurité qui ont été mis en place il y a un an, ont été installés pour ces raisons-là. Un arbitrage du budget avec la DRAI a été fait pour la suite des équipements de sécurité. Il précise que certains sites ne sont pas encore équipés : le centre Michel Delay, la DEC, les DSDEN. Ces installations seront faites par étapes en fonction des budgets accordés par le Ministère.

Il ajoute qu'il y a très peu de pannes des portiques de sécurité vu le nombre intensif d'utilisation.

Mme Latreille explique que les consignes ne leurs ont pas été communiquées pour préparer les exercices (comportement, sonnerie différente).

M. Curnelle répond que cette préparation va être prévue et scénarisée.

M. Jemour ajoute qu'il serait appréciable d'avoir une sensibilisation pour chaque rentrée scolaire.

M. Curnelle répond qu'il y a trois termes à retenir : fuir, se cacher, se défendre. Il s'agit de préconisations nationales.

Il ne faut pas se confiner directement, il faut d'abord essayer de fuir. Il faut se cacher et se confiner lorsqu'il n'y a pas la possibilité de fuir l'établissement et enfin se défendre s'il y a un risque d'être découvert.

Mme Thomas ajoute qu'elle va demander aux personnes qui préparent la rentrée de prévoir 30 minutes de pré sensibilisation lors de la journée d'accueil du 1^{er} septembre.

6. Aménagement des postes de travail pour les personnels qui ont des préconisations médicales

M. Curnelle présente le nouveau médecin de prévention de l'Ain.

Le Dr Roberjot indique que la question concerne les aménagements et l'attribution du matériel.

Elle ajoute que les aménagements de postes de travail concernent les agents reconnus en tant que travailleurs handicapés. Cette condition est nécessaire pour étudier la demande.

Après avoir été saisi, le service médical procède à une étude de poste c'est-à-dire que les infirmières vont se déplacer sur le lieu de travail, identifier les difficultés rencontrées et définir le matériel le plus adapté à la problématique de santé.

Ensuite, une prescription du matériel médical pourra être validée, cette prescription va être adressée à la correspondante handicap. En fonction des possibilités de budget du moment, elle validera le matériel et la DAPA validera le budget.

Le Dr Roberjot ajoute qu'il y a deux problèmes de fonctionnement à relever. Il faut passer par les marchés publics et les marchés du matériel ergonomique sont en cours de renouvellement. Un nouveau prestataire doit être validé.

Il y a trois marchés :

- Matériel ergonomique : fauteuil, bureau ;
- Matériel plus spécifique pour la déficience visuelle ;
- Matériel spécifique sur la déficience auditive.

Actuellement, c'est la fin de ces marchés, un renouvellement est en cours.

Elle ajoute qu'il y a deux critères pour un marché qui sont : la durée et le montant financier. La durée est de 4 ans et si le budget est atteint avant les 4 ans, le marché s'arrête.

Une autre contrainte est la gestion du budget au niveau rectoral car à partir de novembre, le budget est clos.

De plus, le budget de l'Etat n'étant pas voté, celui du Rectorat non plus, la situation est bloquée.

Mme Thomain-Roche demande quelle solution pourrait être apportée pour les personnes qui ont des préconisations avec une notification MDPH et qui ont des besoins maintenant liés à leur santé.

Le Dr Roberjot demande un exemple de préconisation.

Mme Thomain-Roche cite l'exemple de la souris roller.

Le Dr Roberjot répond qu'il n'y a pas de solution aujourd'hui pour ce matériel.

Mme Thomain-Roche explique que cette réponse est inacceptable pour une personne qui a des préconisations.

Le Dr Roberjot acquiesce et indique qu'il en est de même pour le service médical.

Mme Thomain-Roche demande s'il y a des idées pour compenser ce problème.

Mme Deroussin répond qu'il est possible de faire des économies lorsque le matériel existe déjà et que des déménagements peuvent se faire facilement.

Le Dr Roberjot explique que s'il s'agit de matériel ergonomique, c'est dans le budget du marché ergonomique et non celui de la DSI.

Lors du travail pour revoir le marché, c'est un élément qui a été pris en compte, pour inciter le prestataire à fournir du matériel neuf mais également pour réutiliser du matériel d'occasion si cela pouvait être possible. Quand un prestataire extérieur est sollicité, ce n'est pas le même coût que la DAMG.

