

---

---

## **COMITE SOCIAL D'ADMINISTRATION SPECIAL ACADEMIQUE (CSA SA)**

**COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU MERCREDI 02 OCTOBRE 2024**

---

---

Représentant de l'administration :

**Monsieur Pierre MOYA**, recteur d'académie  
**Madame Catherine BELLET-LEMOINE**, secrétaire générale de l'académie  
**Monsieur Samuel HAYE**, secrétaire général de l'académie adjoint, directeur des ressources humaines  
**Madame Zohra YAHIAOUI**, secrétaire générale de l'académie adjointe, directrice des moyens et de l'expertise  
  
**Madame Anabelle ARIES**, secrétaire générale de la DSDEN de la Somme  
**Monsieur Luc BOUVET**, secrétaire général de la DSDEN de l'Aisne – *en visio*  
**Monsieur Romain DELARUELLE**, secrétaire général de la DSDEN de l'Oise – *en visio*

Représentants des personnels :

**Monsieur Willy DESTREZ**, FSU titulaire  
**Monsieur Tristan THEBAULT**, FSU titulaire – *en visio*  
**Madame Catherine HAPPIETTE**, FSU titulaire  
**Monsieur David BETTE**, FSU titulaire  
**Madame Romy CANVOT**, UNSA titulaire  
**Madame Dominique LECONTE**, UNSA titulaire  
**Madame Angélique CREVET**, SGEN-CFDT titulaire – *en visio*  
  
**Madame Elodie MOURIER**, FSU suppléante  
**Madame Adeline BREART**, FSU suppléante - *excusée*  
**Monsieur Sébastien COINT**, FSU suppléant  
**Madame Brigitte SANCHEZ**, FSU suppléante - *excusée*  
**Madame Sabine PERDRIX**, SGEN-CFDT suppléante - *excusée*

Membres de l'administration invités :

**Madame Christine LEROY**, cheffe de division DPAE  
**Madame Sabine CARTON**, cheffe de division DLS

**Madame Anne GOURNAY**, assistante de direction qui assure le secrétariat administratif

**Monsieur le recteur** remercie les membres présents et ouvre la séance du comité social d'administration spécial académique et sollicite les organisations syndicales pour la désignation d'un secrétaire adjoint de séance, monsieur Destrez (FSU) est désigné.

**Monsieur Destrez**, au nom de la FSU donne lecture d'une déclaration liminaire (*annexe 1*).

**Monsieur le recteur** revient sur les déclarations liminaires et précise qu'elles relèvent de la politique nationale et d'un contexte national.

**Monsieur le recteur** passe à l'ordre du jour.

## 1. Approbation du procès-verbal du 27 juin 2024

**Monsieur le recteur** met au vote l'adoption du procès-verbal du 27 juin 2024 et demande s'il y a des observations particulières.

Aucune remarque n'étant relevée, ce procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

## 2. Point sur le mouvement interne en rectorat

**Monsieur le recteur** précise qu'un bilan a été préparé avec les différents services. Une circulaire a précisé le cadre du mouvement de fin d'année ouvert au personnel titulaire, une attention particulière a été tenue pour les agents ayant 5 ans de stabilité sur le poste, et il est également regardé l'équilibre général d'un bureau ou d'un service pour favoriser ou non ces mobilités.

**Monsieur le recteur** précise qu'il y avait 19 postes pour cette année (à l'identique de 2023) à pourvoir pour les catégories A, B ou C. Pour l'ensemble de ces postes, il a été reçu 14 demandes. La répartition des agents ayant obtenu la mobilité est de 9 agents.

**Monsieur le recteur** demande à madame Leroy le détail de ces affectations.

**Madame Leroy** indique qu'il y a eu des mutations au sein du :

- CASNAV : 1
- DEC : 1
- CTMS : 1
- DLS : 1 : situation particulière puisqu'il s'agit d'une extension de vœux, c'est-à-dire que l'on a proposé à l'agent qui n'avait pas obtenu satisfaction au mouvement interne d'étendre ses vœux après les résultats du mouvement.
- DPE : 1 affectation : situation particulière puisqu'il s'agit d'un agent ayant eu une extension de vœux puisqu'elle n'avait pas eu de satisfaction au moment du mouvement.
- DPS : 1
- SAGEPEI : 2
- DRH : 1 : ici il s'agit d'une réintégration après un congé de formation professionnelle, c'est un personnel à qui l'on a proposé une mission sur un remplacement

**Madame Leroy** précise que sur les postes proposés, il y avait encore cette année un nombre important de postes pour le SAGEPEI, c'est un service qui a fortement évolué à la rentrée avec le transfert de la gestion des AESH des départements de l'Aisne et de l'Oise.

