

## PROCES VERBAL CHSCT 20/06/2017

**Membres Présents** : Dr Martine Berthier, Marianne Boivin, Romain Pellardy, Alexandra Van Cauteren, Cécile Maucéri, Patricia Durand, Norine Coussot, Nicolas Morvan, Stéphane Benais , Jean Michel Dufestin

Ouverture de la Séance à 13H30.

### **5 points à l'ordre du jour :**

1. Visite du Bâtiment 225
2. Point site CSU Châtenay-Malabry
3. Rapport visite médicale (Martine Berthier)
4. Point sur les formations
5. Questions diverses.

#### **1- Visite du bâtiment 225**

Objectif de la visite : visite des locaux et conditions de travail

- Des lieux de stockage à prévoir
- Manque de personnel
- Laverie insalubre
- Atelier non visité car non accessible

Voir annexe joint au Procès verbal

**2- Point site CSU Châtenay Malabry**

Le CSU est fermé depuis Février 2017, en attente d'une date de réouverture après les différentes commissions qui doivent statuer sur le sort de la fermeture définitive ou partiel de ce bâtiment.

**3- Rapport visite médicales (Martine Berthier)**

Le Docteur Berthier nous présente son rapport d'activité pour l'année 2016.

Il sera joint en annexe du PV.

**4- Point sur les formations**

Madame Van Cauteren nous précise que les attestations de formation « habilitation électrique » n'ont toujours pas été saisies à ce jour.

**5- Questions diverses**

Marianne Boivin nous demande d'inviter pour le prochain CHSCT spécial de l'UFR STAPS le Docteur Belgherbi Soraya (SUMMPS).

Fin de la séance 16h30.

**Alexandra Van Cauteren**

**Secrétaire administratif du CHSCT spécial**

# PROCES VERBAL CHSCT SPECIAL

## 19/12/2017

**Membres Présents** : Dr Martine Berthier, Soizic Demay, Marianne Boivin, Romain Pellardy, Alexandra Van Cauteren, Cécile Maucéri, Norine Coussot, Nicolas Morvan, Jean-Michel Duffestin

Ouverture de la Séance à 14H00.

### 4 points à l'ordre du jour :

1. Vote du règlement intérieur
2. Point sur les bâtiments et service technique
3. Point sur les formations
4. Questions diverses.

#### 1- Vote du règlement Intérieur

Marianne Boivin nous précise que le règlement intérieur ne peut être voté en l'état. En effet il reste à préciser un certain nombre d'éléments notamment concernant la représentation des étudiants au CHSCT ainsi que l'article précisant que les représentants du personnel bénéficient d'un contingent d'heures d'autorisation d'absence pour exercer leurs missions.

Il est proposé d'organiser un groupe de travail avec Romain Pellardy pour compléter ce règlement. Le règlement intérieur devra être validé et adopté lors du prochain CHSCT.

## 2/ Point sur les bâtiments et les services techniques

### Centre Sportif Universitaire de Châtenay-Malabry CSU

Des travaux de mise en sécurité du CSU ont été réalisés suite à la fermeture de la piscine, des plaques ont été posées sur les vitres de la piscine, afin d'éviter les effractions.

La société de gardiennage SNCE a été sollicitée pour assurer le remplacement de Catherine Bouyer en arrêt depuis le mois de juin 2017.

Le gardiennage du site est donc assuré par un agent SSIAP sur le créneau horaire de 15h à 22h.

Afin de faciliter la bonne tenue du centre, la société STEM interviendra à partir de janvier 2018 pour assurer une partie de l'entretien des locaux.

Bien que le TGBT ait été refait aux normes, des problèmes électriques demeurent au CSU et occasionnent des coupures électriques dans tout le centre y compris dans le logement de fonction. La mise en surtension du centre par le branchement de nombreux appareils électriques seraient à l'origine de ce dysfonctionnement.

Un point doit être fait avec Pascal Tellier et Pascal Trimouille en janvier.

Marianne Boivin rappelle que toute personne pénétrant dans le local TGBT doit être habilitée électriquement (gardienne notamment).

Il a été rappelé à l'AS Pharma hébergée par le CSU, de ne pas brancher plusieurs appareils électriques dans leur local, les règles de sécurité n'y sont pas respectées (four, micro-onde, plaque électrique, frigo, alcool à brûler, acétone, et présence d'alcool dans leur local).

Ce problème a été remonté au Doyen et à la Déléguée de l'UFR de pharmacie, ce pose également la question de l'hébergement sans convention de l'AS Pharma dans les locaux du CSU, alors même que l'UFR de pharma dispose d'espace pour accueillir l'association.

Il est rappelé également les risques qu'encourt l'Université lorsque des étudiants utilisent les installations sportives en pratique libre, que ce soit dans le cadre de l'enseignement (STAPS) que des activités péri-universitaires (SUAPS).

