

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

Jeudi 5 mars 2026 de 9h à 12h

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 (visio)
 - Mme Ikrane BOULEGROUH, UNSA Education
 - Mme Maud ALLAMTAOUI, UNSA Education (visio)
 - M. Tanguy LINOSSIER RUABERCHERA, UNSA Education
 - Mme Christelle BALTAT, UNSA Education
 - M. Renaud SAPEY CGT Educ'action
 - Mme Virginie THOMAIN-ROCHE, CFDT- Education Formation Recherches Publiques
- 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 DE SAINT-JEAN, Secrétaire générale adjointe, Directrice des ressources humaines
 - Mme Stéphanie COLLAUDIN, Conseillère de prévention académique
 - Mme Céline ROBERJOT, Médecin coordonnateur du service académique de médecine du travail
 - Mme Barbara DEROUSSIN, Adjointe au directeur des affaires et moyens généraux

Rappel de l'ordre du jour prévu :

1. Présentation de la nouvelle implantation du CIO et IEN de Roanne
 2. Les résultats de l'expérimentation du chauffage dans les locaux de la DSDEN du Rhône
 3. Validation des PV des précédentes FSSSCT (15/05/25 et 01/10/25)
 4. Validation du rapport de visite de la DEC
 5. Déménagements à la DSDEN du Rhône
 6. Nettoyage des circonscriptions
 7. Déménagements dans les circonscriptions du 1^{er} degré de l'académie et sur l'entretien des locaux.
 8. Chauffage à la DSDEN de la Loire
 9. Locaux de la DSDEN de l'Ain
 10. Formation des membres
 11. Questions diverses
- Date des visites à la DSDEN de la Loire et dans la circonscription de l'Ain.
 - Budget alloué au matériel du personnel en situation de handicap et les prestataires choisis pour le matériel
 - Nombre d'agents dans le service de la DIPER et le nombre d'enseignants à leurs charges pour les DSDEN de la Loire et du Rhône

- L'évolution de la transformation de la DSI en DRASI
- Les situations RH de la DIPER à la DSDEN 01 et la situation DEP IEF 1

Mme De Saint Jean remercie les membres de leur présence à cette instance et précise que M. le secrétaire général rejoindra l'instance plus tard. Elle demande si les membres ont des déclarations liminaires.

Déclarations liminaires : UNSA Education (Annexe)

1. Présentation de la nouvelle implantation du CIO et IEN de Roanne

Mme Deroussin rappelle les propos de Mme Leclercq lors du GT FSSSCT SA du 26 février 2026 et présente le powerpoint.

Elle indique qu'à l'issue de plusieurs négociations, un lieu a été retenu pour une surface totale de 645 m², dont 121 m² pour les IEN et 103 m² pour le CIO.

Le site est situé à proximité de la gare.

La partie bleue correspond au CIO. La partie orange correspond aux espaces communs. La partie rose est dédiée aux IEN.

Les PsyEN sont positionnés à proximité de la porte située en haut du plan afin de permettre une évacuation rapide en cas de danger.

Sur la partie basse, il s'agit de fenêtres et non de portes. Une évacuation reste toutefois possible par l'autre côté du bâtiment si nécessaire.

Le site est mieux aménagé que le précédent et dispose d'équipements modernes, notamment une climatisation réversible et le wifi.

Elle précise que le désamiantage doit prochainement débuter. Les travaux se dérouleront entre mai 2026 et avril 2027.

L'emménagement est prévu pour la rentrée 2027. Le déménagement aura lieu à cette même période, correspondant à la fin du bail des locaux actuels.

L'étage supérieur sera réservé aux IEN. Le rez-de-chaussée accueillera les espaces communs.

Mme Allamtaoui souhaite revenir sur l'agencement du CIO.

Les circonscriptions ont fait part de leurs craintes concernant la perte de surface, les CPC ne disposant plus tous d'une salle dédiée. Des inquiétudes ont également été exprimées concernant le stationnement, en raison d'un nombre de places réduit.

Des interrogations ont aussi été soulevées au sujet des livrets d'évaluation. Lors du groupe de travail, le local extérieur destiné au stockage de ces livrets a été présenté.

Elle précise que les livrets d'évaluation de circonscription sont livrés en septembre pour l'ensemble des écoles et en janvier uniquement pour les classes de CP. Les directeurs se déplacent ensuite dans les circonscriptions afin de récupérer les livrets.

Elle indique qu'il existe trois circonscriptions et qu'il est nécessaire de prévoir, pour chacune d'elles, au moins 4 à 5 mètres linéaires afin de stocker et disposer les livrets.

Les livraisons sont généralement effectuées par les agents de la Poste durant les derniers jours du mois d'août pour la session importante de septembre.

À titre d'exemple, pour la seule circonscription de Roanne Est, cela représente 3 260 livrets d'évaluation, soit 33 cartons pour un poids total de 360 kg.

Elle ajoute que certains directeurs récupèrent les livrets pour plusieurs écoles. Or, le lieu de stockage est situé à l'extérieur du local. Il aurait pu être envisagé de monter les cartons, mais le bâtiment ne dispose pas d'ascenseur.

Elle précise également qu'un monte-charge est présent. Toutefois, lors du GT, il a été indiqué qu'il devait être utilisé de manière isolée.

Elle demande si le local extérieur dispose d'une capacité suffisante pour stocker les livrets et comment sera organisée la venue des directeurs au regard des différentes contraintes. Elle demande également de quelle manière les agents ont été associés au projet.

Mme Deroussin répond que le stockage et la gestion des livrets feront l'objet d'une réflexion. Elle ajoute que le monte-charge pourra être utilisé pour déplacer les livrets et indique qu'elle portera cette demande auprès de Mme Leclercq. Elle rappelle que Mme Leclercq avait évoqué la possibilité d'utiliser également la grande salle de réunion pour le stockage des livrets au sein du CIO.

Mme De Saint Jean précise qu'il reste encore du temps pour finaliser l'organisation et qu'il conviendra de l'adapter si nécessaire.

Mme Allamtaoui préconise que les livrets soient stockés au rez-de-chaussée afin d'éviter aux directeurs d'école d'avoir à redescendre les cartons à pied.

Mme Deroussin répond qu'un espace de stockage est prévu au rez-de-chaussée.

Mme De Saint Jean ajoute que les deux espaces de stockage seront peut-être nécessaires.

M. Linossier souligne également la problématique du stockage, qui concerne l'ensemble des circonscriptions de l'académie disposant de locaux très exigus, notamment dans le Rhône.

Mme Deroussin indique qu'une attention particulière sera portée à cette question par la DAMG et la Poste.

M. Linossier demande enfin si le partenariat avec la Poste sera reconduit.

Mme Deroussin ajoute que des problèmes de livraison avaient été rencontrés. Pour des raisons de coût et de gestion, la DAMG a donc repris l'organisation en interne. Elle précise s'être concertée avec les circonscriptions.

M. Linossier indique que l'organisation mise en place à la mi-janvier avait bien fonctionné, les livrets ayant été récupérés deux semaines avant le démarrage. Il remercie les équipes logistiques.

Mme De Saint Jean ajoute qu'il convient de rester vigilant, cette organisation ayant un impact sur la DAMG.

Mme Deroussin précise que les cartons sont préparés par la DAMG et que les livraisons sont gérées au moyen d'un logiciel dédié.

Mme Champenois demande si les impressions sont réalisées par la DAMG.

Mme Deroussin répond qu'une partie des impressions est effectuée par le service reproduction et une autre par la Poste.

Mme Deroussin souligne également les équipements prévus sur le futur site, notamment le traitement acoustique, la géothermie et la salle commune. Elle indique que cette salle pourra être partagée selon un système de réservation et permettra d'augmenter les possibilités de réunions pour les personnels.