Il y a eu 6 créations de postes, des transferts de postes, ces postes ont également été proposés sur le site « Choisir le service public ». Il a été possible de pourvoir ces postes dans le cadre du mouvement interne, pour les autres ce sont des personnels extérieurs qui sont arrivés.

**Monsieur Destrez (FSU)** demande si tous les postes du SAGEPEI sont à ce jour, tous pourvus.

**Madame Leroy** répond par l'affirmative.

**Monsieur le recteur** récapitule en précisant qu'il y a eu 14 demandes et parmi elles, 9 ont obtenu une mutation.

**Monsieur Destrez (FSU)** remercie madame Leroy pour ces informations, et s'interroge sur le mouvement interne des DSDEN, il est apparu que certains postes de chefs de bureau ont été libérés à la DSDEN de l'Aisne et souhaite connaître si ces postes sont déjà pourvus ou non ou en cours de recrutement.

**Monsieur le recteur** donne la parole à monsieur Bouvet.

**Monsieur Bouvet** confirme qu'il y a bien eu un mouvement interne au sein de la DSDEN de l'Aisne. Aujourd'hui, il reste un poste à pourvoir au service des affaires financières, en cours de résolution puisqu'il est attendu le détachement d'une personne de catégorie B, actuellement en poste au ministère de l'Intérieur.

**Monsieur Destrez (FSU)** fait observer qu'à la DSDEN de l'Aisne, il y a eu une réorganisation de la direction de la DSDEN avec la mise en place d'une secrétaire générale adjointe mais qui est aussi à la fois, cheffe de division. Ne va-t-il pas y avoir des soucis dans l'organisation du travail ?

**Monsieur le recteur** précise que c'est une situation en place dans beaucoup de DSDEN, il est assez classique qu'un chef de division soit également secrétaire général adjoint, c'est assez banal.

**Monsieur Destrez (FSU)** précise que s'il n'y a pas d'incidence particulière sur le fonctionnement de la direction de la DSDEN, ça ne pose pas de problème, mais que c'est assez surprenant.

**Monsieur le recteur** porte à la connaissance de monsieur Destrez (FSU) que cela peut permettre par exemple de déléguer certaines réunions.

**Monsieur Destrez (FSU)** demande si cela va être généralisé aux autres départements.

**Monsieur le recteur** indique qu'il va voir si cela est utile dans les autres départements ou non. Pour le moment, rien n'est arrêté. Cela semblait pertinent au regard de l'éloignement du département de l'Aisne.

**Monsieur Destrez (FSU)** déclare ne pas avoir d'autres remarques à faire sur ce point.

**Monsieur le recteur** passe au point suivant.

### **3. Calendrier prévisionnel des périodes de fermeture du rectorat**

**Madame la secrétaire générale** indique que la fermeture de rectorat aura lieu pour :

- **Noël** : du mardi 24 décembre midi avec une reprise le jeudi 02 janvier 2025 matin.
- **Vacances d'été** : du mardi 29 juillet 2025 au soir avec une reprise le lundi 18 août 2025 au matin.

**Monsieur le recteur** précise que la fermeture du rectorat le 29 juillet ne veut pas dire que pour certaines divisions, la période de congés commencerait le 29 juillet, il faut, au moins, pouvoir mobiliser jusqu'au 31 juillet.

**Monsieur Destrez (FSU)** demande si cela concerne les chefs de division ou les agents.

**Monsieur le recteur** indique que, dans un premier temps, cela concernerait les chefs de division et à voir s'il y a besoin ou pas d'une mobilisation particulière en cas d'évènement particulier. Les services qui pourraient être concernés seraient la DPE compte-tenu de l'activité d'affectation, du recrutement des contractuels, le SAGEPEI également pour l'affectation des AESH, la DAF comme tous les ans.

**Monsieur Destrez (FSU)** précise qu'il faudra communiquer auprès des services concernés afin que les personnels puissent prendre leurs congés sereinement.

**Madame la secrétaire générale** fait observer qu'aux dernières vacances d'été sur les journées des 29, 30 et 31 juillet, il y avait 12 personnes présentes au rectorat sans compter la DLS qui était mobilisée.

**Monsieur Destrez (FSU)** fait remarquer avoir les jours de fermeture pour le rectorat mais ne pas connaître ceux des DSDEN, il y a, en général, de fortes disparités entre les DSDEN et le rectorat.