Le Dr Roberjot ajoute qu'une étude poste est également faite pour réaménager les postes avec le matériel en place. Cela répond à 80% de la demande.

Mme Thomain-Roche répond que le matériel d'occasion est un bon moyen.

M. Curnelle rappelle que le choix du budget n'est pas du ressort du rectorat mais du Ministère et que les fonds FIPH sont attribués à un moment donné et pas comme pourrait le vouloir le Rectorat. Aucune avance de trésorerie ne peut être faite. Il mentionne que ces préconisations ne sont pas opposables puisqu'il s'agit de préconisations et non pas d'injonctions.

Le Dr Roberjot tient à souligner le travail fait par la correspondante handicap et des services de la DAPA pour le travail de suivi, des commandes et de financement.

M. Curnelle remercie le Dr Roberjot et indique que la DAPA est piloté par Mme Boutorine Aurélie et que la correspondante handicap est Mme Vieira Da Silva Annick.

M. Sapey entend les différentes contraintes budgétaires mais demande s'il est possible d'imaginer une campagne de prévention pour la santé des personnels même dans le budget restreint.

Le Dr Roberjot répond que ce n'est pas dans son champ de compétence.

Mme Thomas répond qu'une campagne de prévention peut être faite, qu'il faudra voir avec la DRH. Elle demande s'il s'agit d'une campagne pour connaître comment bien se positionner à son bureau.

M. Sapey précise qu'il s'agit plus d'une mise à disposition de matériels pour prévenir les risques.

Mme Deroussin répond qu'il y a des ballons à disposition dans plusieurs services. Il est possible d'en demander davantage. Pour les souris ergonomiques, c'est plus compliqué et il s'agit d'une préconisation.

Mme Thomas explique qu'il serait possible de faire de la prévention primaire avec la CPA. Mais pas sur des achats qui relèvent du médical.

7. Questions diverses

M. Curnelle doit quitter la réunion et demande s'il y a des questions diverses qui n'ont pas eu de réponse lors du GT.

Mme Collaudin indique que l'ensemble des questions ont été vues en GT, et qu'il y a une seule question qui lui a été transmise par la CGT concernant l'organisation de mi-temps thérapeutique.

M. Sapey explique que ce n'est pas ce qui était prévu initialement, les questions sont données en GT pour des réponses en instance. Sinon, les réponses n'apparaissent plus dans le PV de l'instance.

M. Curnelle explique que les questions et réponses sont rédigées et peuvent être incluses dans les annexes du PV.

Mme Champenois ajoute que certaines réponses sont trop brèves lors du GT.

M. Curnelle rappelle que l'administration ne peut pas répondre à toutes les questions posées. Certaines réponses peuvent être différées.

M. Sapey prend l'exemple sur la communication nécessaire sur la mise en place concrète de la circulaire sur le temps de travail des CIO. Il rappelle que cette question avait déjà été posée lors de la dernière instance mais qu'aucune réponse concrète n'avait été apportée.

La réponse ne convient pas à propos des 20 minutes de pause quotidienne qui ne sont pas comptées comme du temps de travail, l'emploi du temps est organisé sur 1607h au lieu de 1593h pour le CIO de Villefranche.

Depuis Septembre et Octobre, cette question n'est pas réglée et la réponse ne convient pas.

Il ajoute qu'il n'y a aucune réponse dans le registre santé et sécurité au travail et cite la réponse émise lors du GT, à savoir que ce point est en cours avec Mme De Saint Jean qui est la seule à pouvoir répondre sur le registre. Cette réponse ne lui convient pas.

M. Curnelle répond qu'il fait une distinction entre une réponse qui ne convient pas et une absence de réponse.

M. Sapey demande comment faire pour discuter de la réponse donnée.

M. Curnelle répond qu'il n'y a statutairement, pas d'obligation de faire des questions diverses. Les questions peuvent être posées à tout moment et non seulement durant les instances.

M. Sapey ajoute qu'il obtient peu de réponses aux questions envoyés par la CGT.

Il trouve que les questions diverses peuvent donc être pratiques pour émettre des avis aux réponses.