Elle ajoute que le CIO actuel de Roanne est exigü et peu pratique pour les personnels à mobilité réduite, bien qu'il soit de plain-pied.

Mme De Saint Jean ajoute que le futur CIO sera plus fonctionnel et situé à proximité de la gare. Elle précise que, lors des amphithéâtres d'affectation, les personnels administratifs de catégories B et C choisissent souvent leur poste en fonction de la distance et de l'accessibilité à une gare.

Mme Champenois ajoute que cette situation est compréhensible au regard du coût du carburant et de la prise en charge des transports en commun à hauteur de 75 %, qui constituent deux avantages importants.

M. Sapey intervient au sujet du GT de la semaine précédente. Il fait remarquer que l'ensemble des questions et sujets abordés lors du GT ne figurent pas dans le procès-verbal de l'instance. Selon lui, plusieurs éléments évoqués durant le GT n'ont pas été repris dans l'instance. Il ajoute que Mme Rivière avait demandé que les anciens CIO continuent d'être entretenus et réparés.

M. Sapey poursuit en indiquant que, lors du GT, Mme Deroussin s'était montrée favorable sur ce point. Toutefois, il constate qu'aucune réponse ni aucun engagement du président, de la FSSSCT ou d'un autre représentant ne figurent dans l'instance.

Il ajoute que, comme pour la validation des précédents procès-verbaux, les éléments évoqués en GT n'apparaissent pas dans le procès-verbal.

Mme De Saint Jean répond que le GT permet d'avoir des échanges plus détaillés et d'éviter des débats trop longs en séance.

Elle propose de joindre le compte rendu du GT au compte rendu de la séance.

M. Sapey ajoute que les propos échangés en GT ne sont pas tenus par le président ou le vice-président de l'instance et qu'ils n'engagent donc pas officiellement l'administration.

Mme De Saint Jean précise que si un élément évoqué en GT pose difficulté ou ne correspond pas à la position de l'administration, il peut être revu. Elle indique qu'il serait possible d'ajouter une mention précisant qu'un point particulier nécessite un complément ou une clarification afin de rendre le groupe de travail complémentaire à l'instance.

Elle précise ne pas être opposée à l'ajout du compte rendu du GT au compte rendu de l'instance, avec une phrase indiquant que certains sujets ou thématiques ont été détaillés lors du GT et qu'il convient de s'y reporter pour obtenir des précisions complémentaires.

Mme Thomas propose de réaliser une forme de relevé de conclusions.

Mme Deroussin ajoute que les éléments présentés en instance sont identiques à ceux exposés lors du GT.

M. Sapey indique qu'il ne remet pas cela en cause. Il précise toutefois que, durant l'instance, la présidence doit valider ou non les éléments évoqués.

Mme De Saint Jean rappelle qu'elle précise systématiquement que l'instance a été préparée lors d'un GT.

Elle ajoute qu'elle pourra mentionner : « dont le compte rendu sera joint afin d'apporter des précisions complémentaires sur certains points ». Elle rappelle également que le compte rendu du GT est systématiquement rédigé et validé.

M. Sapey questionne alors l'utilisation et l'utilité du GT.

Mme De Saint Jean répond que l'objectif même du GT est d'aborder plus longuement des points qui ne seront pas nécessairement repris en séance intégralement.

M. Sapey réaffirme que, dans ce cas, ces éléments ne sont pas abordés en séance plénière et n'apparaissent donc pas dans le procès-verbal.

Mme De Saint Jean précise que le fonctionnement est identique en CSA.

Mme Thomas demande si M. Sapey considère que les éléments abordés et validés en GT ne sont pas validés en instance.

Elle propose un relevé de conclusions très factuel portant sur certains éléments, qui serait ensuite validé par le président.

Mme De Saint Jean demande s'il s'agirait alors d'un document distinct du procès-verbal.

M. Sapey répond que cette proposition pourrait constituer une solution.

Mme De Saint Jean indique que cela reviendrait à produire à la fois un compte rendu de séance, un compte rendu du GT et un relevé de conclusions. Elle attire l'attention sur le risque d'alourdir la procédure et de multiplier les documents.

Mme Thomas précise que ce relevé pourrait être intégré à la fin du compte rendu.

Mme De Saint Jean rappelle que le GT ne prend aucune décision.

M. Sapey s'interroge alors : si aucune décision n'est prise en GT et que certains sujets ne sont pas ré abordés en instance, il considère qu'aucune décision n'est finalement prise.

Il estime donc que les questions soulevées en GT devraient être déposées en instance afin de permettre une validation officielle.

Mme De Saint Jean prend l'exemple des CSA académiques, dans lesquels les organisations syndicales participent à plusieurs GT. Elle explique que les organisations syndicales choisissent ensuite les points qu'elles souhaitent réellement ré aborder en CSA, en présence de Mme la Rectrice ou du président de séance, afin qu'ils figurent au procès-verbal.

Mme Champenois précise que le champ du CSA académique est particulièrement large et que les GT y sont donc très utiles pour le dialogue social.

Elle ajoute que les problématiques abordées en FSSSCT SA sont moins complexes, ce qui peut donner une impression de redondance entre le GT et l'instance.

Elle propose la mise en place de GT plus spécialisés, par exemple sur le ménage ou la sécurité.

Mme De Saint Jean répond qu'il s'agirait alors d'un autre type de GT.

Elle ajoute que cette question a déjà été évoquée avec Mme Collaudin. Elle rappelle que la mise en place des GT répondait initialement à une forte demande de certaines organisations syndicales. Elle précise que FO n'y était pas favorable.

Mme De Saint Jean explique que l'objectif était de disposer de davantage de temps en présence du président de séance, de concentrer les échanges sur les questions les plus importantes et de permettre des discussions techniques avec les personnels experts. Elle indique enfin que, si les organisations syndicales souhaitent mettre fin aux GT, cette question pourra être discutée.

M. Sapey précise qu'il préférerait que les GT soient organisés différemment.

2. Les résultats de l'expérimentation du chauffage dans les locaux de la DSDEN du Rhône.

Mme Deroussin explique que Mme Leclercq lui a transféré les remarques par écrit. Afin d'objectiver et de s'assurer de l'efficacité des mesures prises, une campagne de relevés et enregistrement des températures dans les bureaux de la DSDEN du Rhône, notamment le 2^{ème} étage aile Pasteur (côté rue).

Les résultats montrent que dans l'ensemble, il n'y a pas d'anomalies majeures dans les résultats excepté la toute première semaine et quelques ajustements sont possibles.

Les aménagements autres que les aménagements de bureau, le comportement d'usage, le désembouage qui est prévu pour l'année 2026.

C'est la DAMG qui l'engage et qui est généralement en lien avec la DRAI pour mettre en œuvre ce qui est le plus important, avoir des conseils de leur service afin d'engager les travaux.

Pour les bureaux 216 et 220, tout est correct et les températures ne descendent pas ou très peu en dessous des 19 degrés en semaine ouvrée malgré le réduit nocturne du chauffage. Il est donc possible d'être plus fin et d'optimiser les réglages de production de chauffage pour appliquer les recommandations.

Mme Leclercq propose de redémarrer éventuellement une demi-heure plus tôt le lundi matin. C'est surtout important le lundi matin car à 8h30, 9h généralement la température souhaitée est atteinte.

Elle propose que le chauffage soit mis plutôt le lundi matin pour que les agents qui arrivent à 7h30-8h aient une température supportable. Pour les semaines très froides ou bien pendant les deux premières semaines après le premier démarrage, il est possible de laisser le week-end la température constante. La DAMG a procédé de cette manière cette année. Lorsqu'il va faire très froid, il est préférable de ne pas couper le chauffage le week-end pour que le chauffage reste constant dans les périodes les plus froides.

