

ORDRE DU JOUR :

1. APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CTSA DU 4 NOVEMBRE 2015
2. PREPARATION DE LA RENTREE 2016 DANS LES SERVICES ACADEMIQUES
3. QUESTIONS DIVERSES

Madame Thirard, Secrétaire Générale d'Académie, préside la séance. Le quorum est atteint.
Secrétaire adjointe de séance désignée : Lucie Marzaq (SNPTES).

Les documents de travail ont été remis tardivement aux représentants des personnels, qui rappellent qu'ils doivent pouvoir disposer d'un temps raisonnable pour les consulter.

1. **APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CTSA DU 4 NOVEMBRE 2015 :**

Approbation à l'unanimité.

2. **PREPARATION DE LA RENTREE 2016 DANS LES SERVICES ACADEMIQUES :**

2.1) Des réorganisations de services sont prévues pour la rentrée 2016 :

DAGES (Division de l'Analyse de Gestion et des Statistiques) :

- Création d'une cellule d'expertise, rattachée directement au chef de division, composée de deux IGE chargés d'étude et de production de documents statistiques.

Postes : personnels actuellement en poste.

DPAE (Division des Personnels d'Administration et d'Encadrement) :

- Création au sein de la DPAE4 de deux cellules :

- gestion collective des personnels de direction et d'inspection.

Le passage à la gestion de ces personnels dans SIRHEN implique des changements dans les manières de travailler.

- gestion individuelle des personnels de direction et d'inspection.

Il n'y avait pas de distinction entre la gestion collective et la gestion individuelle de ces personnels.

- Transfert de la gestion des personnels ITRF à la DPAE2.

Nous soulignons que la gestion des ITRF est particulière au sein du rectorat.

Réponse : il y aura un transfert de compétences en cas de changement de gestionnaire.

Les gestionnaires de la DPAE ont été consultés sur leurs éventuels changements de missions, basés sur le volontariat, ou changements d'affectation. Ils pourront manifester leurs vœux en mutation interne.

Postes : -1 A (redéploiement vers DRH) + 1 C

1 poste de catégorie C est requalifié en B (substitution de support).

DAF(Division des Affaires Financières)/DPAI (Division du Patrimoine et de l'Action Immobilière) :

- Modification des missions avec redéploiement d'un emploi de catégorie B de la DPAI au service achat : expertise des marchés publics.

Postes : -1 B DPAI (redéploiement vers DAF) + 1 B DAF -1C DAF (redéploiement vers DPAE)

DEC (Division des Examens et concours) 54/57/RECTORAT :

- Modification des missions avec transfert de la gestion des dossiers de VAE (validation des acquis et de l'Expérience Professionnelle) à la DAFCO (Délégation Académique à la Formation Continue).

Les dossiers de VAE sont actuellement gérés par les deux DSDEN et le rectorat.

Cette gestion sera regroupée à un seul endroit, guichet unique pour les usagers. C'est une demande de l'inspection académique.

Que deviennent les personnes des inspections qui remplissaient ces missions ?

Ils ont été consultés en amont. Ils pourront rester en place à la DSDEN avec une mobilité fonctionnelle accompagnée, ou demander à participer au mouvement interne.

Postes : -1 à la DSDEN 54 + 1 à la DAFCO

SERVICE JURIDIQUE / DOS (Division de l'Organisation Scolaire) :

- Création d'une division avec mise en place de deux services :
 - un chargé du contentieux,
 - et un chargé de l'aide et du conseil aux établissements du 1^{er} et second degré.

Le service d'aide et conseils aux EPLE actuellement rattaché à la DOS rejoint le service juridique. L'arrivée de l'application DEMACT (dématérialisation des actes) a allégé certaines tâches chronophages du contrôle de légalité, et permet de recentrer les missions de ce service sur un renforcement de l'expertise en termes de légalité, la production de fiches à destination des établissements, la viabilisation juridique des réponses, la formation et l'information.

Le conseil aux établissements du 1er degré sera intégré progressivement, le but étant de créer et d'animer un réseau de compétences juridiques entre les trois DSDEN et le rectorat.

La DASAE (Délégation Académique de Soutien à l'action Educative et aux Etablissements) reste indépendante.

Postes : recrutement d'un poste A profilé, en remplacement d'un départ en retraite.

