

**PROCES-VERBAL DU COMITE HYGIENE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL  
DU 09 JUN 2017**
**✓ Présents représentants des personnels :**

Syndicats	Titulaires	Suppléants
SNPTES	Mireille BLAYO	Nathalie NANTIER
	Gerty BELLANCE	Isabelle CARTEREAU
FERC CGT	Elisabeth BRUNET	
	Sébastien Naïm AYARI	Jean-François LEMOINE
SGEN CFTD		Bernard VALENTINI
	Julie NORDIN	Patrice SAUVE
FSU SNASUB SNESUP	Frédéric DUFAUX	
	Douha BAKHFALOUNI	
	Liliane RIOUX	

**✓ Présents représentants de l'administration :**

Jean-François BALAUDE	Président de l'Université
Coralie WALUGA	Directrice Générale des Services
Thibaut PIERRE	Directeur des Ressources Humaines

**✓ Invités permanents :**

Dr Florence DUBAR	Médecin de Prévention
Souad ZOUITA	Responsable prévention hygiène sécurité et conditions de travail
Patrick BOBIN	Adjoint au Directeur du Patrimoine
Jean-Luc REYNAUD	Adjoint au Directeur de la DSSI

**✓ Invités à la séance :**

Marie-Cécile GIRARD	Responsable du service de l'accompagnement individuel
Charlotte BOUTEILLE MEISTER	Directrice du SGACAC

**✓ Membres excusés :**

Stéphane BRETTE	Vice-Président en charge du Patrimoine
Mohamed HECHLEF	Directeur du Patrimoine
Youssef ETTAI	SGEN CFTD
Sylvie HENQUEL	FSU SNASUB-FSU/ SNESUP FSU
Sophia VINCENT	FERC CGT

Début de la séance : 14 heures 15

**Ordre du jour :**

1. Adoption des PV des deux dernières séances (18 novembre 2016 et 10 mars 2017)
2. Compte-rendu des visites de prévention (incluant le point salle de convivialité du BSL)
3. Bilan activité cellule de veille sociale 2016-2017 / suivi des situations des services (Saint-Cloud, SCD, UFR DSP)
4. Règlement intérieur temps de travail (sous réserve de la finalisation des travaux lors du prochain GT)
5. Protocole télétravail (sous réserve de la tenue d'un GT et de la finalisation des travaux)
6. Validation de la lettre de mission des assistants de prévention
7. Recrutement d'un contrat doctoral pour l'enquête RPS enseignants-chercheurs
8. Point onduleur CSU
9. Rapport étude ergonomique travail sur écran
10. Synthèse GT sur la consommation d'alcool sur le campus
11. Point accidents du travail – mars à mai 2017
12. Synthèse registres santé et sécurité au travail et mains courantes
13. Point locaux et déménagements (laboratoires des bâtiments C et D)
14. Document attestant de la conformité des escaliers de la gare

Questions diverses :

- Calendrier des exercices d'évacuation

Le quorum étant atteint, M. Le Président ouvre la séance et demande s'il y a des questions diverses :

Mme Blayo évoque la température excessive dans les locaux : une procédure plan canicule est en cours de validation par Mme Waluga. M. Pierre ajoute que cela est dû aux structures des bâtiments et que la procédure précise comment saisir les bons interlocuteurs pour avoir une réponse adéquate.

**1. Adoption des PV des deux dernières séances (18 novembre 2016 et 10 mars 2017)**

M. Balaudé soumet à l'approbation des membres les procès-verbaux qui se sont tenus le 18 novembre 2016 et le 10 mars 2017. M. Lemoine émet une observation sur le PV du 18 novembre, au sujet de la publication des relevés de délibérations, à savoir que ces derniers sont en ligne depuis 2016 et non depuis 2015.

Les procès-verbaux sont adoptés à l'unanimité.