Pour le bureau 212, pas de connaissance des conditions exactes d'usage expliquant certaines évolutions. L'enquête n'a pas été tout à fait compréhensible (dû à l'utilisation du chauffage d'appoint notamment). Certains agents ont peut-être beaucoup aéré, ont ouvert les fenêtres, l'utilisation de bouilloires, cafetières et par conséquent, cela a faussé les données.

L'hygrométrie est correcte voir légèrement élevée.

Mme Deroussin poursuit sur les épisodes de froid. Deux épisodes de froid ont été ressentis pendant la saison de chauffe, malgré des mesures d'adaptation suite à l'année précédente et des enseignements tirés : fin novembre/début décembre 2025 et à la rentrée de janvier 2026.

Plusieurs problématiques ont été identifiées :

- Le prestataire Dalkia a abaissé de son initiative la température de sa propre initiative ;
- Quelques radiateurs s'emboient de plus en plus et obstruent la suite du réseau ;
- La fermeture des robinets thermostatiques sur les radiateurs par les agents durant les congés d'hiver a empêché la circulation du fluide chauffant

Mme Deroussin ajoute que la DAMG pourra vérifier que les robinets sont bien ouverts, les agents de ce service étant les derniers à quitter les locaux.

Mme Thomas précise que la consigne était double : ne pas fermer les robinets, sauf dans le cas où les agents ne revenaient pas le lundi.

Mme Deroussin ajoute que l'organisation sera améliorée pour l'année prochaine.

Mme Latreille indique que Mme Leclerc avait proposé de déclencher le chauffage tous les lundis matin avec une demi-heure d'avance. Elle demande si cette disposition est désormais actée.

Mme Deroussin répond par l'affirmative.

Elle ajoute que la DAMG n'attend pas systématiquement une validation pour procéder à des ajustements du chauffage lorsque cela est nécessaire.

3. Validation des PV des précédentes FSSSCT (15/05/25 et 01/10/25)

M. Sapey explique qu'il s'abstient, certains propos évoqués en GT n'apparaissant pas dans les procès-verbaux.

Il ajoute que, dans le dernier procès-verbal, un échange avait eu lieu avec un représentant de la MGEN, sans qu'aucune mention n'y figure.

Mme De Saint Jean évoque les échanges avec Mme Desmarest lors de sa présentation informative.

Elle précise qu'il s'agissait d'échanges qui n'ont pas été repris in extenso, car ils constituaient des informations complémentaires à sa présentation générale ajoutées au fil des discussions. Elle indique entendre cette remarque.

- Validation du procès-verbal du 15 mai 2025 : la CGT s'abstient. Les autres organisations syndicales valident le procès-verbal (UNSA 5 voix, CFDT 1 voix).
- Validation du procès-verbal du 1er octobre 2025 : la CGT s'abstient. Les autres organisations syndicales valident le procès-verbal (UNSA 5 voix, CFDT 1 voix).

4. Validation du rapport de visite de la DEC

Mme De Saint Jean rappelle que la visite de la DEC s'est déroulée sur deux dates : le 18 novembre 2025 et le 9 décembre 2025.

Mme Collaudin indique qu'un GT a été organisé avec les différentes délégations afin d'élaborer un rapport commun aux deux sites.

Elle précise qu'en GT, M. Carrante avait demandé si des modifications devaient être apportées. Les organisations syndicales avaient répondu par la négative.

Elle ajoute que les préconisations figurent à la fin du rapport et concernent les deux sites. Elles portent notamment sur des problématiques de ménage, de plomberie et d'électricité. Les questionnaires faisaient principalement ressortir un manque de ménage.

Elle indique également que, lors des visites sur site, une partie du personnel a exprimé un sentiment de mal-être.

À la suite de ce constat, plusieurs pistes d'amélioration ont été proposées dans les préconisations, notamment une analyse de la pratique en faveur des gestionnaires, la poursuite du travail engagé sur les formations, l'organisation de moments de convivialité associant l'ensemble des personnels.

Mme Vial avait proposé de revenir dans un délai d'un an afin d'assurer un suivi du déménagement de la DEC 45.

Mme De Saint Jean ajoute que l'objectif est d'approuver le compte rendu dans sa globalité afin qu'il puisse être transmis au responsable de service, qui le partagera ensuite avec les personnels concernés.

Mme Champenois souligne la qualité des échanges menés avec Mme Collaudin dans la préparation des visites. Elle salue également l'organisation des deux groupes de travail de rédaction, auxquels Mme Rivière a participé à chaque fois.

Elle précise qu'il s'agissait d'un travail transversal mené sur le long terme, avec l'appui de photographies et de documents. Elle estime que le travail réalisé en collaboration avec Mme Collaudin est appréciable et remarquable.

M. Curnelle arrive à 9 h 58.

M. Sapey rappelle que, pour la CGT, l'efficacité des visites repose sur le respect des préconisations, leur suivi et les retours de l'administration.

Il indique qu'il est difficile d'obtenir des retours concernant la mise en œuvre des mesures préconisées. Selon lui, ce sont généralement les organisations syndicales qui assurent le suivi, souvent parce que l'ensemble des préconisations n'a pas été appliqué.

Il propose une réflexion sur les moyens de garantir le suivi des visites, le respect des préconisations et la prise en compte des risques psychosociaux.

Il estime que le rôle de l'instance ne devrait pas s'arrêter à la formulation des préconisations. Il suggère qu'à chaque FSSSCT suivante, un point soit fait sur les précédentes préconisations afin d'en mesurer la progression et l'évolution.

Mme De Saint Jean répond qu'il s'agit également d'une proposition formulée par Mme Vial, consistant à réaliser un bilan un an après, selon les thématiques concernées.

Elle précise toutefois que cela suppose une organisation spécifique, compte tenu du nombre important de visites à effectuer.

Elle indique entendre la demande relative à un meilleur suivi.

Mme Deroussin souhaiterait que le nom des salles soit indiqué pour la DAMG, afin de faciliter l'organisation et de faire gagner du temps.

M. Sapey interroge l'administration au sujet des personnels ayant exprimé un mal-être et souhaite obtenir davantage de précisions sur les modalités de suivi envisagées.

Mme De Saint Jean fait référence aux préconisations relatives à « la fatigue des gestionnaires », à la poursuite du travail engagé sur les formations ainsi qu'à l'organisation de moments de convivialité réunissant les personnels cadres et gestionnaires.

Mme Thomas précise que quatre moments de convivialité ont été organisés entre juillet 2025 et janvier 2026 :

- 17 juillet 2025 : organisation d'un moment convivial autour de pizzas et de boissons à l'issue de la session 2025 ;
- 30 septembre 2025 : organisation d'un café de rentrée à l'occasion des déménagements et afin de féliciter l'ensemble des lauréats des concours du service de la DEC ;
- 16 décembre 2025 : organisation d'un repas de Noël au lycée hôtelier Rabelais ;
- 13 janvier 2026 : organisation d'une galette des rois accompagnée de la présentation des vœux de la direction à l'ensemble des agents.

Mme De Saint Jean rappelle que l'objectif est d'adopter le compte rendu afin de pouvoir le transmettre à la cheffe de service, Mme Dalmon.

Elle remercie Mme Collaudin pour le travail réalisé.

Le rapport est adopté.

M. Curnelle salue l'instance et remercie l'équipe ayant préparé la visite et le rapport, soulignant l'investissement important.