M. Curnelle indique que la liste des questions posées sera affinée et transmise aux membres de l'instance. Elle sera jointe au PV.

M. Sapey demande si les questions diverses vont être maintenues lors des prochaines FSSSCT.

M. Curnelle répond que oui les questions diverses seront maintenues.

Mme Thomas demande quelle organisation syndicale a posé la question sur l'organisation du temps de travail à 4,5 jours.

M. Jemour de l'UNSA répond que cette question concerne la DEC.

Mme Thomas souhaiterait mieux comprendre la question.

M. Curnelle ajoute que l'administration va répondre aux questions pour la prochaine fois en prenant plus de temps.

M. Curnelle remercie l'assemblée et clôture l'instance à 16h.

La secrétaire de la FSSSCT SA



Cécile CHAMPENOIS

Le président de l'instance
Le secrétaire Général de l'Académie



Olivier CURNELLE

FSSSCT SA du 04/12/25

Point 7 : Questions diverses

- Situation des agents de service à la DSDEN 69: départ en retraite, non remplacé, augmentation des surfaces à gérer, et absence prévue d'une collègue pour motif médical: quelles solutions sont proposées, sachant que certains collègues sont "âgés" et ne sont pas en pleine forme?

Réponse : Certaines tâches ont été supprimées telles que le passage des machines pour laver les sols et le vidage des poubelles par les agents et non plus par les personnels de nettoyage. . Cela permet aux agents de nettoyage de se concentrer sur d'autres tâches et de leur libérer du temps.

Madame Deroussin est en contact avec les lycées pro pour obtenir des stagiaires régulièrement depuis fin 2024 (Hélène Boucher par exemple: 2 voire 3 élèves viennent deux fois par an pendant 6 semaines (en général: novembre-décembre et juin).

Un personnel de la DAMG remplace à mi-temps le personnel parti à la retraite.

Une réunion a eu lieu le 10/12/25 entre la DAMG et les personnels de la DSDEN pour convenir des solutions à envisager.

- "Pourquoi la DAMG n'arrive pas à tenir les délais annoncés pour des déménagements de matériel (bureaux, chaises, etc)?
Des fonctionnaires administratifs sont sans bureau quand il y en a en trop ailleurs, inutilisés. Le service médical demande une chaise pour une personne ayant une RQTH et après 2 relances par l'infirmière ne donne aucune suite à la demande."

Mme Deroussin : Le nombre de tickets est important pour seulement 6 personnes pour toute l'Académie. (5 sites, 14 CIO et 32 circo)

Il n'y a pas eu de remontée à la DAMG concernant des fonctionnaires sans bureaux.

Concernant les personnels qui ont une RQTH, il faut contacter la DAPA et pas la DAMG. C'est une société extérieure qui gère ce type de questions et parfois à la demande de la DAPA, la DAMG aide et va récupérer le matériel.

- Qui intervient à la DSDEN notamment sur les travaux réguliers (changement d'ampoules, fuites de robinet) ?

Mme Deroussin : Il y a un électricien attitré. Un autre agent s'occupe des travaux de plomberie.

Un membre évoque les problématiques des imprimantes et des cartouches.

Mme Deroussin répond que cela dépend des modèles d'imprimantes. La DAMG essaye de trouver des solutions pour répondre à ces difficultés.

- Demande de mise en place du PAPRI Pact conformément au décret n° 82-453 du 28 mai 1982

Mme Collaudin : Après échange avec l'ISST, le PAPRI Pact découle du DUERP, il faut donc actualiser le DUERP dans un premier temps.

- Mise à jour et présentation du DUERP en instance ?

Mme Collaudin : Après échange avec l'ISST, le DUERP doit être actualisé par l'assistant de prévention du Rectorat. S'il n'y a pas d'assistant de prévention, la DAMG doit le faire.

- Concernant le temps de travail, les agents qui sont sur 4,5 jours par semaine, la demi-journée compte comme une journée en présentiel. Il y a un décalage entre la théorie et la pratique.

M. Jemour indique qu'à la DEC il est demandé aux personnels de revenir 2 jours sur site sur une semaine.

Mme Thomas répond que c'est ce qui est écrit dans la circulaire.