Des personnels affirment être imposés de prendre des congés à mi-juillet alors que cela ne leur convient pas, il y a toujours la complexité des situations particulières des parents séparés et des gardes alternées qui sont obligés de poser leurs congés alors qu'ils n'ont pas leurs enfants et n'ont plus assez de congés lorsqu'ils les ont. C'est un problème récurrent.

Tous les ans, les périodes de fermeture sont différentes, peut-être cela correspond-t-il à des périodes d'activité moindre dans les DSDEN mais de là à ce qu'il n'y ait aucune mission exercée, aucun travail effectué sur la fin juillet par exemple. Une fermeture à la fin juillet est plus satisfaisante pour les agents.

**Monsieur le recteur** partage l'avis de monsieur Destrez (FSU) sur le point d'une harmonisation des congés entre le rectorat et les DSDEN.

**Monsieur Destrez (FSU)** demande s'il y a des dates d'arrêtées pour les DSDEN.

**Monsieur le recteur** donne la parole à madame Ariès.

**Madame Ariès** déclare s'aligner en général sur le rectorat, il y a eu des agents à la DSDEN jusque fin juillet. Par ailleurs, sur la problématique soulevée par monsieur Destrez (FSU) des gardes alternées, il n'y a pas eu de remontées auprès de la DSDEN de la Somme.

**Monsieur Destrez (FSU)** précise ne pas penser forcément à la DSDEN de la Somme mais plutôt à la DSDEN de l'Aisne où la fermeture est très importante et pose souci. S'il pouvait avoir une harmonisation des fermetures des DSDEN le plus tard possible, ce serait appréciable pour les agents.

**Madame Mourier (FSU)** intervient pour la délégation départementale jeunesse et sports, il y a aussi une obligation de services pendant les congés et souhaite savoir comment cela va se passer, car il y a une obligation de présence.

**Monsieur le recteur** déclare mettre à part le service jeunesse et sports, qui lui, n'a pas de fermeture compte-tenu de l'activité.

**Madame Mourier (FSU)** demande si le service aura toujours accès à la cité administrative.

**Monsieur le recteur** confirme et donne la parole à monsieur Bouvet.

**Monsieur Bouvet** informe qu'il n'y a pas d'écart trop important entre les services rectoraux et la DSDEN puisqu'il y a une organisation qui n'est prise qu'après avoir pris connaissance des périodes de fermeture du rectorat. En l'occurrence, et concernant la prévision de cette nouvelle année, il était envisagé une journée ou deux de plus par rapport à la fermeture académique, ce qui n'a pas réellement d'incidence sur la capacité des personnels à prendre des congés.

**Monsieur Destrez (FSU)** indique que la fermeture de la DSDEN interviendrait donc vers le 27 juillet ce qui est confirmé par monsieur Bouvet.

**Monsieur Destrez (FSU)** indique qu'il y a toujours la situation particulière, revenant tous les ans, de l'E AFC où systématiquement, on demande aux agents de prendre leurs congés à compter du 15 juillet.

**Monsieur le recteur** confirme que les agents doivent être rentrés pour le 18 août car il y a une forte activité pour la formation des contractuels.

**Monsieur le recteur** déclare prendre le point sur l'E AFC.

**Monsieur le recteur** passe au point suivant.

#### **4. Données statistiques sur les demandes de télétravail pour 2024-2025**

**Monsieur le recteur** indique vouloir discuter de ce point extrêmement intéressant. En effet, on constate que le télétravail est finalement une succession de demandes individuelles et lorsqu'est consolidé l'ensemble des éléments, on se rend compte que cela peut poser questions.

Pour l'année 2024-2025, il y a eu 519 demandes contre 391 l'année dernière. Il y a donc une tendance lourde à l'augmentation.

**Madame Leroy** souhaite donner des explications quant à la gestion des demandes sur Colibris.

En effet, l'outil ne permet pas, une fois, la demande saisie par l'agent, de faire une modification ou un réajustement, notamment pour la prise en compte de l'organisation générale du service.

D'autre part, il peut y avoir des situations particulières comme pour la DEC par exemple, où il y a des pics d'activité, ce qui va nécessiter un aménagement de la convention.

Aujourd'hui, un travail est engagé pour l'amélioration de l'application.

Pour cette année, il a fallu adapter l'instruction des demandes avec une partie dématérialisée et une partie version papier.