5. Déménagements à la DSDEN du Rhône

M. Curnelle précise qu'il s'agit d'un déménagement au sein de la DSDEN et non d'un déménagement de la DSDEN.

Mme Deroussin indique qu'il s'agit d'aménagements et de réorganisations d'ailes.

Elle précise que plusieurs réunions ont été menées avec M. Orset et la DOS. Les agents ont été consultés et certains aménagements initialement prévus ont été modifiés à leur demande, notamment concernant le choix des bureaux.

Elle ajoute qu'un engagement a été pris afin de poursuivre les travaux. Ainsi, l'aile qui a déjà été rénovée doit être rénovée de manière identique dans l'autre partie du bâtiment.

Elle précise que la DAMG ne dispose pas encore de l'enveloppe budgétaire nécessaire. Toutefois, elle s'est engagée à refaire, d'ici l'été, les peintures de l'aile qui n'a pas encore été rénovée, ainsi que l'ensemble du 5e étage.

Un travail sera mené afin d'identifier les services concernés, de passer les commandes nécessaires et d'évaluer le temps requis pour rénover chaque bureau.

Mme Deroussin indique que plusieurs remontées d'agents mécontents ou signalant des travaux non finalisés ont été reçues. À la suite de ces remarques, elle-même et M. Orset ont rencontré l'ensemble des agents présents le mardi afin de recueillir leurs besoins et demandes.

Elle précise que des réponses ont été apportées dès le lendemain, notamment pour les agents souhaitant changer d'armoires, de caissons ou faire évacuer du matériel.

Concernant les bureaux dont les travaux n'étaient pas finalisés, elle explique qu'elle attendait la réparation d'une fuite. Celle-ci doit être effectuée entre le 18 et le 25 mars.

Elle ajoute que la DAMG ne sait pas encore quel service interviendra pour ces réparations.

À l'issue de ces travaux, les réparations des deux bureaux concernés seront réalisées afin que les agents puissent être installés conformément à leurs souhaits.

Mme Champenois demande si les agents ont été informés du calendrier des travaux.

Mme Deroussin répond avoir communiqué ces informations mardi aux agents présents.

Elle précise que les travaux sont réalisés dans des bureaux inoccupés.

Mme Champenois indique vouloir éviter que les agents ressentent une surcharge liée aux travaux, notamment en raison des nuisances sonores.

Elle remercie Mme Deroussin pour sa prise en compte des difficultés signalées et pour son déplacement sur site. Elle remercie également l'administration pour la prise en compte des remarques formulées lors du groupe de travail.

M. Curnelle ajoute que des échanges ont également eu lieu avec le DASEN et son équipe, qui ont été déplacés de leurs locaux afin de permettre l'installation de la DOS.

Il précise qu'un échange a été organisé avec l'ensemble des personnels et que les besoins des personnels des deux ailes ont été pris en compte.

Il indique également que le bureau de M. le DASEN est en cours de rénovation.

M. Curnelle rappelle enfin qu'une concertation a bien été menée pour les deux ailes du 5e étage.

Mme Champenois déplore toutefois le sentiment d'inégalité dans la prise en compte des travaux entre les deux ailes de l'étage, ressenti par certains agents.

Mme Deroussin répond que M. Orset et elle-même se sont engagés à réaliser les travaux avant la fermeture du site, dès que l'enveloppe budgétaire permettra leur lancement.

Elle précise qu'un calendrier détaillé sera communiqué aux agents. Toutefois, elle indique ne pas être en mesure de confirmer, à ce stade, si d'autres travaux que les peintures pourront être réalisés.

6. Nettoyage des circonscriptions

Mme Deroussin explique que les organisations syndicales ont fait part de difficultés rencontrées dans la circonscription de Rillieux-la-Pape. La DAMG a également reçu un retour concernant la circonscription de Vénissieux.

Elle indique avoir fait remonter les difficultés à GSF, ainsi que son étonnement de ne pas avoir été informée de l'absence d'un agent pendant plusieurs semaines. Elle précise que c'est un autre agent qui a signalé le défaut de ménage.

Elle rappelle l'importance de réaliser des tickets ménage malgré les contraintes. Cela permet d'assurer une traçabilité pour la DAMG et, en cas de non-réponse de l'entreprise, de pouvoir lui demander des explications.

Elle ajoute que la DAMG réalise des contrôles inopinés ainsi que des auto-contrôles par l'entreprise. Elle rappelle qu'il ne faut pas hésiter à envoyer également un mail au service afin de signaler ces dysfonctionnements.

Mme Champenois indique qu'une lassitude des agents est constatée, notamment en référence à la situation de Rillieux-la-Pape. Elle précise que les consignes sont rappelées à plusieurs reprises aux agents, mais que ceux-ci se heurtent régulièrement à des résistances.

Elle estime qu'il devient difficile de mobiliser les agents sur la question du nettoyage des circonscriptions. Elle demande quelles circonscriptions sont gérées par la DAMG et lesquelles relèvent de GSF. Elle précise que le QR code de signalement renvoie systématiquement vers la page « DAMG à votre service ».

Mme Deroussin répond que, sur le département du Rhône, l'ensemble des circonscriptions relève de GSF.

Elle ajoute avoir effectué un contrôle inopiné la veille sur le site de Lassalle. Elle indique avoir constaté des dysfonctionnements, notamment dans l'amphithéâtre qui n'était pas nettoyé.

Elle précise avoir signalé ces manquements au responsable et lui avoir rappelé que le nettoyage devait être effectué tous les 15 jours, et non uniquement lors d'événements ponctuels.

Le responsable a pris acte de ces constats.

Elle ajoute que son équipe a également effectué une tournée sur le site de la Canopée et rencontré les agents. Elle indique une amélioration sur cette zone, mais au détriment d'autres secteurs.

Elle précise avoir rappelé au responsable que la situation était « inadmissible » et qu'elle procéderait elle-même à des contrôles, conformément aux textes en vigueur.

Le responsable a indiqué qu'un effort serait réalisé et qu'une réorganisation du travail serait mise en place.

Mme Deroussin souligne que l'agent d'entretien concerné est apprécié et fait des efforts importants.

Elle indique que cela concerne notamment le site de Lassalle, mais également celui de Hénon, où il s'agit du même agent. Elle précise toutefois que celui-ci est seul et que les sites sont de grande taille. Elle évoque la possibilité que GSF augmente son volume horaire. Elle précise que les agents d'entretien sont rémunérés à la tâche et non à l'heure.

Elle annonce qu'elle effectuera une nouvelle visite afin de vérifier la mise en œuvre des consignes.

Mme Deroussin rappelle également qu'à Vénissieux et à Rillieux-la-Pape, il n'est pas normal que l'absence de l'agent n'ait pas été remplacée, et que le responsable n'en avait pas connaissance.

M. Linossier exprime son étonnement concernant la situation de Vénissieux et le fait que l'absence de l'agent d'entretien n'ait pas été portée à la connaissance de Mme Deroussin.

Mme Deroussin répond qu'elle et M. Orset n'avaient pas connaissance de cette absence avant le retour de l'agent.

M. Linossier ajoute avoir reçu des retours d'agents concernant la circonscription de Rillieux-la-Pape, notamment sur des problèmes de maintenance, de pression d'eau, de plomberie ainsi que l'absence de détecteurs de fumée.

Mme Deroussin répond qu'un point sera fait avec l'équipe logistique de la DAMG et le service maintenance afin de résoudre ces difficultés.

