

## Compte-rendu du Comité Social d'Administration (CSA)

Jeudi 2 mars à 13h

*Salle du Conseil*

### Représentantes et représentants des personnels :

- Rita BERLIOZ-ARTHAUD, représentante titulaire des personnels, FSU
- Clément COSTE, représentant titulaire des personnels, FSU
- Isabelle GARCIN-MARROU, représentante titulaire des personnels, FSU
- Gwenola LE NAOUR, représentante titulaire des personnels, FSU
- Fabienne PARA, représentante titulaire des personnels, FSU
- Yacine DJEBILI, représentant suppléant des personnels, FSU
- Charlotte DOLEZ, représentante suppléante des personnels, FSU
- Régis GASTALDI, représentant suppléant des personnels, FSU
- Béatrice GENOD, représentante suppléante des personnels, FSU
- Thierry SOUKSAVANH, représentant suppléant des personnels, FSU

### Représentantes de l'établissement :

- Mme Hélène SURREL, Directrice de l'établissement et présidente du CSA
- M. Raphaël BAUDRIMONT, Directeur Général des Services
- Mme Camille RENAUD, Responsable des Ressources Humaines

Secrétaire adjoint de séance : Fabienne PARA

Secrétaire permanente du CSA ou son représentant : Cécile DEGREMONT

Ouverture de la séance à 13h08

La présidente installe le comité social d'administration et propose un tour de table de présentation.

En préambule, la présidente du comité social d'administration rappelle la procédure lors du constat d'un dysfonctionnement. Dans l'alerte faite auprès des représentants et représentantes des personnels il est important de mentionner si le service compétent pour résoudre le problème a bien été alerté par la soumission d'un ticket. Ainsi, il est plus aisé pour la direction de comprendre la situation dans son ensemble et de pouvoir agir. Par exemple, pour contrer le dysfonctionnement du système de chauffage impliquant des variations de température allant de 17 à 27 degrés dans le bâtiment de la bibliothèque, il a été décidé par la direction et le service patrimoine et logistique de mettre en route le chauffage une heure plus tôt qu'à l'accoutumée.

Une représentante des personnels interroge sur la gestion des alertes dans les registres SST disponibles dans les trois bâtiments du campus. Plusieurs situations de stress aigu et une agression lui ont été rapportées, elle a donc mentionné ces situations dans le registre disponible à l'accueil du bâtiment administratif sans que cela ne soit pour autant mis à l'ordre du jour des questions au CSA. La présidente du comité social d'administration est surprise de cette information dont elle n'a pas été informée. Elle demande la procédure pour faire remonter l'information.

L'assistant de prévention indique qu'il y a un registre par bâtiment. Il doit être rempli par l'agent ou par un témoin. C'est la personne de l'accueil ou celle qui détient le registre qui prévient l'assistant de prévention de l'inscription d'un nouvel élément sur le registre.

Une représentante des personnels ajoute que les registres s'adressent à toute personne circulant dans les locaux, internes comme externes. Il n'est donc pas envisageable d'informatiser les registres. Elle précise que, comme les représentants des personnels au CHSCT auparavant, les membres du CSA sont désormais dans l'obligation de consulter les registres avant chaque réunion pour les traiter en séance.

L'assistant de prévention et une représentante des personnels évoquent l'existence des réunions d'informations aux personnels dispensées lors de leur prise de fonctions dans l'établissement. Ces réunions pourraient être envisagées pour les étudiants.

La présidente demande une communication plus régulière sur l'existence et le fonctionnement de ces registres.

Une représentante des personnels interroge les circuits de prise en charge des registres.

La présidente indique qu'une prise de renseignements sur le règlement est à prévoir. Les obligations de la Direction de l'établissement à cet égard ne sont pas connues.

## 1. Règlement intérieur du CSA.

Une représentante des personnels note qu'il n'y a pas de formation spécialisée de mise en place à Sciences Po Lyon contrairement à d'autres établissements car la structure de Sciences Po Lyon est à trop faible effectif pour que cela soit obligatoire.

La responsable des ressources humaines indique que le décret précise qu'au moins un des CSA de l'année doit porter sur les sujets CHSCT.

La présidente précise que si cela est indiqué dans le décret, il n'est pas nécessaire de le préciser dans le règlement.

Une représentante des personnels demande à connaître la procédure pour réunir le CSA.

Une représentante des personnels répond que s'est à la demande des membres. En cas de besoin, la réunion exceptionnelle du CSA n'est pas exclue du règlement.

La responsable des ressources humaines et la présidente rassurent les membres du CSA sur la souplesse de cette instance.

Une représentante des personnels précise que deux séances par an ne seront pas suffisantes, quatre seraient plutôt souhaitables. Soit une par trimestre.

La présidente indique qu'il y a une obligation de présentation de certains points avant vote au CA, ce qui implique de toute manière plus de deux séances par an.

Une représentante des personnels note l'absence de procuration possible. Or le règlement type du CSA donne possibilité de délégation en l'absence de suppléant.