Pour les 309 demandes acceptées, il n'y a eu aucune modification, dès le départ, cela avait été validé en amont avec le chef de service, de division. Il est important que les agents échangent au préalable avec leur responsable hiérarchique avant de saisir leur demande sur l'application.

Il a été également soulevé le problème d'identification du responsable hiérarchique dans l'application.

Dans ces 519 demandes, il faut également noter qu'il n'y a pas que le personnel ATSS, il peut y avoir des personnels chargés de mission, et dans ce cas, il est compliqué de retrouver le supérieur hiérarchique.

C'est la raison pour laquelle l'extraction de l'application ne permet pas d'avoir une vision très précise.

Pour toutes les demandes non traitées dans Colibris, il a été mis en place un système de fiche-navette. Le principe étant de recueillir l'ensemble de ces demandes et de contacter en direct les chefs de services hors application pour avis. Ce travail a été mené fin août début septembre, il y avait également l'introduction des jours flottants, ce qui a retardé d'autant la mise en place de la campagne.

**Monsieur le recteur** donne le détail du traitement des demandes :

Sur 519 demandes :

- 309 acceptées
- 102 modifiées
- 100 non traitées sur Colibris (déposées sur Colibris mais n'ont pas pu être modifiées)
- 8 refus : ce sont des personnels qui avaient déposé une demande et qui ont obtenu une mutation

**Monsieur le recteur** fait observer que ce qui est intéressant c'est la manière dont s'organise ces demandes.

- **Les jours fixes uniquement représentent 46,62 % (242 demandes)**
  - Avec une moyenne de 1,43 jour / semaine
  - Maximum 2 jours
  - Minimum 0,5 jour

- **Les jours flottants uniquement représentent 19,07% (99 demandes)**
- **Télétravail mixte représente 34,29% (178 demandes)**
  - 7 demandes sur 0,5 jour fixe et 28 jours flottants
  - 85 demandes sur 1 jour fixe et 22 jours flottants
  - 5 demandes sur 1,5 jours et 16,5 jours flottants
  - 81 demandes sur 2 jours fixes et 11 jours flottants

**Monsieur le recteur** se déclare plus interrogatif sur les jours fixes de télétravail demandés.

En effet, il en ressort pour le :

- Lundi : 37 le matin / 39 l'après-midi
- Mardi : 59 le matin / 58 l'après-midi
- Mercredi : 96 le matin / 79 l'après-midi
- Jeudi : 54 le matin / 53 l'après-midi
- Vendredi : 105 le matin / 100 l'après-midi

Concernant le vendredi, monsieur le recteur déclare avoir un vrai problème et demande à l'ensemble des services de regarder ce point, avec une remontée à son niveau, de chaque service. Ces chiffres démontrent une augmentation très forte des demandes le vendredi, ce n'est pas forcément très sain, il y a certainement des services complètement dépeuplés le vendredi.

**Monsieur le recteur** insiste pour avoir une analyse service par service, bureau par bureau de l'ensemble des demandes portant sur le vendredi et savoir s'il y a un impact sur l'organisation des services, des réunions.

**Monsieur Destrez (FSU)** précise qu'a priori, les services se sont organisés en fonction de ces jours, et ont eu une vision globale de l'organisation propre à leur service.

**Monsieur le recteur** espère que ce se soit bien le cas et souhaite vraiment regarder ce point de près.

**Monsieur Destrez (FSU)** souhaite revenir sur le processus de demande dans Colibris. En effet, la demande est faite dans Colibris, il est demandé à l'agent de modifier, s'il n'y a pas de modification, la demande de l'agent reste bloquée en l'état, ainsi, il n'est pas déclenché, pour l'agent, le droit de pouvoir contester la décision comme cela est précisé dans la charte.

**Monsieur le recteur** indique que c'est un dysfonctionnement de Colibris.

**Monsieur Destrez (FSU)** fait observer qu'il avait été demandé l'année dernière déjà qu'il soit possible de modifier les demandes sur Colibris, et actuellement, certains agents ne savent toujours pas si leur demande est acceptée ou pas. Ce n'est pas le travail de la DPAE de faire des fiches-navettes. Il faut que l'on puisse savoir où en est le traitement de chaque demande.

**Madame Leroy** précise que Colibris est un outil national, qu'elle a fait une démarche académique. Avec la DRASI de Lille, un travail mutualisé a été fait. La difficulté rencontrée est que l'outil développé sur Lille ne comprenait pas le télétravail dans les établissements. Il y a par conséquent des demandes de télétravail émanant d'établissements, le circuit de validation n'est pas le même.