M. Balaudé fait ensuite le point sur la suite des actions menées au sein du master Métier du Livre. Les deux membres du personnel ont été reçus par le président, en présence du DRH. Il en résulte des problèmes d'origine multifactorielle : des problèmes interpersonnels pouvant être liés à des questions d'organisation et à l'historique du master métier du livre. Afin d'éclaircir la situation, une enquête diligentée par deux membres du CHSCT est proposée par le Président.

La pertinence et des demandes de précisions sur cette enquête sont discutées par les représentants du personnel.

Le président insiste sur le fait que la situation est suffisamment préoccupante, qu'il existe un sentiment de détresse et que des actions doivent être mises en place rapidement. Ainsi, cette enquête paraît un point de passage obligé afin de ne pas prendre de décisions trop hâtives.

Il s'agirait d'une enquête administrative à laquelle s'adjoint le CHSCT. Celle-ci sera mise en œuvre entre le 20 juin et fin septembre pour la formation « métiers du Livre ». Elle doit faire le point sur l'organisation au sein de la formation métiers du livre sur les aspects répartition du travail au sein de l'équipe enseignante et sur les aspects des relations professionnelles en entendant des personnels et étudiants selon une liste arrêtée en lien avec la secrétaire du CHSCT. T Pierre envoie le cadre le 12 juin pour démarrer l'enquête vers le 20 juin.

M. Balaudé soumet l'enquête administrative au vote.

**Résultats: 8 pour et 1 abstention.**

## **2. Compte-rendu des visites de prévention (incluant le point salle de convivialité du BSL)**

M. Pierre précise le cadre de ces visites de prévention dans les services de l'UPN, en lien avec la responsable hygiène, sécurité et conditions de travail auxquels sont associés les membres du CHSCT. Les principaux objectifs de ces visites sont de proposer des recommandations préventives et/ou curatives axées sur les questions d'hygiène et de sécurité et de l'amélioration des conditions de vie au travail, l'adaptation des postes de travail, ou encore les dangers éventuels observés.

Mme Blayo, ayant participé à la plupart des visites, énumère les points importants relevés, notamment :

- la remise en état de la salle de convivialité du pôle maintenance de la Direction du Patrimoine.

Une note d'information a été envoyée, en ce sens, aux membres du CHSCT

M. Bobin précise que des travaux sont encore en cours et sont réalisés en interne.

Une procédure de gestion de l'office est en cours d'élaboration en privilégiant une autogestion par les agents des ateliers. Si ce principe ne fonctionne pas, des sanctions ou des mesures particulières seront mises en place. Concernant les tensions au sein des ateliers, ont été mis en place des temps d'échange très réguliers afin de faire avancer le travail.

- Laboratoire d'éthologie : alarme visuelle demandée par le Directeur. Aucun exercice d'évacuation n'a été fait depuis longtemps. Sur ce sujet, il y a une étude à réaliser par la DSSI.

- le SUAPS : problème d'occupation des locaux extérieurs par des « étudiants », beaucoup de personnels se plaignent. M. le président répond que c'est la suite de l'affaire Reverdy où plusieurs populations cohabitent. Une convention est en train d'être passée où des exigences de gestion plus respectueuses seront demandées. Une benne sera mise à disposition, par le Patrimoine, pour évacuer les mobiliers obsolètes et autres.

Mme Brunet se demande si le lieu sera fermé pendant la fermeture de l'Université. Elle ajoute qu'il serait intéressant de faire appel aux associations environnantes. En ce sens, M. Dufaux trouve la proposition intéressante et souligne qu'effectivement un partenariat de voisinage, avec des médiateurs ou des éducateurs, pourrait fonctionner.

Le président confirme la fermeture estivale du local.

## **3. Activité cellule de veille sociale**

M. Pierre précise les avancées liées à la cellule de veille sociale. Cette dernière s'est réunie neuf fois depuis sa création. A chaque réunion, l'ensemble des arrêts de travail des personnels est communiqué, afin d'avoir un indicateur pouvant être signe d'un mal être au travail. Les arrêts de

travail supérieurs à 30 jours consécutifs sont signalés à la médecine de prévention, qui prend contact ensuite avec les personnes en question afin de faire le point sur les conditions de la reprise d'activité.