7. Déménagements dans les circonscriptions du 1^{er} degré de l'académie et sur l'entretien des locaux.

M. Curnelle explique qu'il existe une question de principe concernant l'ensemble des locaux des services déconcentrés. Il rappelle qu'une directive ministérielle et interministérielle fixe trois axes principaux :

1. Des économies globales liées au réchauffement climatique et au développement durable, avec une réduction des émissions et des consommations (chauffage, climatisation, électricité, etc.) ;
2. La rationalisation des surfaces des locaux de l'État, avec un objectif de 16 m² par agent résident, certains personnels étant nomades ;
3. La rationalisation des coûts des baux, notamment pour les services déconcentrés implantés dans des locaux ne relevant pas de l'État (locations privées ou auprès de collectivités territoriales), dans un objectif global de maîtrise des dépenses.

Il précise qu'en analysant les coûts rapportés au nombre d'agents et aux surfaces occupées, il apparaît que, dans l'académie, les structures les plus proches de la cible des 16 m² sont le Rectorat, puis les DSDEN, tandis que les CIO et les circonscriptions s'en éloignent davantage. Ces derniers représentent les coûts les plus élevés au regard du nombre de personnels et des surfaces.

Il ajoute que cette politique nationale est également portée par la Préfecture de Région et doit être prise en compte dans les arbitrages.

Il précise que les évolutions se font principalement au gré des opportunités, les locaux n'appartenant pas à l'Éducation nationale. Cela implique de trouver des solutions au cas par cas, notamment pour les CIO.

Il cite l'exemple du CIO de Roanne, dont 75 % des travaux de rénovation sont financés par l'État, l'Éducation nationale prenant en charge les 25 % restants.

Il indique que lorsqu'un déménagement est contraint, trois dimensions doivent être prises en compte : la rénovation, la contrainte immobilière et la rationalisation des surfaces, notamment via un meilleur partage des grands locaux.

Il évoque notamment le cas du CIO de Saint-Étienne, dont les locaux sont jugés très vastes et ne correspondent pas aux normes de référence. Il explique que la fermeture de certains sites peut constituer une opportunité de regroupement des équipes afin de se rapprocher des objectifs fixés à moyen et long terme.

M. Curnelle rappelle qu'il n'existe pas de plan systémique arrêté, mais un fonctionnement par opportunités en fonction des trois axes évoqués.

Il précise que ces situations répondent à des enjeux locaux tout en s'inscrivant dans des objectifs nationaux de long terme.

Il ajoute qu'une réflexion est en cours au niveau national sur l'organisation du patrimoine immobilier de l'État. Cette question est actuellement examinée par le législateur, mais aucun projet de loi n'est encore inscrit à l'ordre du jour.

8. Chauffage à la DSDEN de la Loire

Mme De Saint Jean reprend les éléments transmis par le secrétariat de la DSDEN de la Loire relatifs à un problème de chauffage qui a eu lieu le lundi 5 janvier 2026. Elle précise que cette panne a été résolue le jour même en début d'après-midi.

M. Curnelle contextualise en indiquant qu'il s'agit d'une copropriété privée impliquant également un autre service de l'État. Il précise que l'ensemble des services de l'État représentent moins de 50 % des tantièmes dans le cadre du syndicat de copropriété. L'Éducation nationale n'étant pas majoritaire, elle ne dispose pas de la maîtrise des décisions du syndic.

En conséquence, la DSDEN et le budget de l'État participent aux charges et aux travaux au prorata de leur quote-part dans la copropriété.

Il précise que l'administration n'est pas ordonnatrice ni prescriptrice des travaux ou de la maintenance, ces compétences relevant du syndic. Il cite l'exemple de l'année précédente, où des travaux votés en assemblée générale du syndic ont été imposés à l'administration malgré un avis défavorable. Cela a entraîné une dépense imprévue d'environ 30 000 euros, financée en dehors du budget initial.

Il ajoute que la DRAI dispose de l'expertise technique permettant de formuler des analyses et des préconisations. Elle rend ensuite compte à la Préfecture de Région, via le service

interministériel de l'immobilier de l'État, afin d'orienter les décisions. Il précise que, dans la pratique, les travaux sont généralement imposés.

Mme Champenois répond que les personnels ont constaté que certains travaux ont duré longtemps. Elle indique qu'un espace de convivialité a dû être utilisé comme zone de stockage. Elle souligne également que les entreprises intervenues à la DSDEN de la Loire n'ont pas toujours été suffisamment efficaces, générant des situations inconfortables pour les agents. Elle mentionne des problématiques de chauffage, des pertes de chaleur et des déperditions énergétiques importantes, ayant un impact financier significatif pour l'État.

M. Curnelle précise que la secrétaire générale signale systématiquement au syndic les remontées des services et des personnels. Il rappelle toutefois que l'administration n'organise pas les travaux, ne lance pas les appels d'offres et ne gère pas les prestataires, ces responsabilités relevant du syndic.

Mme Allamtaoui demande si les travaux réalisés à l'intérieur de la DSDEN relèvent de la hiérarchie, ou s'ils sont également gérés par la copropriété.

M. Curnelle répond que cela dépend de la nature des travaux. Il précise que les travaux relevant des décisions du syndic, même s'ils impactent les locaux internes, s'imposent à l'administration. En revanche, les aménagements de second œuvre (cloisons, peinture, réorganisation des bureaux, etc.) relèvent de la DSDEN et de sa « mini-DAMG ». Il distingue ainsi les travaux relevant du syndic et ceux relevant de la décision du DASEN ou de la secrétaire générale.

Mme Allamtaoui demande si les travaux internes évoqués par Mme Champenois (aménagements de bureaux, peinture, création d'espaces) relèvent bien de cette « mini-DAMG », précisant que certains travaux durent depuis juin 2024. Elle évoque également la question du chauffage, avec des souffleries diffusant de l'air froid et des agents contraints d'utiliser des protections improvisées. Elle mentionne aussi les consignes d'arrêt du chauffage en dehors des périodes d'occupation, qu'elle estime peu efficaces en matière d'économies d'énergie.

M. Curnelle répond qu'il partage l'analyse sur la distinction des responsabilités. Il indique que la durée des travaux s'explique notamment par des financements répartis par tranches annuelles.

Concernant le chauffage, il précise que la situation est plus complexe car il s'agit d'un système collectif relevant en partie du syndic et en partie de consignes internes. Il distingue les mesures de sobriété énergétique relevant de l'administration et les décisions relevant du syndic.

Il indique qu'il interrogera la secrétaire générale afin de déterminer si l'interruption du chauffage relève d'une décision du syndic ou d'une mesure interne susceptible d'être ajustée. Il précise qu'il se rapprochera de la secrétaire générale de la DSDEN de la Loire pour clarifier les marges de manœuvre.

M. Sapey indique qu'en GT, la CGT a porté la demande d'une véritable salle de pause à la DSDEN de la Loire, une situation qui perdure depuis environ un an.

M. Curnelle répond ne pas disposer d'éléments supplémentaires à ce sujet.

Mme Allamtaoui ajoute que, depuis juin 2024, elle occupe un bureau provisoire qui doit à terme devenir la salle de pause. Elle précise que tant que les bureaux définitifs ne seront pas achevés, la salle de pause ne pourra pas être mise en service.

9. Locaux de la DSDEN de l'Ain

Mme De Saint Jean explique qu'un point a été présenté par Mme Leclercq durant le GT.

Réponse de Mme Leclercq au GT du 26/02/26 :

La DRAI a travaillé à construire une programmation et une faisabilité du regroupement de l'ensemble des services de l'Education Nationale localisés à Bourg-en-Bresse (tous les services de la DSDEN-01, le CIO et les IEN). Après avoir obtenu un site unique d'implantation, bâtiments C-D-E-F du site Etat « Bourgmayer », une étude a été menée et validée par les services de la DRAI et de la DSDEN de l'Ain, selon les critères de la politique immobilière de l'Etat (ratios, optimisations et réglementations) et les besoins de fonctionnement et d'organisation des services.