M. Jemour demande si ce sont 2 jours entiers ou par demies-journées.

Il complète en expliquant qu'il pensait que lorsque l'agent est à 4,5 jours, l'agent pouvait être présent 1,5 jours. Il explique que certains chefs de service accordent 1,5 jours et d'autre 2 jours.

Il donne un exemple : Il est à 4,5 jours, il travaille lundi, mardi, mercredi et jeudi toute la journée et le vendredi matin. Il est en télétravail le lundi et le jeudi.

S'il prend un jour de congé, la direction va lui demander de revenir une journée.

Mme Baltat demande si c'est le fait de se déplacer sur site 2 fois dans la semaine et à ce moment-là ½ journée serait comptée comme un déplacement, où est-ce que c'est 2 journées complètes soit 4 demies-journées de présence sur site.

M. Jemour demande de préciser ces interrogations dans la circulaire.

Mme Thomas rappelle les fondamentaux. 2 jours sur site c'est 4 demies journées. A partir de la circulaire, chaque directeurs et directrices de service sont responsables de l'organisation dans leur direction du temps de travail en se conformant à la circulaire.

Cela peut varier d'un bureau à un autre si c'est dans le respect de la circulaire et validé par la direction.

Mme Champenois intervient en expliquant que de ce fait, les agents devront faire le choix entre le 4,5 jours et le télétravail.

Mme Thomas répond que ces deux possibilités sont cumulables mais que l'agent n'aura pas 2 jours complets de télétravail.

M. Jemour intervient sur une question concernant la fermeture des vacances de Noël. Cette année le Rectorat est ouvert le lundi et le mardi. Il y a des personnels qui ont du télétravail pour des convenances personnelles en dehors des heures de travail. Il demande quelle solution est alors apportée.

Mme Thomas répond que c'est au directeur ou directrice de service de résoudre ce genre de problème. Le N+1 décide.

Mme Baltat indique que c'est une inégalité de traitement.

Mme Thomas répond que ce n'est pas une iniquité car le directeur ou la directrice qui répond qu'il applique la circulaire, est dans son droit.

Elle indique qu'elle prend note des remarques et qu'elle les adaptera dans la nouvelle circulaire.

Mme Baltat indique que les personnels à 4,5 jours sont écrêtés à chaque début de mois sur leurs heures supplémentaires.

Mme Thomas répond que l'application TIPI va être améliorée en prenant en compte les semaines à 4,5 jours. Elle sera mise en place si tout fonctionne correctement courant janvier

- Bilan des accidents de service/ travail présenté en instance (également obligatoire dans le nouveau document (PAPRI Pact) ?

Mme Collaudin : Ces chiffres figureront dans le bilan social qui paraîtra début d'année 2026.

- Entretiens professionnels : Afin de garantir le respect de l'obligation d'entretien professionnel annuel pour chaque agent, la formation spécialisée F3SCT peut-elle demander à l'administration de mettre en place, chaque année, en amont de la campagne d'entretiens professionnels, un rappel systématique adressé à l'ensemble des responsables hiérarchiques (N+1), les informant de la période officielle des entretiens et de leur obligation réglementaire de recevoir individuellement chaque agent ? Formation spécifique à ces entretiens professionnels pour les chefs de service ?

Réponse : Mme Vial répond qu'en tant que cheffe de service elle reçoit en amont une circulaire pour mettre en place les entretiens professionnels, il y a une application « estève » qui émet régulièrement des rappels.

- Signalements registre santé sécurité au travail sans réponse ?

Mme Collaudin : Les signalements sur le registre ont été renseignés début décembre par Mme De Saint Jean. Un point régulier est fait entre la CPA et la DRH pour répondre aux signalements.

- Retour prévu sur les visites de l'inspecteur santé travail dans les services académiques en instance ?

Réponse : Le rapport de l'ISST doit être présenté à la FSSSCT A avant. M. Perrier est sur le sujet.

- Dysfonctionnement assez régulier des portiques au Rectorat et à la DSDEN ?

Mme Deroussin : Nous avons une société de maintenance qui n'est pas libre à la demande. Nous mettons tout en œuvre en appelant dès le 1er dysfonctionnement connu.