Ces réunions ont permis de mentionner également les coordonnées de l'assistante sociale dans tous les courriers émanant de la DRH à l'occasion d'un congé maladie long. Elles ont été l'occasion d'aborder des questions d'ordre individuelles ou de relations internes à l'intérieur d'un service, concernant une vingtaine de personnes qui font l'objet d'un suivi plus régulier et quatre services ont fait l'objet d'un signalement plus important.

Cela permet d'avoir un retour sur les visites faites par le médecin de prévention et d'avoir une interaction avec la DRH. Des réunions d'accompagnement plus particulières, ou encore de reclassement ou de reprise d'activité sont aussi organisées dans certains secteurs en difficultés.

Mme Brunet demande comment séquencer et prévoir l'issue d'une difficulté ? Est-ce qu'il y a un calendrier ? Comment fonctionne la cellule de veille sociale pour que les situations complexes soient résolues ?

M. Pierre : La difficulté rencontrée par la CVS est l'attente créée par cette dernière. Il n'y a actuellement pas de calendrier. Quelles sont les actions que chacun doit entreprendre dans son domaine respectif. Peut-être que la CVS devrait mettre en place un protocole avec des échéances ?

M. Pierre acquiesce et s'engage à ce que des retours individuels soient fait à l'issue de la réunion de la CVS.

Mme Brunet souligne que certains services sont dans une situation difficile. M. Pierre précise qu'il y a des questions d'ordre individuel et d'autres plus complexes. Lors d'un litige, se pose la problématique des compétences respectives du CHSCT et de la CVS.

Mme Rioux ajoute qu'un sentiment d'inconfort s'installe car le CHSCT est dans l'incapacité de répondre lorsque les collègues attendent un retour.

M. Pierre clarifie les positions de chacun des membres au sein de la cellule. Cette cellule est un lieu supplémentaire pour aborder autrement les questions de conflit au sein des services.

Suite à une suggestion du CHSCT, un retour individualisé sur les solutions envisagées sera fait auprès des collègues.

#### **4. Règlement intérieur temps de travail (sous réserve de la finalisation des travaux lors du prochain GT)**

M. Pierre rappelle les objectifs fixés depuis un an. L'objectif est d'avoir un document unique temps de travail pour l'ensemble du personnel BIATSS. L'ensemble des services ayant des horaires « atypiques » ont été pris en compte, comme le SUMP, le SCD, la BDIC et le SUAPS.

M. Pierre explique la structure du document. Ce dernier serait ainsi constitué d'un cadre commun et des particularités des autres services.

Se pose alors une question par rapport aux modalités de revalorisation des heures dès qu'elles sont hors des horaires classiques. Doit-on alors conserver le système actuel ou changer pour l'accord national de 2002 sur le temps de travail ?

M. Pierre constate que le projet n'a pas aussi bien avancé que souhaité.

#### **5. Protocole télétravail (sous réserve de la tenue d'un GT et de la finalisation des travaux)**

M. Pierre rappelle le contexte du projet. Deux réunions se sont effectuées où l'ensemble des questions générales ont été abordées. Il s'ensuit que la question de l'éligibilité de l'activité au télétravail n'est pas à définir dans l'absolu mais selon trois critères repris dans la note de cadrage.

M. Pierre souhaite que le groupe de travail puisse évoluer pour devenir un comité de pilotage à quatre personnes (un représentant de chaque organisation syndicale), pour voir l'ensemble des candidatures en septembre. Le protocole rentrerait en vigueur dès le 1<sup>er</sup> octobre 2017. Un bilan sera effectué au bout de trois mois afin de corriger les difficultés liées à la mise en place du télétravail.

Il rappelle que le télétravail est une démarche volontaire, réversible et un vecteur de réflexion de nos pratiques managériales de l'université, un élément de qualité de vie au travail. Il souhaite que ce soit un facteur d'évolution de nos pratiques organisationnelles.