La Préfecture (SGCD), finalement appuyée par les services régionaux de l'Etat (MRPIE, SGAR), souhaite réaliser une étude globale pour une optimisation sur l'ensemble du site. Celle-ci a pris du retard et bloque notre projet. La réunion de lancement de l'étude du SGCD aura lieu le 11 mars 2026 en préfecture ; la DRAI et la DSDEN de l'Ain ne manqueront pas d'y assister.

Mme Deroussin ajoute que la Préfecture n'a pas soutenu le projet. En conséquence, le projet doit être repris à zéro, ce qui entraîne un allongement du calendrier de déménagement. Elle précise que le désamiantage doit également être revu.

Mme Leclercq a indiqué durant le GT que cette décision mettait son service en difficulté, alors que l'ensemble des éléments étaient prêts.

Elle ajoute que le CIO de Bourg-en-Bresse attendait fortement ce déménagement.

10. Formation des membres

Mme Collaudin explique que la formation a été validée et acceptée. Elle précise qu'elle sera donc financée.

Elle indique que la journée plénière aura lieu le 28 avril 2026 à l'amphithéâtre Philippe De Lasalle à la Croix-Rousse et se déroulera sur la journée complète.

Elle précise que la session dans la Loire est prévue les 21 et 22 mai 2026. Le conseil de prévention recherche actuellement une salle.

Elle ajoute que la première session dans le Rhône aura lieu les 21 et 22 mai au centre Michel Delay à Vénissieux. Une deuxième session est prévue les 11 et 12 juin dans la même salle.

Concernant la session dans l'Ain, elle indique ne pas disposer de dates à ce stade. L'INTEFP doit informer Mme Collaudin afin de permettre la planification des sessions.

Mme Champenois demande s'il est possible d'exprimer une préférence entre les deux sessions prévues dans le Rhône, en amont de la convocation.

Mme Collaudin répond que les convocations sont envoyées par l'EAFC. Elle précise qu'elles ne seront pas transmises immédiatement, car elle doit d'abord établir et diffuser un tableau global.

Elle indique être favorable à la prise en compte des préférences pour les sessions du Rhône. Elle précise qu'elle procédera à un équilibrage des groupes en fonction des formateurs, des contraintes de déplacement et des situations particulières des agents.

Mme De Saint Jean ajoute que les membres ayant une indisponibilité sur l'une des deux dates dans le Rhône doivent la signaler.

11. Questions diverses

• Date des visites à la DSDEN de la Loire et dans la circonscription de l'Ain.

Mme De Saint-Jean explique que deux visites ont été évoquées en instance : la DSDEN de la Loire et la circonscription Valserhône/Perron.

Elle indique qu'à l'issue de la formation, la question se pose du délai disponible pour réaliser ces visites.

Elle ajoute que l'administration est en lien avec les responsables des sites concernés.

Elle précise qu'il est difficile d'engager rapidement une visite à la DSDEN de la Loire, mais que la visite de la circonscription de l'Ain pourrait être organisée d'ici l'été.

M. Curnelle précise que, concernant la DSDEN de la Loire, une expertise de la DRASI a été engagée sur le système informatique (visioconférence, internet), en raison de variations régulières de la qualité du réseau.

Il indique que l'administration ne sait pas si ces dysfonctionnements sont liés au bâtiment ou à des installations internes, et s'il s'agit d'une compétence relevant du syndic ou de l'administration.

Il précise que cette expertise, menée avec la DRASI, permettra d'apporter des éléments de réponse.

Il estime qu'il est préférable d'attendre les résultats de cette expertise avant de programmer la visite, afin de disposer d'une vision plus complète des conditions de travail et des problématiques informatiques sur le long terme.

• Budget alloué au matériel du personnel en situation de handicap et les prestataires choisis pour le matériel

Mme De Saint Jean lit la réponse de Madame Annick VIEIRA DA SILVA, correspondante handicap académique. Le budget consacré l'année passée 2025 au financement des aménagements de poste des personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (autorisations d'engagement) :

- matériels adaptés : 257 430€
- prothèses auditives : 87 600€
- prestation langue des signes : 49 438€
- transport adapté : 26 400€
- autres : 12 846€

Total des dépenses engagées en 2025 est de 433 714€

Plusieurs prestataires ont été retenus dans le cadre du nouveau "marché public inter-académique de fourniture et livraison de matériels et logiciels adaptés pour les élèves et agents en situation de handicap" 2026-2030.

La procédure de consultation des offres a été assurée par la Direction Régionale Académique des Achats (DRAA). Le service de médecine du travail et la DAPA (correspondante handicap)

ont été consultés en amont de la procédure, sur la nature des besoins, lors de la constitution du cahier des charges.

M. Curnelle précise que le service des achats est exclusivement un service régional : la Direction régionale et académique des achats, basée à Clermont-Ferrand. Il dispose de l'exclusivité de la passation des marchés publics, sous le contrôle de la rectrice de région académique, notamment pour les consultations des offres dans le cadre des procédures de marchés publics.

Mme Champenois pose une question concernant le matériel mis à disposition des agents. Elle demande, lorsque le matériel ne fonctionne plus, si l'agent doit effectuer une nouvelle demande ou si les prestataires assurent un service après-vente.

Le Dr Roberjot répond que ces demandes passent par le service « correspondance handicap », qui les prend en charge. Elle précise que, dans la majorité des cas, le prestataire assure la prestation, qu'il s'agisse de réparation ou de remplacement.

Mme De Saint Jean indique que des consignes sont prévues dans le cahier des charges et que ces situations sont donc anticipées. Elle précise également que le marché est piloté au niveau régional, mais que les services académiques, dont la médecine du travail de Lyon et les correspondants handicap, ont été associés pour l'élaboration du cahier des charges.

Mme Thomain-Roche demande quel est approximativement le délai d'attente pour les agents en attente de matériel.

Le Dr Roberjot répond qu'un blocage a été constaté en fin d'année, en raison de l'absence de marché et de budget. Cela a entraîné des retards dans le traitement des demandes formulées en 2025, qui doivent être régularisées.

Elle précise que certaines prestations, telles que la langue des signes ou les transports, ne relèvent pas du matériel et peuvent être traitées plus rapidement.

Elle ajoute qu'une réunion avec les prestataires est prévue la semaine prochaine, le marché venant d'être notifié.

Mme De Saint-Jean indique que trois questions diverses ont été transmises par la CGT la veille, et que les services n'ont pas eu le temps d'apporter des réponses.

- **Nombre d'agents dans le service de la DIPER et le nombre d'enseignants à leurs charges pour les DSDEN de la Loire et du Rhône**

M. Sapey fait référence à la situation du service de gestion individuelle et financière de la DIPER. Il indique que, depuis octobre 2024, la situation RH est compliquée, avec des arrêts maladie, des accidents du travail, ainsi qu'un agent en mi-temps thérapeutique non remplacé.

Il précise qu'un autre agent en arrêt est remplacé par un contractuel, dont le contrat arrive à échéance en août.

Il souligne qu'il en résulte une surcharge de travail importante depuis plusieurs mois, qui risque de se poursuivre après août avec la fin du contrat du remplaçant.

Il ajoute qu'un départ à la retraite est prévu en janvier 2027 et qu'il est nécessaire de l'anticiper.

Il alerte sur la situation RH du service, le manque d'effectifs et les nombreux changements de chefs de service, un nouveau chef étant par ailleurs attendu prochainement.

Il précise que le service compte 4 ETP et que chaque agent gère environ 975 enseignants. La CGT souhaite connaître les proportions équivalentes dans la Loire et dans le Rhône.