La présidente demande l'inscription de cet élément au règlement.

Une représentante des personnels demande l'ajout d'une durée maximale pour chaque conseil. Les membres du CSA s'entendent pour établir la durée maximale du conseil à deux heures, sans pour autant l'inscrire dans le règlement intérieur pour éviter un blocage de séance qui dépasserait ce délai de quelques minutes.

Une représentante des personnels demande à ce que la convocation soit transmise à tous pour information.

La responsable des ressources humaines rappelle que c'est effectivement le cas dans la pratique.

Une représentante des personnels propose que les chefs de service soient en copie pour information puisque le service RH est tenu d'informer les responsables des représentants des personnels.

Une représentante des personnels interroge sur l'absence de prise en compte de la formation des personnels dans le règlement.

La responsable des ressources humaines et la présidente indiquent que la question des formations est intégrée à l'orientation stratégique sur la politique des ressources humaines, notamment par l'article 3. alinéa 3.

Une représentante des personnels regrette l'absence de modules dans le réseau Convergence.

Une représentante des personnels informe sur l'existence d'une formation FSU sur une ou deux journées à Paris et interroge sur la possibilité de la suivre. Cette formation est organisée en deux parties : une partie sur l'organisme interne et une partie sur le volet syndical. Compte-tenu de l'absence de règles, le fonctionnement reste identique à avant.

Un représentant des personnels réaffirme l'absence de compte-rendu oral. Comme le précise l'article 26, nous devons nous en tenir au compte-rendu officiel.

La responsable des ressources humaines rappelle l'obligation de discrétion à cet égard.

Une représentante des personnels souligne l'absence des usagers à l'article 27.

La présidente indique que le décret concernant les usagers est paru trop tard pour qu'ils soient mentionnés dans le règlement intérieur, le règlement intérieur voté aujourd'hui devra être modifié et soumis au vote dès la prochaine séance.

La présidente remercie les élus et la responsable des ressources humaines pour ces différents échanges. Elle soumet le règlement intérieur du CSA au vote.

Le règlement intérieur est adopté à l'unanimité.

## **2. Rapport d'activité de la mission Égalité (information)**

Charlotte Quelin, référente de mission Égalité, est invitée en tant qu'experte à présenter le rapport d'activité de la mission Égalité pour l'année 2022.

Elle rappelle les missions d'accueil, d'écoute et d'orientation de la mission Égalité. Ce travail est réalisé en lien avec le CIDFF. Sur l'année 2022, la mission égalité a reçu 13 mails de prise de contact qui ont donné suite à un ou plusieurs rendez-vous de suivi. Il y a un changement notable dans les demandes, si les prises de contact étaient majoritairement en lien avec les VSS aujourd'hui la mission égalité est de plus en plus sollicitée pour l'accompagnement à la demande de changement d'état civil.

Une avocate intervient désormais au sein de la mission Égalité.

Une campagne en interne sur les formations VSS a été proposée, réalisée par la LICRA.

Le 8 mars, une table ronde est organisée.

La mission égalité s'inscrit aussi dans le Réseau ScPo. A partir du 20 mars, 16 800 exemplaires d'un livret d'information et de sensibilisation seront distribués aux étudiants et aux étudiantes. Une version synthétique en anglais est en cours d'élaboration pour les étudiants étrangers et les étudiantes étrangères.

La question des moyens reste toujours en suspens. Garder les actions dans le calendrier est souhaitable. Le 30 mars 2023 une réunion sur la base du volontariat est organisée.

La présidente rappelle l'intervention des référentes Egalité auprès des personnels lors du dernier petit-déjeuner de l'établissement. Cela participe aussi à faire connaître le travail de la mission Egalité. En parallèle, un cycle de conférences « comment savons-nous encore débattre ? » vient d'être lancé.

Un représentant des usagers interroge sur la suite de la cellule Egalité après avoir lu dans le bilan que les référentes souhaitent mettre fin à leur mandat.

Charlotte Quelin précise qu'elle et Muriel Salle, co-référente, poursuivront la mission en attendant une solution pour prendre leur relai.

La présidente indique que l'établissement y travaille.

### **3. Mise en œuvre du « plan bibliothèques ouvertes + » au 2<sup>nd</sup> semestre 2022-2023 (vote)**

Depuis 2016 la bibliothèque ouvre avec des horaires élargis 2 x 4 semaines sur les périodes d'examens. L'établissement propose pour le second semestre 2022-2023 la période du 17 avril au 12 mai.

Un représentant des usagers exprime sa satisfaction dans le choix des dates car les étudiants ont une grande pratique des révisions de dernières minutes. En revanche, comme il s'agit de semaines sans cours, il y a de fortes chances que les étudiants rentrent au domicile parental par exemple.

La présidente soumet au vote la mise en œuvre du « plan bibliothèques ouvertes + » au 2<sup>nd</sup> semestre 2022-2023. Elle est adoptée à l'unanimité.

Les représentants des usagers sont libérés à 14h14.