Pour pouvoir intervenir sur Colibris, il faut des droits en gestion que l'on peut donner à des chefs de services mais cela est beaucoup compliqué quand il s'agit de les fournir aux chefs d'établissements, il y a donc un blocage à ce niveau-là.

La solution serait peut-être d'avoir deux systèmes parallèles, un pour les établissements et un pour les services. Cela permettrait d'améliorer le circuit. Le travail sur les jours flottants a retardé le travail sur l'application, une rencontre en ce sens est prévue mi-octobre pour retravailler sur cette application. Il faut faire évoluer cet outil rapidement.

**Madame Leconte (UNSA)** demande s'il peut y avoir une anticipation sur les éventuels éléments bloquants dans le fonctionnement pour que les personnels sachent auprès de qui se référer. Actuellement, c'est très compliqué de faire des recours, il n'y a pas forcément tous les éléments. Pour certains, il y a eu un délai d'attente de 2 ½ mois pour avoir une réponse.

**Madame Leroy** répond que l'application n'a pas été conçue pour pouvoir faire des modifications.

**Monsieur Destrez (FSU)** suggère de faire une ouverture décalée de Colibris par rapport à l'envoi de la circulaire.

**Madame Leroy** précise que cette année, l'idée avait été d'avancer le calendrier pour le télétravail mais avec les changements et l'évolution sur la charte ont fait qu'il n'a pas été possible d'avancer et être arrivé dans un calendrier extrêmement serré comme pour les années précédentes. La période de validation est intervenue en juillet.

**Monsieur le recteur** convient de revoir le calendrier mais souhaite avoir une vision globale des demandes, cela suppose l'avoir bien en amont afin de pouvoir valider ou non.

**Monsieur le recteur** passe au point suivant sur les cartes de parking.

## 5. Bilan des nouvelles modalités d'attribution des cartes de parking

**Monsieur le recteur** fait observer que le bilan est très précis suivant la mise en place d'un barème très bien fait et qui a donné satisfaction à beaucoup d'agents. Il y a très peu d'écarts entre les demandes et les attributions.

**Monsieur le recteur** donne la parole à madame Carton.

**Madame Carton** indique qu'il y a très peu d'écarts suite à la mise en place d'un nouveau barème d'attribution élaboré avec les organisations syndicales, suite à plusieurs GT sur le sujet. Il faut préciser que les abonnements détenus jusqu'alors incluait les samedi et dimanche au même coup que les cartes du lundi au vendredi. De ce fait, il a été pris des cartes du lundi au vendredi ce qui a permis d'avoir plus de cartes donc d'accéder à plus de demandes.

Aujourd'hui, la problématique rencontrée réside dans le fait où certaines personnes n'ont pas demandé le renouvellement par oubli, il est difficile de pouvoir les récupérer.

Il reste 6 demandes en attente juste parce que certaines cartes ne sont pas restituées, ce sont donc des situations qui vont se résoudre.

Les cartes de personnes en longue maladie, ou ayant quitté le rectorat ou n'ayant pas renouvelé leurs abonnements ont été récupérées.

Il a tout de même fallu racheter un certain nombre de cartes.

Il y a 254 cartes en circulation pour 243 demandes reçues.

**Monsieur le recteur** ajoute qu'il faut quand même conserver des places pour les véhicules en cas d'urgence (examens, etc.)

**Madame Carton** confirme garder des cartes pour les véhicules de services mais aussi pour des personnes qui n'ont pas de cartes de parking mais qui ont besoin ponctuellement de stationner (problème ponctuel de mobilité, changement d'horaires, etc.)

**Madame Leconte (UNSA)** demande s'il y a une date de clôture car pour certains postes qui n'ont pas encore été pourvus, c'est compliqué pour les agents qui vont arriver en cours d'année. Il faut avoir une attention particulière dans le traitement de ces demandes. C'est une vigilance à avoir.

**Madame Carton** admet qu'il est assez compliqué de pouvoir réserver des cartes à la rentrée, potentiellement pour des agents qui sont susceptibles d'arriver alors que d'autres agents en ont besoin tout de suite. Mais il faudra effectivement y regarder le moment venu pour l'année prochaine.

**Monsieur Destrez (FSU)** demande confirmation qu'un certain nombre de cartes est conservé pour des situations particulières, c'est-à-dire qu'il n'y a eu aucune demande refusée en l'état.

**Madame Carton** précise qu'il y a 2 demandes en attente que l'on prévoyait de refuser, mais le refus n'a pas encore été envoyé (1 ayant déjà eu une carte, et 1 dont la carte n'est pas détenue physiquement).

