



Université de Pau et des Pays de l'Adour



## COMPTE-RENDU DU CHSCT

### Réunion du mardi 7 juillet 2015

Le CHSCT s'est réuni mardi 7 juillet 2015 de 13h30 et 17h15.

#### Ordre du jour :

1. Approbation des procès-verbaux des réunions du 5 mai et du 9 juin 2015
2. Fonctionnement du CHSCT (calendrier des réunions et désignation des secrétaires pour l'année 2015-2016, modification du règlement intérieur du comité)
3. Compte rendu de la visite de l'ECABIE effectuée par une délégation du CHSCT le 23 juin 2015 et préparation des futures visites (projet de questionnaire préalable)
4. Points sur les chantiers en cours ou à venir (dont la phase de déménagement prévue dans le cadre de l'extension UFR DEG/IAE) et procédure d'information du CHSCT
5. Suivi du programme annuel de prévention pour l'année 2015
6. ~~Suivi~~ Présentation du programme d'action des membres du CHSCT
7. Consultation du CHSCT dans le cadre de l'élaboration des plans de prévention
8. Bilan de l'inventaire des sources radioactives et générateurs de rayons X
9. Prévention des risques psychosociaux à l'UPPA : projet de programme d'action
10. Suites données aux décisions (avis du CHSCT) et actions à mettre en œuvre ~~dans le cadre du CHSCT.~~
11. Observations ou suggestions consignées sur les registres santé et sécurité au travail
12. Information sur les accidents de service ou de travail survenus depuis le CHSCT du 9 juin 2015
13. Questions diverses

#### **1. Approbation des procès-verbaux des réunions du 5 mai et du 9 juin 2015**

Approbation à l'unanimité après intégration des modifications demandées par les membres.

#### **2. Fonctionnement du CHSCT**

##### **Calendrier des réunions**

Le comité se réunira le jeudi 15 octobre et le mardi 15 décembre 2015 à 13h30

##### **Désignation des secrétaires pour l'année 2015-2016**

Selon les règles établies entre les organisations syndicales, le secrétariat du CHSCT doit être assuré pour la prochaine année universitaire par la FSU pour le secrétaire et par la CGT pour son adjoint. Sont ainsi proposés : Hélène Broutschert (FSU) en secrétaire et Antoine Meylan (CGT) en secrétaire adjoint à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2015.

Vote : unanimité pour

## **Modification du règlement intérieur du comité**

Les modifications portaient sur les nouvelles règles de diffusion des PV de réunion, les relevés de décisions de l'administration et les décharges de service.

Adoptée à l'unanimité après intégration d'une modification demandée par les membres

## **3. Compte rendu de la visite du LCABIE et préparation des futures visites**

### **Visite du LCABIE (Laboratoire de Chimie Analytique Bio-inorganique et Environnement) effectuée par une délégation du CHSCT le 23 juin 2015**

La délégation a été très bien reçue et a rencontré une assistante de prévention très engagée dans sa mission. La délégation du CHSCT avait priorisé sa visite sur les risques énoncés dans le document unique d'évaluation de risques professionnels (DUERP). Mais cette visite est restée principalement technique puisqu'elle n'a pas pu permettre d'analyser des situations de travail en présence des personnels. Plusieurs propositions d'actions de prévention ont été soumises à l'administration.

### **Préparation des futures visites**

L'EEM (Equipe Environnement et Microbiologie - IPREM UMR 5254) mi-septembre

## **4. Points sur les chantiers en cours ou à venir**

### **Extension UFR DEG/IAE**

Livraison du nouveau bâtiment vendredi 10 juillet. Travaux de sécurité à prévoir d'ici le passage de la commission de sécurité le 20 août.

### **Phase de déménagement prévue dans le cadre de l'extension UFR DEG/IAE**

Lors de la séance du 9 juin, nous avons demandé à ce que le CHSCT soit consulté dès que possible au sujet :

- des **opérations relatives au déménagement** des personnels concernés
- de leurs **conditions d'accueil dans les nouveaux locaux**. A cette fin, nous avons demandé que soient communiqués au CHSCT les plans d'aménagement des bureaux et autres lieux de travail, ce qui n'a pas été fait.