### **4. Contingent CRCT 2023-2024 au titre de l'établissement (vote)**

Le contingent CRCT 2023-2024 au titre de l'établissement proposé est identique à celui de 2022-2023.

Une représentante des personnels demande une modification urgente de la mention de 2 semestres au lieu d'un seul. La présidente indique que c'est une demande qui va dans le sens de la demande via le projet d'Etablissement. En revanche elle précise que cette réflexion doit être encourageante à la demande d'un CRCT et non discriminatoire dans l'attribution. A cet égard une représentante des personnels demande l'inscription d'un délai entre la fin du congé maternité et la demande de CRCT.

La présidente indique qu'il est prévu, dans le cadre du projet de contrat avec le MESR, de proposer un contingent annuel de deux semestres.

## **5. Déploiement du nouveau logiciel de gestion des congés (information)**

La responsable des ressources humaines rappelle que le logiciel de gestion actuel est obsolète. Le nouveau logiciel « HAMAC » est un logiciel intégré qui gère l'ensemble du temps de travail, les congés, les autorisations d'absences, les heures supplémentaires, le télétravail et le compte épargne temps. Le service RH, accompagné des développeurs informaticiens, formeront le jeudi 16 mars l'ensemble des agents du service bibliothèque, service qui revêt le plus grand nombre de particularités dans la gestion des profils et des services. Le calendrier de déploiement du logiciel est le suivant :

Formation de l'ensemble des BIATSS courant juin-juillet

Mise en production en septembre pour l'année 2023-2024

## **6. LDG relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels de l'IEP de Lyon – constitution d'un groupe de travail**

La responsable des ressources humaines présente le contexte et les modalités actuelles des lignes directrices de gestion. Elle explique que la composition de la commission promotion doit être retravaillée car elle ne convient pas aux agents tirés au sort du fait des faibles effectifs.

Le Directeur général des services indique que les représentants des personnels seront sollicités pour participer à un groupe de travail afin de présenter des LDG modifiées lors d'une prochaine séance.

## **7. Tiers-Lieu Blandan (information)**

Le Directeur général des services annonce que temps manque sur cette séance pour traiter ce point compte tenu des questions diverses, une présentation complète par Martine Huyon sera faite lors de la prochaine séance.

Des visites du tiers-lieu seront organisées quand les travaux seront complètement terminés. La coactivité dans le lieu est source d'une attention très sérieuse pour éviter tout risque d'accident ou d'incident.

## **8. Questions diverses**

### *Recours à la visioconférence pour dispenser un cours*

Une représentante des personnels demande si dans le cadre d'un blocage l'enseignant a obligation de rattraper le cours.

La présidente informe qu'elle doit rencontrer des étudiants vendredi 3 mars. Les étudiants demandent la non comptabilisation des absences dans le cadre des dépôts de préavis de grève sinon ils bloqueront l'établissement. La non comptabilisation des étudiants boursiers est prévue. Si malgré cette proposition, l'établissement se trouve dans une situation de blocage alors la présidente enverra les informations en temps voulu. La présidente rappelle l'absence de position homogène des enseignants-chercheurs. Ce qui rend difficile la position de la direction de l'établissement. Si le mouvement dure, il y aura obligation de passage au distanciel. La présidente regrette l'absence de bonnes solutions.

Une représentante des personnels demande si en l'absence de rattrapage, les heures seront rémunérées. Il est impossible de rallonger la période de rattrapage sans diminuer la période de révision pour les étudiants et les étudiantes.

La présidente confirme le paiement des heures pour les vacataires. Elle rappelle que l'IEP est un établissement sous tutelle de l'Etat. Le service des enseignants-chercheurs est annualisé, le service reste donc à faire.

Deux représentantes des personnels demandent sur quel texte s'appuie cet élément de réponse. Elles demandent également s'il est possible de mettre en place du distanciel le samedi matin. Certains étudiants en font la demande. Aussi les ateliers et les conférences sont impossibles à rattraper. Elles demandent une attention particulière à l'égalité des traitements dans ce cadre.

Une représentante des personnels demande à connaître les directives pour le campus de Saint-Etienne. Le blocage d'un seul campus sur les deux crée un déséquilibre dans la dispense des cours.

La présidente indique que la procédure est de contacter la direction dans ce cas.

Une représentante des personnels dénonce les positions très strictes et la rigidité des consignes de la direction.

La présidente assure une approche pragmatique.

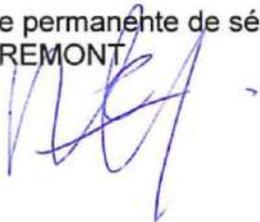
Une représentante des personnels interroge la situation au regard de la grève des transports.

Une représentante des personnels rappelle l'obligation de résidence pour les enseignants-chercheurs.

La présidente indique qu'une réflexion est en cours avec les membres de la direction pour transmettre un message qui clarifie les procédures.

*Fin de la séance à 15h05.*

La secrétaire permanente de séance  
Cécile DEGREMONT



La secrétaire adjointe  
Fabienne PARA



La présidente du CSA  
Hélène SURREL