**Monsieur le recteur** aborde les questions diverses posées par la FSU.

## 6. Questions diverses

**Monsieur Destrez (FSU)** fait remarquer que certaines questions ont déjà fait l'objet de réponses.

### ➤ *Fonctionnement des services à la DSDEN de la Somme (note de fonctionnement ?)*

**Monsieur Destrez (FSU)** indique que la note de fonctionnement est sortie, il ne reviendra donc pas dessus. Néanmoins, des questions sont apparues sur le badgeage. Notamment, dans la note de la DSDEN, il apparaît que le badgeage est obligatoire pour tout le monde sauf pour le personnel d'encadrement et des services astreints à des contraintes horaires spécifiques.

**Monsieur Destrez (FSU)** demande ce qui est entendu par services astreints à des contraintes d'horaires spécifiques.

**Madame Ariès** déclare viser essentiellement les secrétaires de circonscription qui souvent ne travaillent pas le mercredi après-midi, en général, elles travaillent sur 4,5 jours.

Pour madame Ariès, il existe 3 cas :

- Le cas de l'agent qui travaille 37h30 avec 47 jours de congés
- Le cas de l'agent qui travaille 37h30 sur 4.5 jours avec 47 jours de congés
- Le cas des secrétaires de circonscription qui ont un temps de travail annualisé comme le prévoit la note qui peut monter jusqu'à 40 heures. L'objectif était de pouvoir donner aux secrétaires de circonscription, avec un emploi du temps annuel, les rentrer et qu'elles bénéficient aussi du suivi du temps de travail.

Si elles font 40 heures sur 4.5 jours et que cela dégage plus de journées de récupération, que l'on puisse par équité les rentrer en récupération sous réserve qu'elles communiquent un emploi du temps annualisé, c'est possible sur Horoquartz.

C'est ce qui a été proposé aux 11 circonscriptions, il est normal qu'elles sachent où elles en sont de leurs horaires notamment pendant les pics d'activité.

**Monsieur Destrez (FSU)** déclare être satisfait puisque c'est une demande qui était posée depuis longtemps, a priori il y avait un souci sur Horoquartz qui ne permettait pas cette prise en charge.

**Monsieur Destrez (FSU)** fait part à monsieur le recteur de certains bruits concernant la mise à zéro des compteurs dans Horoquartz.

**Madame Ariès** indique que lorsqu'il y a un emploi du temps du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août, l'objectif est d'avoir sur son décompte d'heures, et quand il y a un pic d'activité de pouvoir le récupérer au fil de l'eau. La question avait été posée à la DRASI, la réponse a été que normalement les compteurs étaient remis à zéro.

**Madame Ariès** s'interroge sur comment on peut suivre le décompte de temps de travail, lorsqu'on a un compteur à 500 heures de reliquat de badgeage sur plusieurs années.

**Monsieur Destrez (FSU)** confirme que cela complexifie le suivi des heures mais il faut constater que si les agents ne se contentaient que de faire leur strict nombre d'heures, beaucoup de missions ne seraient pas réalisées dans les temps. Il y a, il est vrai, la notion du temps annualisé.

Théoriquement, on doit être en mesure de faire de plus petite semaine quand il y a moins d'activité et de plus grosse semaine en cas de pics d'activité. C'est la théorie, mais dans la pratique, il est assez rare de pouvoir récupérer. Le principe de l'écrêtage, + de 12 heures par mois, au-delà, c'est supprimé, il n'y a jamais eu de remise à zéro du compteur. Le badgeage permet de visualiser et de démontrer qu'il manque du personnel dans certains services. Le badgeage a été mis en place car on pensait que les agents ne faisaient pas assez d'heures. La récupération n'est que d'une demie journée. C'est irréalisable.

**Madame la secrétaire générale** fait remarquer avoir eu connaissance par les chefs de division, et dans certains services, cela gênait les agents de voir ce solde. Donc, la réflexion est assez partagée.

**Monsieur Destrez (FSU)** partage les propos de madame la secrétaire générale, néanmoins, si l'on rapporte ce nombre d'heures cumulées sur l'ensemble des services de l'ensemble du personnel, cela représente énormément d'heures non récupérées et non rémunérées.

**Monsieur le recteur** rappelle ce qui est dit par le ministère, c'est la remise à zéro en début d'année scolaire.

**Monsieur Destrez (FSU)** précise que ces heures ne peuvent pas être déposées sur le CET, ne peuvent pas être récupérées, elles ne peuvent pas être transformées en jour réglementairement et ne sont pas rétribuées.