- Communication nécessaire sur la mise en place concrète de la circulaire TT dans les CIO face aux incompréhensions répétées des personnels.

Réponse : Mme Vial indique que la circulaire émane du Secrétaire Général adressé à tous les services. Cette question avait déjà été posée lors de la dernière instance.

- A la DSDEN du Rhône, le DASEN a imposé de poser les lundis 22 et mardi 23 décembre en plus de la période imposée. Tout en sachant que des agents du rectorat qui travaillent à la DSDEN 69 seront présents dans le bâtiment.

Réponse de Mme Vincent : Le DASEN a fait le choix de réserver un temps de repos maximum aux agents, dans une période où traditionnellement les regroupements familiaux nécessitent bien souvent des déplacements, et après une période d'activité chargée.

C'est la raison pour laquelle il a souhaité que les deux semaines complètes soient vauquées par les agents de la DSDEN (hors service JES bien sûr).

Cette période le permet, eu égard aux spécificités métiers d'une DSDEN. Lors de l'annonce de sa décision, une division nous a demandé des explications. Nous avons réexpliqué les raisons de ce choix et n'avons pas eu, depuis, de sollicitation.

- Est-il possible qu'à la demande d'une direction, l'organisation et les horaires d'un mi- temps thérapeutique soit modifié pour palier à des absences ?

Réponse : Le décret 86-442 du 14 mars 1986, le Titre 2 bis, l'article 23-2 Le fonctionnaire dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités ne pouvant par nature être partagées peut être autorisé à les exercer à temps partiel pour raison thérapeutique sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service. Dans le cas où les nécessités de la continuité et du fonctionnement du service y font obstacle, ce fonctionnaire peut toutefois être autorisé à exercer des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique en recevant une affectation temporaire dans d'autres fonctions conformes au statut du corps auquel il appartient.



Déclaration liminaire

Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail des services académiques (F3SCT SA) de l'académie de Lyon du 4/12/2025

*Monsieur le secrétaire général,
Mesdames et Messieurs les membres de la F3SCT-SA,*

Nous sommes aujourd'hui dans la quatrième et dernière année du mandat des représentants élus à cette formation spécialisée. Il est donc légitime, à ce stade, de dresser un premier bilan des conditions dans lesquelles la F3SCT a pu exercer ses missions depuis sa création.

Tout d'abord, des éléments positifs méritent d'être salués :

- L'accès au registre santé et sécurité au travail (RSST), longtemps réclamé pour l'ensemble des membres de la formation spécialisée, est désormais effectif depuis cet été. Cette avancée est rendue possible grâce à l'implication de la conseillère de prévention académique, récemment nommée au printemps 2025. Il est désormais possible de consulter l'ensemble des fiches RSST relevant du périmètre de la F3SCT, ce qui constitue un réel progrès en matière de transparence et de suivi des situations.*
- Nous saluons également la mise en place de la cellule VSS (Violences Sexistes et Sexuelles) il y a un an.*
- La mise en place d'un véritable calendrier des visites et leur réalisation. Ces visites permettent la rencontre des agents sur leur lieu de travail. Elles montrent à tous les membres la réalité des conditions de travail.*

Cependant, tout n'est pas à la hauteur des attentes. Nous devons regretter qu'à ce jour, la formation obligatoire des membres de la F3SCT n'ait toujours pas été dispensée. Ce manquement, récurrent depuis le début du mandat, freine le bon fonctionnement de l'instance et limite la capacité de certains membres à exercer pleinement leur rôle.

Les reports successifs de cette formation — évoquant tour à tour l'absence de budget, de prestataire ou de personnel chargé de l'organiser — laissent peu d'espoir quant à sa tenue effective avant les prochaines élections professionnelles de décembre 2026. Pourtant, cette formation est une obligation réglementaire, et surtout un levier indispensable pour permettre à l'instance de jouer son rôle de manière éclairée et efficace.

Malgré ce contexte, les représentants du personnel ont toujours fait preuve de sérieux et d'engagement, avec le souci constant de faire progresser les dossiers en lien avec la santé, la sécurité et les conditions de travail. Ils ont agi dans l'intérêt de l'ensemble des agents des services déconcentrés, convaincus que le dialogue social reste un outil essentiel pour améliorer concrètement le quotidien au travail.