Le Ministère a déjà eu l'occasion de répondre à cette question en estimant qu'en cas d'accident, et dans un cas de pratique autonome, "la responsabilité de l'établissement serait susceptible d'être engagée sur la base de la faute administrative classique (défaut dans l'organisation et le fonctionnement du service). En effet, les activités sportives pratiquées en son sein se rattachent aux missions du service public de

l'enseignement supérieur (article L841-2 du code de l'éducation notamment), tout accident pouvant conduire à engager les mêmes responsabilités.

Ce point a déjà été évoqué en bureau de direction.

### **Bâtiment 225**

Les agents du Bâtiment 225 ont fait remonter des difficultés concernant la fermeture du bâtiment 225 à 22h, il n'est pas rare que des étudiants se retrouvent seuls dans le bâtiment après l'heure de fermeture, parfois alcoolisés, ce qui contraint l'agent à prendre du temps pour faire évacuer le bâtiment. La question de l'évacuation du bâtiment est posée en cas d'incendie.

Il est rappelé que le poste de garde peut-être appelé pour répondre à ce type d'incident.

L'agent logé au bâtiment 255 quittera son logement de fonction fin janvier 2018. Le responsable des services techniques quittera lui l'Université au mois de Mars 2018. L'UFR Staps a fait remonter ses difficultés à la DRH et est dans l'attente de la nouvelle organisation des services techniques du campus.

Marianne Boivin rappelle que lors de manifestations exceptionnelles un dossier de sécurité doit être déposé auprès de leur service, et dans le cas contraire le règlement relatif à l'encadrement des étudiants et adopté au CA doit être appliqué. Soit un représentant de la direction de l'établissement doit se trouver en permanence dans le bâtiment (classé ERP) ; soit des agents de sécurité incendie (SSIAP) doivent être présents en permanence dans le bâtiment et un représentant de la direction joignable et en mesure de rejoindre le bâtiment dans les délais les plus courts.

Marianne Boivin suggère que les horaires de fermeture et d'ouverture des bâtiments et des consignes rappelant les obligations d'encadrement des étudiants soient affichés sur chaque site, et que la DRH et le service du SUMPPS soient mise au courant de ces faits, afin que des mesures soient prises.

Un rappel par écrit des prescriptions et des responsabilités doit être également effectué.

### **3/ Point sur les formations**

Des formations habilitation électriques ont été organisées en 2017 pour les agents des services techniques.

En 2018 l'UFR Staps souhaite organiser des formations extincteurs et défibrillateurs.

Deux solutions peuvent s'envisager :

**Pour la formation extincteur :**

- avec le service formation de l'université

ou

- par l'intermédiaire d'une société recommandée par le service sécurité prévention des risques sur un format ½ journée pour former 24 personnes pour un coût d'environ 1200 €

**Pour la formation défibrillateur :**

- formation assurée par le service sécurité prévention des risques avec un minimum de 10 participants
- formation assurée par le service médical avec un minimum de 10 participants (se rapprocher du Docteur Berthier)

**4/ Divers**

Suite à la démission de Patricia Durand de la fonction de secrétaire du CHSCT, une nouvelle élection devra avoir lieu lors du prochain CHSCT. Il est précisé qu'une durée de mandat de 2 ans est conseillée pour cette fonction afin notamment de mettre en place des habitudes de travail avec la direction. Le secrétaire du CHSCT doit être désigné parmi les représentants du personnel. Le vote se fait à la majorité à mains levées.

Le compte-rendu de la réunion du 20 juin 2017 devra être approuvé lors de la prochaine réunion.

Fin de séance 15H30

**Alexandra Van Cauteren**

**Secrétaire administrative du CHSCT spécial**

## CHSCT SPECIAL STAPS

### COMPTE RENDU DU 18 SEPTEMBRE 2018

**Membres présents :** Dr Martine Berthier, Soizic Demay, Marianne Boivin, Romain Pellardy, Cécile Maucéri, Norine Coussot, Nicolas Morvan, Jean-Michel Duffestin, Stéphane Benais, Patricia Durand, François Cottin, Pascal Debat, Dr soraya Belghardi, Nathalie Jacob-Righini.

Ouverture de la Séance à 10H00.

#### Ordre du jour :

- Désignation d'un.e secrétaire de séance
- Election d'un.e secrétaire du CHSCT spécial parmi les représentants du personnel
- Approbation du PV des séances du CHSCT spécial du 20 juin 2017 et du 19 décembre 2017
- Rapport d'activité de la médecine du travail
- Point sur les formations 2018
- Point sur les exercices d'évacuation 2018
- Lecture des registres de SST
- Vote du règlement intérieur du CHSCT spécial
- Calendrier prévisionnel des réunions de CHSCT spécial 2018-2019
- Echange sur l'alerte concernant le CHSCT spécial, transmise au CHSCT de l'USPUD du 8 juin 2018
- Informations sur la fin de mandat, suite aux élections professionnelles du 6 décembre 2018
- Questions diverses

### 1/ question diverses :

Suite à la sollicitation de la secrétaire administrative, aucune question diverse n'est proposée.