Concernant le déménagement, le RAF de l'IAE explique que le déménagement serait réalisé par l'entreprise DEMECO du 17 au 21 juillet et non par les personnels eux-mêmes, à l'exception du matériel informatique.

Une question est posée sur le choix des mobiliers. Les collègues ne sont pas consultés car les collègues récupèrent les anciens mobiliers. Une question est alors posée pour savoir si le mobilier est adapté ou non aux nouveaux bureaux. La réponse est non mais on nous explique que les bureaux ont été mesurés et qu'ils offrent chacun une surface suffisante pour accueillir deux enseignants-chercheurs. Nous avons tout de même fait remarquer que les bureaux de 16m<sup>2</sup> pour deux personnes ne respectent pas la surface recommandée de 22m<sup>2</sup> par la norme NF X 35-102<sup>1</sup>. Nous aurions aimé pouvoir le dire plus tôt mais le CHSCT n'a jamais été consulté sur ce projet. La Directrice du

---

1 Source Service-public.fr, Quelles sont les surfaces minimales pour un espace de travail ? <http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F24505.xhtml>

patrimoine, elle, s'appuie sur le « référentiel des surfaces universitaires » qui donnerait comme norme 9 m<sup>2</sup> par personne + 6 m<sup>2</sup> par personne supplémentaire de surface utile.

Concernant le déménagement, il apparaît que les agents doivent mettre en carton leurs affaires qui seront déménagées par l'entreprise. Ce point pose un gros problème en ce qui concerne les salles de documentation car les collègues doivent mettre en carton près de 700 m linéaires d'ouvrages (15 000 volumes). En outre, et c'est le deuxième souci, la nouvelle salle de documentation n'a pas encore de mobilier, notamment d'étagères où installer ces ouvrages, qui ne seront livrés au mieux qu'en septembre. En outre, doit être déménagé un sous-sol plein de mobilier démonté, enchevêtré, mal étiqueté (ne permettant pas aux déménageurs de savoir où ils doivent les transporter) : il a donc été demandé au personnel d'être présent lors du déménagement pour indiquer aux déménageurs dans quelles salles devront aller ces mobiliers.

L'opération de manutention des collections est très lourde et ne sera pas prise en charge par le déménageur. Un appel à volontaires a été passé à la BU DL pour aider les collègues. Le RAF de l'IAE invite les collègues du SCD à le contacter en cas de souci pour la manutention relative aux collections de la salle de documentation.

La salle de documentation ne ré-ouvrira pas avant septembre.

#### **La DEVE**

Nous n'avons pas reçu réponse à nos demandes exprimées lors de la réunion du 5 mai et nous avons appris que le cahier des charges avait été établi et l'architecte choisi. Le cahier des charges devrait être communiqué sous peu au CHSCT et nous veillerons à ce que nos recommandations soient prises en compte pour offrir les meilleures surfaces possibles aux nouveaux locaux.

#### **Le magasin de stockage des produits chimiques**

Les informations seront communiquées au CHSCT en septembre

#### **IPREM 2**

L'avant-projet a été présenté au CHSCT du CNRS mais pas au CHSCT de l'UPPA. L'avant-projet définitif devrait être présenté au CHSCT de l'UPPA en décembre.

#### **Procédure d'information du CHSCT**

En septembre nous sera présenté les grandes phases théoriques d'un projet immobilier et les enjeux de chaque phase, afin de déterminer quel serait le moment le mieux choisi pour consulter le CHSCT.

### **5. Suivi du programme annuel de prévention pour l'année 2015**

Sur les 50 actions prévues au programme annuel de prévention<sup>2</sup>, 9 actions réalisées, 24 actions en cours de réalisation et 20 actions dont la réalisation n'a pas encore débutée.

Les membres du CHSCT notent que les assistants de prévention sont très sollicités. Ils doivent conseiller les chefs de service mais ne devraient pas se substituer à eux, pour les questions de santé et de sécurité au travail.