UNSA Education forme le vœu que cette dernière année de mandat soit mise à profit pour obtenir des avancées significatives, portées par une instance pleinement opérationnelle et soutenue par une administration à l'écoute.

Dans cette perspective :

- *Il est impératif que la création d'une cellule VDHA, prévue par la réglementation, soit réalisée. Si la création de la cellule des violences sexistes et sexuelles est une bonne chose, elle doit être complétée par la possibilité de signaler les autres situations tout aussi graves de violence, de discrimination et de harcèlement. Trop de collègues restent aujourd'hui encore isolés face à ces problèmes.*

Nous demandons qu'un engagement clair soit pris.

Nous vous remercions de votre attention.

Déclaration Liminaire CGT F3sct SA 04-12-2025

Cher-e collègue,

Ce début d'année nous apparaît très complexe.

Le syndicat CGT Educ'action est de plus en plus sollicité par des collègues en difficulté dues à leur conditions de travail ou aux conditions managériales qu'ils subissent. Que ce soit des collègues de catégorie C, B ou A. Une pression constante, des conditions de travail dégradées, des soucis hiérarchiques sont en train d'envahir nos services.

Nous osions espérer que le service public soit et reste un vase clos où chacune et chacun des collègues puissent travailler dans de bonnes conditions physiques et psychologiques.

Force est de constater, que ce n'est plus le cas. Nous le déplorons.

Les collègues, nos collègues souffrent !

En tant qu'élu-es F3SCT, nous sommes présents pas seulement pour faire respecter nos droits mais aussi pour la défense de ceux-ci que l'administration essaie tant bien que mal d'amoindrir.

Hier un cordon de sécurité a sauté, une collègue, une élue CGT a déposé un signalement non pas dans le registre santé sécurité et conditions de travail mais dans le registre danger grave et imminent.

Je vous lis son signalement : «Je tiens à signaler un harcèlement psychologique de ma hiérarchie. Aujourd'hui je suis au bord du suicide, dû à mes conditions de travail.

Je ne me sens pas respectée. On me demande de désarmer une alarme sans habilitation. Je n'ai pas de cadre ni de règles. Pas d'emploi de temps établi et signé, pas de fiche de poste, pas d'entretien professionnel, depuis plus de 3 ans. On ne répond pas à mes mails, on me change mon TPT de 4 jours à 5 jours du jour au lendemain sans concertation médical, ils me poussent à bout. On me change continuellement mes horaires et de poste alors que j'ai poste aménagé ? »

Elle a osé signaler cette situation dans le registre DGI, je vous laisse imaginer l'état psychologique dans lequel elle est. Mais aussi la force qu'elle a eu de tirer la sonnette d'alarme.

Au vue de la situation et en tant qu'élu F3SCT nous avons déposé un signalement dans le registre DGI afin de mettre la lumière et trouver des solutions pour le respect de la collègue, les dysfonctionnements hiérarchiques, le respect du temps partiel thérapeutique, le respect des préconisations de la médecine de prévention.

Dans ces conditions et pour rappel des textes du code général de la fonction publique :

Article R253-58

Dans les administrations de l'Etat, les collectivités et les établissements mentionnés aux articles L. 3, L. 4 et L. 5 et dans les groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public, tout représentant du personnel membre de la formation spécialisée qui constate directement ou indirectement, l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions en alerte immédiatement l'autorité administrative ou territoriale ou son représentant.

Le représentant du personnel consigne cet avis dans un registre spécial coté et ouvert au timbre de la formation spécialisée.

Article R253-60

L'autorité administrative ou territoriale procède immédiatement à une enquête avec le représentant de la formation spécialisée qui lui a signalé le danger défini à l'article R. 253-58 et prend les dispositions nécessaires pour y remédier.

Dans les administrations de l'Etat, les collectivités et les établissements mentionnés aux articles L. 3 et L. 4, cette enquête peut avoir lieu avec un autre membre de la formation spécialisée désigné par les représentants du personnel.

L'autorité administrative ou territoriale informe la formation spécialisée des décisions prises.

Nous réitérons la demande de la création de la cellule vdha et sur la base de ces textes je redemande l'organisation de l'enquête conjointe citée dans l'article R253-60.