M. Lemoine est inquiet par le point 10.4 : « le télétravailleur atteste sur l'honneur que son domicile respecte les conditions de sécurité favorables à l'exercice professionnel », et demande dans quelle mesure le CHSCT accepte de se défaire de sa responsabilité sur la bonne foi de l'aspirant au télétravail ? Y a-t-il une base juridique ?

M. Pierre : « La base juridique n'est pas encore prise pour le ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur » mais ce dispositif a été pris par d'autres ministères. Le CHSCT pourra solliciter, avec l'accord de l'agent, la visite des locaux.

M. Baladé précise qu'un arrêté relatif au télétravail de notre Ministère sera publié pour le mettre en application.

M. Dufaux ajoute que l'ergonomie doit être abordée, point de vigilance vis-à-vis des responsables de service, par rapport au télétravail. Et, il pose la problématique de l'utilisation déjà banale de l'ordinateur chez les enseignants chercheurs. Une réflexion serait à mener.

M. Pierre répond que des formations seront prévues à l'attention des télétravailleurs.

Mme Girard présente les actions de formations, destinées à la fois aux N+1 chargés d'encadrer l'activité des télétravailleurs et celles destinées à ces derniers. Des actions d'informations et d'accompagnement du collectif de travail seront aussi organisées. Les modules de formations sont énumérés, formations organisées sur une journée.

**Le protocole télétravail est adopté par 6 voix pour et 3 abstentions.**

## **6. Validation de la lettre de mission des assistants de prévention**

Mme Blayo demande ce que signifie « assiste et conseil le chef(fe) de service » et qui est le chef(fe) de service.

Mme Zouita explique que pour les assistants de prévention formés aujourd'hui, la cheffe de service est Haoua Zeroual et que les assistants prévention doivent travailler en étroite collaboration avec le service Hygiène Sécurité et conditions de travail. Elle poursuit en expliquant que l'objectif est d'avoir des assistants prévention par unité de travail afin de simplifier la démarche du document unique d'évaluation des risques professionnels.

La formation des assistants de prévention dure 5 jours non consécutifs.

M. Lemoine s'interroge sur le temps de travail de 20 % destiné au poste.

Mme Zouita répond que cela correspond à une journée par semaine en plus de leurs activités habituelles.

La liste des assistants de prévention, une fois validée et signée par la DGS sera publiée.

M. Valentini demande si la démarche comprend aussi les sites de Ville d'Avray et St Cloud.

Mme Zouita informe que pour Ville d'Avray, il y a déjà un assistant de prévention sur place et pour Saint-Cloud, une personne va être formée.

**La lettre de mission des assistants de prévention est adoptée à l'unanimité.**

## **7. Recrutement d'un contrat doctoral pour l'enquête RPS enseignants-chercheurs**

M. Balaudé rappelle les souhaits du CHSCT, et demande s'il y a eu des candidatures. Il rappelle qu'il s'agirait d'un contrat postdoctoral, et non de créer un poste doctoral supplémentaire. Si un contrat doctoral doit être consacré, il doit s'agir d'un contrat doctoral relevant du contingent établissement dont dispose l'université.

Mme Rioux conteste et affirme qu'il s'agirait d'un contrat doctoral. Elle suggère l'idée d'une thèse d'un doctorant.

M. Balaudé demande au vue de la fiche de poste, s'il est judicieux de financer un doctorant pour une thèse pour poursuivre le travail réalisé dans le cadre du CHSCT. Il émet le doute sur la faisabilité d'un travail de thèse établi sur trois ou quatre ans. Il pense qu'il serait plus envisageable d'avoir un contrat post-doctoral.

M. Dufaux précise que le CHSCT était initialement parti sur un contrat de CIFRE. Il pense qu'un contrat d'un an serait au moins intéressant sur la partie enquête.

M. Balaudé souligne de nouveau que le cadre actuel rend difficile la mise en place d'un contrat doctoral.

Suites à de multiples interventions des membres du CHSCT, M. Balaudé soumet l'alternative d'un contrat classique pour poursuivre l'enquête RPS chez les enseignants et enseignants chercheurs. Un contrat d'un an sera recruté au 01 septembre 2017.