---

<sup>2</sup> le programme est consultable sur l'intranet de l'UPPA : [http://hygiene-securite.univ-pau.fr/live/digitalAssets/142/142358\\_Programme\\_annuel\\_prevention\\_UPPA\\_2015.pdf](http://hygiene-securite.univ-pau.fr/live/digitalAssets/142/142358_Programme_annuel_prevention_UPPA_2015.pdf)

Nous sommes aussi revenus sur le temps alloué au médecin de prévention jugé insuffisant. Le DGS nous informe que le nouveau médecin de prévention qui arrivera au 1<sup>er</sup> septembre, travaille à 80%, 40% pour le SUMPPS et 40% comme médecin de prévention sans pouvoir garantir à ce jour que cela conduira à une plus grande disponibilité. Il sera discuté avec elle le volume horaire plus précis dont elle pense avoir besoin pour le suivi des personnels. Le temps affecté à cette mission pourra donc évoluer.

## **6. Présentation du programme d'action des membres du CHSCT**

Le programme qui est ici décrit est une liste, dressée par ordre de priorité, des actions que les représentants du personnel au CHSCT entendent mener, ou faire mettre en œuvre par l'employeur, au cours de leur mandat (2015-2018) :

1. Faire des documents uniques d'évaluation des risques professionnels (DUERP) de véritables outils de prévention
2. Améliorer la prévention des risques psychosociaux (RPS)
3. Améliorer les visites du CHSCT (notamment en précisant les objectifs au personnel concerné)
4. Associer le CHSCT à la prévention des risques liés aux interventions des entreprises extérieures (plans de prévention et protocole de sécurité)
5. Obtenir les moyens d'accomplir leur mandat (notamment par de véritables décharges)
6. Améliorer l'information des agents en matière de santé et de sécurité au travail (SST)
7. Développer la formation SST à l'UPPA
8. Renforcer le service prévention de l'UPPA

## **7. Consultation du CHSCT dans le cadre de l'élaboration des plans de prévention et des protocoles de sécurité**

Les plans de prévention pourront être systématiquement portés à la connaissance du CHSCT en étant déposés dans un espace de stockage partagé. Il reviendra au CHSCT de décider s'il souhaite participer à la visite et à la réunion d'élaboration du plan de prévention.

## **8. Bilan de l'inventaire des sources radioactives et générateurs de rayons X**

L'administration a procédé à un inventaire des sources radioactives et générateurs de rayons X, présenté au CHSCT. L'enlèvement des matériels radioactifs listés est prévu d'ici la fin de l'année.

## **9. Prévention des risques psychosociaux à l'UPPA : projet de programme d'action**

Le projet devra être formulé d'ici à septembre. En l'état actuel des propositions :

### **Action 1 : approfondir l'évaluation des RPS à l'UPPA**

- Compléter le premier diagnostic établi par l'enquête sur les RPS par des entretiens en binôme auprès de chaque service et de chaque composante de l'UPPA.
- Assurer la communication sur les résultats de l'enquête (courriel par le président ?) en incluant une information sur les suites (notamment la complétude du diagnostic comme évoqué ci-dessus + cellule "RPS" + engagement de l'établissement dans une démarche sur la "qualité de la vie au travail" Cf. recommandations Lebranchu).

## **Action 2 : développer la qualité de vie au travail (QVT) grâce à l'encadrement**

Cette action correspond à la mesure n°6 du protocole d'accord relatif à la prévention des RPS dans la Fonction publique

- Intégrer la qualité de vie au travail des équipes dans les objectifs de l'encadrement
- Rendre systématique la formation des agents exerçant des fonctions d'encadrement hiérarchique (encadrants) à l'amélioration de la qualité de vie au travail
- Mettre à leur disposition des moyens d'accompagnement lorsqu'ils sont en difficultés ou face à des agents en difficulté, notamment une "cellule de veille" (cf plus bas)
- Créer des espaces de discussion au niveau des encadrants eux-mêmes pour échanger sur leurs pratiques professionnelles en vue d'améliorer la qualité de vie au travail des équipes : forum en ligne, ateliers animés par le psychologue de l'établissement.
- Prendre en compte l'existence et la qualité du DUERP dans le cadre de l'évaluation des chefs de service qui ont la responsabilité juridique de l'élaboration du DUERP et de son actualisation
- inscrire au programme de prévention 2016 le thème de l'INFOBESITE, et en particulier l'omniprésence de l'emploi de la messagerie électronique, les bonnes pratiques à adopter en la matière, l'instauration d'une "1/2 journée sans e-mail", etc.