Mme De Saint Jean répond qu'un point sera fait avec le secrétaire général sur le volet RH. Elle précise que les trois DIPER fonctionnent avec des organisations différentes. Elle cite l'exemple de la DIPER du Rhône, où la gestion est plus volumineuse et organisée de manière différente, avec une répartition des tâches pouvant varier selon les gestionnaires.

M. Sapey précise qu'il s'agit, dans l'Ain, d'une gestion complète.

Mme De Saint Jean confirme que certains gestionnaires n'ont pas de portefeuille dédié mais assurent néanmoins l'ensemble des tâches. Elle rappelle l'existence du PAM pour les congés longs.

Elle indique que le ministère commence à s'intéresser à cette problématique. Elle précise également qu'il existe des différences importantes entre les processus de gestion des professeurs des écoles titulaires ou contractuels, ces derniers générant une charge de gestion plus importante.

Elle ajoute que les modalités de recrutement diffèrent : les titulaires sont gérés par la DEC et le ministère (concours), tandis que les contractuels relèvent davantage des services RH. Elle estime qu'il est donc difficile d'établir des comparaisons strictes de ratios entre services ou départements.

M. Curnelle ajoute que ces chiffres ne seront pas transmis, la dotation des moyens étant globale. Il précise qu'un volume d'ETP est attribué à chaque DSDEN, et que la répartition entre services relève des choix locaux du secrétaire général et du DASEN.

Il indique toutefois qu'il veille à ce que les moyens soient globalement équilibrés entre les départements, notamment entre la Loire et l'Ain, ce dernier ayant pu être sous-doté par le passé.

Concernant la situation RH et la surcharge de travail, il précise que l'ajustement des effectifs relève de la compétence du secrétaire général de la DSDEN.

Mme De Saint Jean ajoute qu'il faut également pondérer en fonction de la population gérée. Certaines gestions peuvent être faites par d'autres services.

M. Curnelle ajoute que le coût de gestion d'un personnel n'est pas le même d'un corps à l'autre. Les contractuels en général ont un coût de gestion plus important.

Il est difficile de trouver les bons critères objectifs pour comparer. A l'échelle de la région, c'est plus facile.

Mme De Saint Jean dit qu'en RH, les choix d'organisation peuvent être très différents. Pour tout ce qui est opérations collectives pour les titulaires, il a été possible de structurer un service qui s'en occupe des opérations collectives.

M. Curnelle ajoute que les profils sont également différents entre académie car dans l'Ain par exemple, il y a un peu moins d'ETP que dans la Loire, mais il y a plus de cadres en proportion. Dans les requalifications, l'administration essaye de réguler.

M. Sapey explique le chiffre 975 enseignants qui correspond à 3875 enseignants divisés par 4 ETP.

Mme De Saint Jean précise que sur les 3875 enseignants de l'Ain, certains sont en disponibilités, certains en congés, en détachement etc.

Elle évoque la fusion avec le Ministère des sports, avec des gestions différentes.

- **Les situations RH de la DIPER à la DSDEN 01 et la situation DEP IEF 1**

M. Sapey explique une situation RH complexe avec un agent en congé maternité non remplacé et un agent en arrêt non remplacé.

M. Curnelle répond qu'il n'a pas le souvenir, depuis plusieurs mois, d'avoir refusé une suppléance dans les services déconcentrés. Il précise que, de manière générale, chaque service formule sa demande via un dispositif COLIBRI spécifique.

Ces demandes sont ensuite analysées par la DOS et les services de gestion, puis transmises à la secrétaire générale adjointe avant arbitrage par le secrétaire général.

Il indique qu'il demande systématiquement des informations précises, notamment la durée de la suppléance, les motifs de la demande et la nature du besoin (renfort, remplacement, etc.).

Il précise que certaines demandes nécessitent une mise en œuvre immédiate, tandis que d'autres peuvent être différées dans l'attente d'une meilleure visibilité sur la durée du remplacement.

Il ajoute ne pas avoir le souvenir d'avoir refusé une suppléance à la DEPIEF.

M. Sapey demande si cela signifie qu'aucune demande de suppléance n'a été formulée.

M. Curnelle indique que, si des demandes ont été effectuées, elles n'ont pas été refusées de son côté. Il précise toutefois qu'il n'a pas connaissance de toutes les demandes éventuellement formulées.

Il ajoute que des difficultés RH peuvent également intervenir, notamment sur les recrutements.

- **L'évolution de la transformation de la DSI en DRASI**

M. Sapey explique que, suite à la transformation de la DSI en DRASI, de nombreuses remontées d'agents font état d'un climat de stress et de questionnements. Il indique que, même si la DRASI est désormais une direction régionale avec des agents répartis sur site, il souhaiterait savoir s'il serait envisageable d'organiser rapidement une visite de la FSSSCT SA.

Mme De Saint Jean répond qu'il s'agit d'une direction régionale relevant bien du CSA et donc de la FSSSCT SA de Lyon.

Elle rappelle qu'auparavant, le SIASI était implanté à Grenoble et relevait donc du CSA SA de l'académie de Grenoble. Elle précise qu'à l'issue des prochaines élections professionnelles, les personnels informaticiens voteront désormais au CSA de Lyon.

Elle ajoute que l'ensemble des informaticiens de la région académique sera désormais rattaché à ce périmètre et qu'il est possible que, lors de la prochaine mandature, des représentants issus de ces métiers siègent dans les instances.

Elle atteste que les trois DRH travaillent conjointement pour accompagner ce gros changement qui génère légitimement de l'inquiétude de la part des agents.

M. Sapey précise que la visite concernerait la DRASI de Lyon.

M. Curnelle répond que certaines missions de la DRASI de Lyon sont pilotées depuis les académies de Grenoble ou de Clermont-Ferrand, dans un cadre de mutualisation et de structuration régionale, avec des responsables de sites.

Il précise qu'il existe six directeurs adjoints fonctionnels par mission, disposant de compétences sur les trois sites et sur l'ensemble des activités (structures, développement, etc.). Cette organisation a été présentée aux équipes.

Il ajoute qu'actuellement des appels à candidatures sont en cours afin de positionner les agents sur différents postes, sans mobilité géographique. Cela concerne à la fois les personnels cadres et non cadres. Il s'agit d'une évolution commune aux trois sites.

Il indique que la question de la visite sera posée à la SGRA et au directeur afin d'en étudier la faisabilité.

Mme De Saint Jean ajoute qu'en matière de dialogue social, la situation est complexe, la DRASI étant devenue une direction régionale. Elle demande si des remontées similaires ont été formulées par des informaticiens des autres académies que Lyon.

M. Sapey répond que, lors du dernier comité de pilotage, les organisations syndicales des trois sites ont formulé les mêmes remontées.

Mme De Saint Jean demande si, dans les académies de Grenoble et de Clermont-Ferrand, les agents expriment les mêmes difficultés lors des CSA.

M. Sapey indique ne pas disposer de l'ensemble des éléments, mais précise que, lors du dernier comité de suivi de la semaine précédente, les organisations syndicales ont toutes fait remonter des difficultés similaires.

Il ajoute que, lorsque l'administration évoque des modifications de postes ou de missions, celles-ci devraient, selon lui, être présentées en CSA ou en FSSSCT. Il estime que certaines évolutions n'ont pas encore été examinées dans ces instances.

M. Curnelle répond qu'il existe une demande du DNE et du ministère visant à mettre en place, dans l'attente des prochaines élections professionnelles, des comités de suivi permettant d'assurer une transition. Il précise que le CSA SA de Lyon reprendra ensuite la compétence sur ce service régional.