M. Balaudé lance le vote pour un contrat classique pour une diplômée en master 2 en psychologie du travail : adoption **à l'unanimité**.

## **8. Point onduteur CSU**

M. Lemoine émet une observation sur ce point. Les collègues travaillant au CSU n'ont reçu aucune information pour savoir s'il devait reprendre le travail le lundi matin, après l'incident.

Mme Waluga précise que la première intervention du technicien a eu lieu le samedi et que le problème n'était pas totalement résolu. Elle explique que la fermeture du CSU le vendredi était une fermeture de précaution.

Mme Blayo soulève, d'après les photos, un problème de signalétique. M. Bobin précise que ce problème est résolu. Tant qu'à l'aération de ce local, il n'y a pas nécessité de l'aérer. Le souci principal était l'obstruction par des par de nombreux objets (emballages en carton, sacs plastique, ...) le tout entreposé sur un réfrigérateur.

Mme Zouita rappelle qu'aucun stockage ne doit être effectué dans un local technique. M. Bobin précise que c'est une préconisation demandée.

## **9. Rapport étude ergonomique travail sur écran**

M. Pierre informe le CHSCT que les formations ont eu lieu, avec diffusion d'un livret de position ergonomique à tous les stagiaires. Ce fut un succès avec des retours positifs. Ceci a changé les habitudes de posture devant l'écran et un budget est alloué aux matériels plus ergonomiques...

M. Lemoine demande s'il est possible de diffuser la plaquette donnée lors de la formation sur le site du CHSCT.

M. Pierre et Mme Zouita répondent positivement.

Le livret « étude ergonomique travail sur écran » sera mis à disposition sur le site du CHSCT.

### **10. Synthèse GT sur la consommation d'alcool sur le campus**

M. Pierre rappelle le cadre du projet, ce dernier concerne aussi bien les étudiants que le personnel. Mme Bouteille Meister présente le sujet : « traiter la consommation d'alcool lors des événements étudiants » suites à des problématiques rencontrées lors des manifestations étudiantes sur le campus.

Un groupe de travail, animé par le SGACAC, a réuni, en deux temps, seize associations étudiantes domiciliées à l'université et certains services de l'université (DLHS, DSSI, médecine préventive). L'objectif de ce groupe de travail était d'établir une liste de préconisations et de propositions à faire remonter à la direction de l'université dans la perspective de statuer sur le maintien des événements étudiants avec consommation d'alcool sur le campus et les conditions de celui-ci. La question centrale qui est ressortie de ce groupe est: comment empêcher l'alcool fort de rentrer sur le campus ? L'idée étant de responsabiliser les étudiants et d'endiguer la consommation sur le campus d'alcool en provenance de l'extérieur. En ce sens, une checklist a été élaborée sur les mesures à prendre par les étudiants pendant les événements avec consommation d'alcool.

M. Balaudé remercie le SGACAC pour le travail réalisé à ce sujet, travail de pédagogie qui doit s'inscrire dans la durée.

Le plan d'actions pour les événements étudiants est en ligne sur le site CHSCT. Les événements relatifs aux personnels ne doivent plus proposer d'alcool supérieur à la catégorie 3, bières et vin.

### **11. Point accidents du travail – mars à mai 2017**

M. Pierre recense les observations du CHSCT sur les accidents du travail sur la période mars à mai 2017. Il s'excuse auprès des membres, concernant l'arrêt de travail de 72 jours, information qui n'a pas été relayée auprès de la secrétaire du CHSCT. La procédure sera mieux formalisée par la DRH.

Le lien est fait ensuite avec le point 14 relatif au document attestant la conformité des escaliers de la gare :

M. Reynaud explique les démarches engagées par la DSSI. Une demande a été faite à la ville de Nanterre pour obtenir le procès-verbal de la commission de sécurité d'ouverture de la gare ainsi que le rapport du bureau de contrôle ont été faites pour visualiser les prescriptions faites au sujet des marches d'escaliers. Puis, un courrier en recommandé avec accusé réception a été envoyé au Maire, courrier resté sans réponse.