## **Action 3 : la formation en matière de prévention des RPS**

Cette action correspond à la mesure n°4 du protocole d'accord relatif à la prévention des RPS dans la Fonction publique

- Les membres du CHSCT bénéficieront de deux journées de formation spécifiquement dédiées à la prévention des risques psychosociaux
- L'ensemble des acteurs de la prévention (conseiller de prévention, assistants de prévention, médecin du travail, psychologue, assistant de services sociaux) devraient pouvoir bénéficier d'une formation spécifiquement dédiées à la prévention des risques psychosociaux
- prévoir des formations à la carte dans ces domaines (modules d'1/2 journée)
- intégrer le thème de la qualité de vie au travail dans la formation des nouveaux entrants organisée en début d'année universitaire
- créer un évènement en début ou fin d'année universitaire permettant de sensibiliser les personnels sur ces questions (conférences, ateliers, projections, expositions, etc.)

## **Action 4 : la réduction des RPS et l'amélioration de la QVT**

- formaliser et faire connaître la cellule de veille (appellation restant à définir) de l'UPPA, a priori constituée par le médecin de prévention, le psychologue, l'assistante sociale, le directeur général des services, la directrice des ressources humaines, le conseiller de prévention, le vice-président RH et le secrétaire du CHSCT
- solliciter la DN pour concevoir un formulaire de déclaration en ligne (ne pas utiliser l'acronyme RPS, mais plutôt la notion d'alerte) permettant d'alerter les personnes souhaitées dans la liste précitée. Ce dispositif doit compléter les autres dispositifs existants et non pas s'y substituer
- créer un espace d'échange en présentiel ouvert à tout le personnel sur les questions de qualité de vie au travail (animé par le psychologue de l'UPPA, réunions périodiques en dehors des horaires normaux de travail)

- faire connaître ou rappeler aux personnels les possibilités et moyens qui leur sont offerts pour améliorer/modifier leur avenir professionnel (concours, mobilité, etc.) afin de lutter contre le sentiment de manque de reconnaissance des personnels BIATSS : --> action de la DRH
- travailler à la réduction de la charge de travail administratif des personnels enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs

### **Trois cas individuels sont à nouveau évoqués**

Pour l'un d'entre eux, son cas serait en cours de traitement par le VP RH qui lui a signifié qu'un rapport avait été établi contre lui. Nous avons demandé qu'il puisse y avoir accès puisque ce n'est pas le cas actuellement. Le DGS nous a assuré que cela sera fait.

Sur le 2<sup>e</sup> cas, il serait entre les mains de la chef de service.

Sur le 3<sup>e</sup> cas, il est demandé de rappeler aux collègues leur devoir de discrétion.

### **10. Actions à mettre en œuvre comme suites données aux décisions du CHSCT**

2014 : 51 actions décidées, 29 faites, 15 en cours, 7 non faites

2015 : 23 actions demandées, 14 faites, 9 non faites

### **11. Observations ou suggestions consignées sur les registres santé et sécurité au travail**

2 observations sur un incident et sur une mesure de sécurité

### **12. Information sur les accidents de service ou de travail survenus depuis le CHSCT du 9 juin 2015**

Un accident de trajet

### **13. Questions diverses**

#### **Mise en place d'une équipe de sécurité sur le campus de Pau**

Cette question qui fait suite à une demande de la commission de sécurité et du préfet, sera formalisée à l'occasion d'un prochain CHSCT. Le dispositif définitif sera mis en place à la rentrée suivante avec le PC de sécurité, la vidéo protection, les systèmes d'alarme, etc.

D'ici là le dispositif provisoire reposera sur le personnel logé, des personnels formés SSIAP (service de sécurité incendie et d'assistance à personnes) et des personnels des composantes pour disposer d'une équipe implantée à la présidence avec présence physique systématique d'une personne sur une plage horaire pouvant aller de 7h30 à 20h00 pour se caler sur les horaires de présence du public. Une réflexion est en cours pour le samedi matin.

Un numéro de téléphone dédié sera largement communiqué, ainsi qu'une liste de contacts.

Prochaine réunion programmée le jeudi 15 octobre 2015 à 13h30.