Il indique que, pour le moment, les représentants élus sont ceux de l'académie de Grenoble et rappelle que FO a notamment formulé des remarques sur ce sujet.

Il précise que le ministère a demandé de conduire, d'ici décembre, des concertations informelles via des comités de suivi, afin d'assurer le lien entre les acteurs durant cette phase transitoire. Il souligne que l'administration n'est pas pleinement responsable de l'ensemble des aspects de la DRASI durant cette période de transition.

Il ajoute qu'il sollicitera la SGRA afin qu'un point puisse être inscrit à l'ordre du jour du prochain CSA SA concernant la DRASI.

M. Sapey rappelle qu'il a demandé une visite de la FSSSCT.

M. Curnelle répond que, dans ce cas, une visite devrait concerner les trois sites afin d'éviter une vision partielle. Il indique qu'il se renseignera néanmoins sur cette possibilité.

Mme Champenois précise que, lors du comité de suivi, M. Jacquelin a présenté les actions mises en place. Elle souligne que les inquiétudes des agents ne concernent pas uniquement le site de Lyon, la réorganisation régionale ayant des impacts sur l'ensemble des sites.

Elle ajoute que cette régionalisation nécessite du temps d'adaptation, les pratiques de travail étant différentes entre les trois académies. Elle insiste sur la nécessité de prendre en compte

la charge psychologique des agents et de maintenir un dialogue social effectif, en lien notamment avec la médecine du travail.
Elle signale également qu'un signalement d'agent a été effectué la veille dans le registre, faisant état d'un mal-être.

M. Curnelle répond qu'une visite ne peut pas être organisée systématiquement à la suite de chaque signalement. Il précise que les difficultés peuvent être réparties différemment entre les sites de Lyon, Grenoble et Clermont-Ferrand.

Il ajoute qu'une fois la structuration harmonisée, il conviendra d'analyser les écarts entre sites et de formuler des préconisations globales à l'échelle de l'ensemble de la DRASI.

Il a échangé avec M. Mezrag et certains sont mieux lotis que d'autres dans la prestation de service et dans les conditions de travail des agents.

La question est de savoir s'il faut prendre le schéma de travail intermédiaire ou faire plus.

Il ajoute que c'est réellement une vision de mission qui s'exerce sur les trois sites et qui induit des conditions de travail particulières pour ces agents-là. C'est pour cela qu'il est important de voir les trois sites.

Mme Champenois répond que la question porte sur la manière d'accompagner ces personnels.

M. Curnelle répond que la situation restera délicate jusqu'aux élections de décembre.

Mme Thomain-Roche indique que la CFDT est en accord avec les propos de M. Curnelle. Elle précise que, même au sein de la DRASI de Grenoble, elle compte des adhérents et qu'elle n'intervient pas dans le fonctionnement des autres sites, laissant la main aux organisations locales.

M. Curnelle précise qu'il convient d'éviter de tendre les relations avec les agents de Grenoble et de Clermont-Ferrand dans le cadre de cette organisation régionale.

Mme De Saint Jean indique la prise en compte de la question et le fait de la relayer au SGRA, cheffe de la DRASI, ainsi qu'aux services concernés.

Elle confirme qu'en tant que DRH de l'académie de Lyon, l'académie est associée à cette transformation importante et que plusieurs mesures d'accompagnement ont déjà été mises en place, notamment des dispositifs d'alerte.

Elle cite notamment la mise à disposition d'une psychologue du travail de l'académie de Clermont-Ferrand pour accompagner les cadres de la DRASI dans la conduite du changement. Elle ajoute que les trois DRH travaillent conjointement avec la DRASI afin de renforcer l'accompagnement des personnels et répondent à diverses sollicitations.

Elle précise que Mme Collaudin l'a informée d'un signalement inscrit dans le registre par un agent de l'académie de Lyon.

Elle indique toutefois que les signalements enregistrés dans les académies de Clermont-Ferrand et de Grenoble ne sont pas accessibles aux services de l'académie de Lyon, en raison d'une impossibilité technique et informatique.

- Expérimentation du site Refectory pour la livraison de repas le midi

Mme Thomas explique qu'un questionnaire a été diffusé dans les ascenseurs concernant les repas, avec plus de 500 réponses recueillies.

Elle indique que de nombreux agents se sont montrés demandeurs de cette offre complémentaire au CROUS et au RAF.

Elle précise qu'une expérimentation de livraison de repas va être mise en place.

Sur site, la DAMG installe des rayonnages ainsi qu'une caméra afin de sécuriser l'espace de dépôt des repas.

Elle ajoute que les expérimentations seront lancées sur l'ensemble des sites.

Elle précise qu'une réduction d'environ 2 euros par repas est prévue. Sur le site de la Croix-Rousse, le point de dépôt sera situé à De Lassalle pour les deux sites.

Elle indique que l'expérimentation pourrait débiter au 1er avril. Le coût du repas est estimé à environ 8 euros, avec une réservation à effectuer avant 10h30.

Mme Latreille demande si des appels d'offres ont été réalisés.

Mme Thomas répond par la négative.

Mme Latreille demande si les repas sont stockés dans des réfrigérateurs.

Mme Deroussin répond que non, chaque agent venant récupérer son panier à l'heure de livraison indiquée.

M. Sapey demande si la mise en place de ce service remettrait en cause les subventions existantes pour la restauration au CROUS ou dans d'autres structures.

M. Curnelle répond que non. Il précise qu'il s'agit d'un service complémentaire, non subventionné.

Mme Thomas ajoute que les tarifs varient en fonction des commandes.

Mme De Saint-Jean indique que la question de l'intérêt des groupes de travail a été évoquée. Elle propose d'inscrire ce point à l'ordre du jour du prochain groupe de travail.

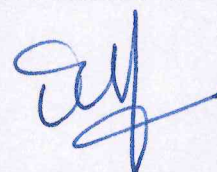
M. Curnelle remercie l'assemblée et clôture l'instance à 12h.

La secrétaire de la FSSSCT SA



Cécile CHAMPENOIS

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



Olivier CURNELLE



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 05 mars 2026

Monsieur le secrétaire général de l'académie,

Mesdames et Messieurs les membres de la F3SCT,

Nous tenons à saluer les améliorations significatives que nous avons connu cette année pour l'exercice de notre mandat : l'accès au registre SST, l'augmentation du nombre de visite, la réalisation (peut-être) de la formation des membres en cette fin d'année scolaire et fin de mandat. Une formation tellement attendue que l'on ne l'espérait plus.

Toutefois, nous restons attentifs sur les axes d'amélioration toujours possible.

UNSA Education demande la création d'une véritable cellule de prévention qui permettrait à l'ensemble des acteurs de travailler dans de bonnes conditions. Cette cellule aurait pour cœur de mission la prévention, et pas seulement la gestion des urgences. Nous rêvons de l'application de l'adage : mieux vaut prévenir que guérir. Aujourd'hui les multiples urgences conduisent à réparer plutôt qu'à anticiper.

Les conditions de travail au sein de la fonction publique jouent un rôle crucial dans le bien-être des agents et l'efficacité des services publics. Il est impératif de créer un environnement propice à l'épanouissement professionnel, à la productivité et à la prestation de services de qualité.

Les conditions de travail actuelles incitent de plus en plus les collègues à se détourner de nos métiers et à renoncer à faire carrière dans l'éducation nationale.

Nous espérons que cette séance de la formation spécialisée sera l'occasion d'entendre nos revendications et de prendre des mesures concrètes pour améliorer les conditions de travail des personnels de l'ensemble des services académiques.

UNSA Education restera vigilante et mobilisée pour défendre leurs droits et leurs intérêts.

Nous vous remercions de votre attention.