RESSOURCES HUMAINES :

- Recrutement d'une personne supplémentaire de catégorie A pour assurer les entretiens individuels là où actuellement il n'y a qu'une personne. Le nombre de situations est en augmentation (300 par an environ).

Nous notons que ce constat est plutôt inquiétant du point de vue de la santé et le bien-être au travail.

La RH nous répond que la campagne de communication sur la nouvelle cellule RPS (Risques Psycho-Sociaux) a certainement incité plus de personnes à se signaler. Nous faisons remarquer qu'il faudrait plutôt compter tous les cas qui ne remontent pas.

Postes : + 1 A (Support libéré par la DPAE).

SAR (Service aux Affaires Régionales) :

- Création du service

Postes : recrutement cat A (sur support vacant). La fiche de poste sera émise dans le cadre du mouvement, après les résultats du mouvement interne.

Service Inter académique de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche :

- Création d'un service composé d'un chef de service (poste publié sur la BIEP) et deux personnes affectées au pôle d'expertise « contrôle de légalité ».
Une troisième personne sera affectée sur les missions académiques relatives à l'enseignement supérieur.

Postes : recrutement cat A sur poste vacant. La fiche de poste est publiée sur le BIEP.
3 personnes actuellement en place seront transférées vers ce nouveau service.

Ces deux services sont créés dans le cadre de la réforme territoriale (voir le compte rendu de la réunion du 10 mars 2016) : <http://www.snptes-lorraine.org/index.php?category/Rectorat>.

2.2) Transformations conditionnelles de postes administratifs :

- transformation d'un A en B à la DSDEN 54
- transformation de 3 postes C en B au rectorat

2.3) Organisation de la mobilité interne au rectorat :

Une note sera diffusée aux personnels administratifs.

Calendrier : la liste des postes vacants sera consultable à partir du 10 juin. La saisie et la modification des vœux seront possibles jusqu'au 17 juin.

Ces propositions sont soumises au vote, qui recueille 3 votes pour (AI-UNSA) et 7 abstentions.

Le SNPTES s'abstient car le délai était trop court pour analyser les documents, nous sommes réservés sur les mobilités fonctionnelles et géographiques, aucune information n'est donnée sur les modifications concernant les postes ITRF de la DSI.

3. QUESTIONS DIVERSES (voir les questions SNPTES en pièce jointe)

RIFSEEP :

Il y a eu une réunion des secrétaires généraux où ils ont demandé des éléments de cadrage plus précis, le calendrier n'est pas encore fixé.

TELETRAVAIL :

Dans les services administratifs, il n'y a pas pour l'instant d'engouement manifeste pour cette formule. Les personnels les plus susceptibles d'être intéressés sont ceux de la DSI, ce qui est compréhensible étant donnée la nature de leurs missions.

L'arrêté ministériel qui fixera les activités identifiées éligibles au télétravail n'est pas encore paru. Pourtant la mise en œuvre a débuté à l'administration centrale, site pilote. Cette expérience a été plébiscitée par les télétravailleurs mais aussi par leurs supérieurs hiérarchiques.

Il faudra évaluer les coûts et budgétiser de manière précise le financement du télétravail. La Secrétaire Générale doit examiner ce dossier et devrait, suite à une revendication du SNPTES, réunir tous les chefs de service sur ce sujet.

MOUVEMENT DES ATRF ET DES TECHNICIENS / AMIA :

Il y aura effectivement la possibilité pour les techniciens de laboratoires en EPLE de passer par AMIA comme leurs collègues ATRF. Il y a actuellement deux postes vacants. Pour le moment l'UL ne propose pas ses postes sur AMIA .

CONTRACTUELS :

Toujours rien de nouveau pour les primes, la hiérarchie rectorale s'arc-boute sur le fait que les textes ne permettent pas ces rétributions par régimes indemnitaires.

LOCAUX :

Evidemment la question des moyens nous est renvoyée, mais nous insistons pour dire que là, il est urgent d'agir à Santifontaine, même si on ne fait que du cache misère, et à moindre coût.

Pour la machine à café, l'affaire est en cours (?!).

Après la séance déclarée terminée, nous (SNPTES) remettons la pétition sur la PPRS en main propre à Madame Thirard, en présence de la DRH.