**Monsieur le recteur** indique qu'aucune décision n'a été prise à ce niveau pour le moment.

**Monsieur Destrez (FSU)** déclare avoir eu des demandes concernant le badgeage dématérialisé de la DSDEN de la Somme, à savoir de badger à l'ouverture de son ordinateur.

Lors de l'entrée dans le bâtiment, les agents sont déjà sur leur lieu de travail et devrait badger à ce moment-là, c'est déjà du temps de travail. Les agents considèrent que c'est du temps de travail de perdu.

Cela se joue à quelques minutes le matin et le soir. Il serait possible de prévoir pour ces personnels un +5 -5 minutes pour compenser la différence de badgeage. C'est une question qui se pose chez les agents de la DSDEN de la Somme habitués jusqu'alors à badger physiquement dès leur entrée et leur sortie des bureaux.

Déjà, les départements de l'Aisne et de l'Oise sont dématérialisés, la question a déjà été posée l'année dernière. Techniquement, cela doit être faisable.

**Monsieur le recteur** déclare être dubitatif sur les + 5 minutes, cela rajoute du temps en plus sur les heures cumulées comme supplémentaires.

**Monsieur Destrez (FSU)** précise que c'est une demande qui a été remontée, donc il en fait part.

### ➤ ***Audit DRH : quelles conséquences pour les services académiques et les personnels ?***

**Monsieur le recteur** déclare faire une restitution avant les vacances de la Toussaint.

**Monsieur Destrez (FSU)** précise en demandant quel est ce bilan et quel impact sur l'organisation des services et du personnel, c'est ce qui semblait être important pour les agents.

**Monsieur le recteur** répond qu'il n'y aura pas d'impact sur l'organisation des services, mais bien sur le fonctionnement de la DRH.

### ➤ ***Relocalisation du rectorat : Étude de faisabilité Saint-Charles, où en est-on ?***

**Monsieur le recteur** indique que le SAAM (Services de l'action administrative et des moyens) vient le 09 octobre 2024 pour avancer sur le sujet. Il faut préciser que les contraintes budgétaires annoncées ne sont pas forcément

favorables. Lors de son arrivée dans l'académie, monsieur le recteur s'est emparé de ce dossier, et précise que le ministère n'avait absolument pas le rectorat d'Amiens dans ses projets pluriannuels de rénovation, etc. Des budgets conséquents sont engagés, le ministère a accepté d'intégrer le rectorat d'Amiens dans les programmations.

**Monsieur Destrez (FSU)** indique que le chargé de l'immobilier de la préfecture a précisé qu'il y avait une enveloppe de 40 millions budgétisés.

**Monsieur le recteur** précise que c'est le budget prévisionnel qui a été anticipé. Ce n'est pas une enveloppe préfectorale, c'est une enveloppe ministérielle. Les 40 millions représentent le coût estimé de l'opération.

➤ ***Cité administrative : quelle articulation avec une potentielle F3SCT de site ?***

**Monsieur Destrez (FSU)** rappelle qu'il y a 14 administrations différentes dans la cité administrative, une question a été abordée par les organisations syndicales qui est la mise en place d'une formation spécialisée sur site afin de coordonner la gestion du bâtiment, si les décisions doivent passer dans 14 CSA, cela risque d'être compliqué.

**Monsieur Destrez (FSU)** indique qu'il ne s'agit là que d'une information. Cela supposerait qu'il y ait une coordination entre les différentes administrations.

**Monsieur Hays** répond qu'il s'agit de mettre en place une instance dédiée à la santé, sécurité et conditions de travail, il en existe déjà 5 sur l'académie, 3 au niveau départemental, 1 au niveau des services académiques et 1 au niveau régional. Il n'est pas impossible d'en créer une sur site, encore faut-il que les 14 administrations en soient d'accord pour la création d'une telle instance, cela demeure facultatif et de plus, il faut qu'il y ait un site qui présente des risques particuliers. Ici, c'est un bâtiment neuf, les conditions de travail sont bonnes. Il faut peut-être un règlement intérieur qui fixe les règles concernant la sécurité et les biens des personnes.

**Monsieur Destrez (FSU)** en convient mais c'est une question qui a été abordée.

**Madame Ariès** déclare avoir participé à plusieurs réunions sur le règlement intérieur avec les différentes administrations réparties sur 3 bâtiments, et précise que le sujet n'avait jamais été évoqué.