M. Bobin a contacté également de son côté les maîtres d'ouvrage en charge des travaux afin d'avoir les rapports techniques, mais aucune réponse.

Un retour sur la nature des accidents est sollicité par M. Bobin à la médecine préventive afin de justifier de la dangerosité de ces escaliers.

Concernant le parvis, il y a une double propriété (partie « pavé » appartenant à la ville et partie « grise » appartenant à l'Université), il n'y a pas d'obligation réglementaire pour le balisage pour les personnes non voyantes. Cette demande n'est pas inscrite dans les travaux de l'Ad'ap, mais cette demande du CHSCT sera prise en compte.

## **12. Synthèse registres santé et sécurité au travail et mains courantes**

Mme Zouita présente le contenu des registres santé et sécurité au travail du 10 mars au 31 mai 2017. Au total, on note 28 remarques dont huit remarques concernent les risques sanitaires, quatre remarques concernent l'état des bâtiments, dix observations sont relatives aux conditions de travail et aux RPS et six remarques concernent la sécurité et la sûreté incendie, dont 2 non adaptées au registres.

Les deux remarques non adaptées au registre sont l'absence de consommables et un problème avec le calcaire dans les sanitaires.

M. Reynaud présente ensuite les mains courantes où les éléments notables sont répartis en 3 codes : les codes blancs dédiés aux interventions liées au secours à la personne, les codes bleus qui regroupent tous les actes d'incivilités et d'agression verbale et les codes rouges concernant les départs d'incendie. En 2015-2016 il y a eu 158 interventions dont 134 codes blancs, 22 codes bleus, et 2 codes rouges. En 2016-2017 il y a eu 138 interventions dont 128 codes blancs, 7 codes bleus, et 3 codes rouges.

M. Ayari observe que 10 plaintes ont été notifiées sur les registres santé et sécurité au travail relatives aux conditions de travail et aux RPS. Il souhaiterait savoir ce que la DRH prévoit pour résoudre ces problèmes.

M. Pierre répond que dès qu'un signalement lié aux RPS est fait, dans les jours qui suivent, la personne est reçue. Soit il s'agit d'un problème grave et une enquête est ouverte, soit il s'agit d'un mal-être où des actions seront mises en place. Concernant les deux signalements du bâtiment B, il s'agit de deux personnes différentes dans deux services différents.

## **13. Point locaux et déménagements (laboratoires des bâtiments C et D)**

Le point locaux et déménagements est reporté pour faute d'éléments suffisants.

## **14. Calendrier des exercices évacuation**

M. Reynaud reconnaît que cette année la DSSI a pris du retard sur le calendrier car il a fallu former les guides d'évacuation qui interviennent lors de ces exercices d'évacuations. Ce retard sera comblé dès le mois de septembre.

Mme Blayo constate que l'UFR SEGMI au bâtiment G n'a que deux guides d'évacuations, mais aucune personne n'est formée dans les étages supérieurs. Elle rappelle aussi la demande faite pour que lors de la formation, il y ait un moment consacré au repérage des issues de secours.

M. Reynaud informe que cette procédure sera mise en place lors des prochaines formations, et annonce que le manque de guides d'évacuations, notamment au bâtiment G est compensé par les l'unité de sécurité générale et les agents de sécurité prestataires. Il rappelle également que les guides sont nommés sur la base du volontariat.

Avant de conclure le CHSCT, M. Balaudé informe de la nomination d'une chargée de mission à l'égalité entre les femmes et les hommes et la non-discrimination, Anne Marie Vonthron. Il indique également que Mme Waluga quittera l'université à la fin de l'année universitaire.

La séance est levée à 17h20.

Président du CHSCT

secrétaire du CHSCT

secrétaire de séance



Jean-François BALAUDE

Liliane RIOUX

Souad ZOUITA