**Monsieur Destrez (FSU)** précise qu'à son niveau, il s'agit juste d'une alerte.

**Monsieur Destrez (FSU)** demande si pour la Somme, et concernant les remplacements du 1<sup>er</sup> degré, le logiciel ANDJARO est toujours actif ou s'il y a eu une bascule sur ARIA+

**Madame Ariès** précise que ARIA+ sera opérationnel à la prochaine rentrée scolaire.

**Monsieur Destrez (FSU)** précise que dans d'autres académies, il y a eu des bascules qui se sont faites en septembre sans que les circonscriptions soient informées, ils l'ont donc découvert sur le « tas ».

**Monsieur Destrez (FSU)** interroge sur un éventuel plan de formation.

**Madame Ariès** informe avoir lancé un groupe de travail avec les IEN en lien avec le RCD. La préparation pour l'année prochaine sera vue au niveau des circonscriptions. Dans un premier, il y aura une réunion avec les inspecteurs et ensuite, seront conviés les secrétaires des circonscriptions.

**Madame Leconte (UNSA)** précise que c'est bien une volonté des inspecteurs qu'il y ait un échange à leur niveau pour mieux connaître leur place et harmoniser les fonctionnements plutôt que l'information passe directement par les secrétaires.

**Madame Ariès** précise que l'objectif est de travailler ensemble, d'abord un tableau de bord et de travailler avec les circonscriptions sur le rôle des IEN en général avec les secrétaires, et que chacun comprenne les impératifs des services des circonscriptions.

**Monsieur le recteur** indique que cela fait partie d'une stratégie globale, il avait été demandé de créer un comité de pilotage remplacement courte et longue durée, 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés. Les tableaux de bord sont de plus en plus précis pour mesurer l'efficacité, la qualité du remplacement, il faut objectiver tout cela. Il faudra rendre des comptes mais aussi déconstruire un certain nombre d'idées.

**Madame la secrétaire générale** précise que l'académie se situe au 9<sup>ème</sup> rang en termes de remplacement et d'efficacité.

**Madame Leconte (UNSA)** déclare qu'il existe une problématique autre. Actuellement, il y a de plus en plus d'enseignants faisant des demandes pour des rendez-vous médicaux que l'on n'arrive plus à avoir sur les congés, certains praticiens ne travaillent plus sur ces jours, et donc il y a des demandes restant en attente au niveau des secrétariats. C'est une réalité du terrain. C'est pourquoi ce groupe de travail est important car les secrétaires se trouvent démunies, et au niveau des IEN, cela devient compliqué. Il y a eu une explosion de demandes.

➤ **IFSE gestionnaires experts RH et concours : où en est-on depuis juillet 2023 ?**

**Monsieur Destrez (FSU)** demande s'il y a un GT de prévu sur les IFSE gestionnaires experts RH et concours dont les fichiers ont été publiés en juillet 2023. Cela n'a toujours pas été traité. Il faudrait pouvoir identifier ces collègues.

**Monsieur HAYE** répond que c'est encore en cours d'expertise. Il existe deux situations :

- **Côté DEC** : il y avait une fiche-type donnée par le ministère, il se trouve qu'au niveau des examens et concours, il y avait déjà des experts (responsable budgétaire ou adjoints au chef de bureau). A leur niveau, les choses sont réglées, il n'y a pas d'autres situations particulières.
- **Côté RH** : c'est un peu plus complexe, il y avait déjà des gestionnaires RH qui étaient dans un groupe supérieur parce que correspondant financier. C'est en train d'être vu avec les chefs de bureau, de services, de divisions, s'il peut y avoir d'autres collègues correspondant à cette définition.

Ce point sera revu avec les collègues de Lille afin qu'il n'y ait pas de disparité entre les deux académies.

**Monsieur Destrez (FSU)** demande à ce qu'une information soit faite au niveau des agents.

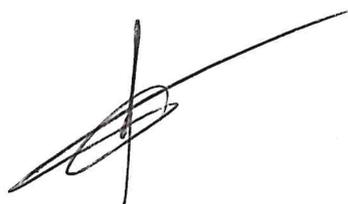
L'ordre du jour étant épuisé, monsieur le recteur lève la séance à 10h25.

La secrétaire de séance :



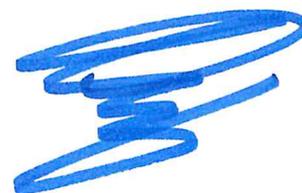
Anne GOURNAY

Le secrétaire de séance adjoint :



Willy DESTREZ (FSU)

Le président de séance :



Pierre MOYA