### 2/ Désignation d'un.e secrétaire de séance :

Suite à la démission de la secrétaire du CHSCT spécial STAPS, il y a lieu de désigner un.e secrétaire de séance.

Cécile Mauceri se propose en tant que secrétaire de séance.

### 3/ Désignation d'un.e secrétaire de CHSCT spécial STAPS

De la même manière, il y a lieu de désigner un.e secrétaire de CHSCT spécial STAPS .

Cécile Mauceri se propose jusqu'au renouvellement de l'instance (le 6.12.18).

### 4/ Approbation des PV du 20/06/17 et 19/12/17 :

Les représentants du personnel du CHSCT spécial STAPS approuvent à l'unanimité les 2 PV.

Il est précisé que ce ne sont pas des PV mais des relevés de décisions ou des comptes rendus.

Marianne Boivin rappelle que la DDGS était également à ces CHSCT, présidente de séance, en plus d'être la secrétaire administrative.

Dorénavant, ce sont des Compte-rendus, (un peu plus précis que des relevés de décisions) qui seront établis.

### 5/ Rapport d'activités du médecin :

- PJ : bilan d'activités 2017 de la médecine du travail .
- Changement de médecin à Châtenay. Hervé TOURNIER remplace Brigitte LIGONNIERE.
- Ouverture de l'infirmerie située au bâtiment 336 tous les jours sauf le mercredi.
- Précision sur la composition, les modalités de fonctionnement et les méthodes d'alerte de la cellule RPS en cas d'agent en souffrance.
- Nécessité de relance des populations doctorantes pour les visites médicales obligatoires du travail (tous les 5 ans ou tous les 2 ans en cas d'activités à risque).



#### 6/ Point sur les formations 2018 :

- Cf : listes des personnes formées sur les 2 formations collectives proposées.
- Rappel de la nécessité de se former en tant que sauveteurs secouristes du travail : la réglementation prévoit 1 pour 20 usagers.
- Rappel sur les modalités d'inscription : catalogue des formations tout au long de l'année sur le site de la DRH.
- Réflexion sur la formation « extincteur et évacuation », en priorité pour les agents logistique et les chargés d'évacuation.
- A ce titre, Romain PELLARDY peut dispenser la formation évacuation à partir de 8 personnes, dans le respect de son agenda.
- Dans ce contexte, une réflexion approfondie est menée en ce moment sur les moyens à mettre en œuvre de façon à répondre aux obligations réglementaires sur l'encadrement des étudiants, lors des pratiques dites « autonomes ». Le Doyen François COTTIN est opposé à tout manquement en matière d'encadrement.

#### 7/ Point sur les exercices d'évacuation 2018

Un exercice d'évacuation a été effectué le lundi 17 septembre 2018 aux bâtiments 335 et 225.

Au 335, l'exercice s'est déroulé dans de bonnes conditions. Cependant, manque de report d'alarme au poste de garde du campus (à mettre en place).

Au 225, 4 déclencheurs d'alarme manuels ne fonctionnent pas (seul celui de la salle de danse a fonctionné).

Les signalétiques de points de rassemblement sont à améliorer :

Au 335, déplacer le point pour laisser le passage d'un véhicule.

Au 225, améliorer la signalétique (prendre contact avec Mr Coudray du service du campus et mettre le S2PR en copie).

Un point de vigilance est à porter au centre équestre : nécessité de remettre en place un système d'alarme (en attendant, mise à disposition d'un haut-parleur avec fonction sirène par le S2PR) et programmer un exercice d'évacuation.

#### 8/ Lecture du registre SST :

Une attention sera portée au suivi des dysfonctionnements relevés dans le registre (maintenance préventive et curative).

Concernant la chute du coffrage d'un rideau occultant, Marianne Boivin préconise une vérification de l'ensemble des coffrages, voire une mise en sécurité si nécessaire.

#### 9 / Vote du règlement intérieur :

Des modifications ont été apportées au projet de RI et sont portées à la connaissance des membres du CHSCT spécial STAPS ce jour.

Nous avons proposé un vote : 1 pour / 2 abstentions.

De ce fait, le RI n'est pas approuvé ; il sera représenté au vote lors du prochain CHSCT spécial STAPS, composé de ses nouveaux membres suite aux élections professionnelles.

#### 10 / Calendrier prévisionnel 2019 :

Nous proposons de faire 3 CHSCT spéciaux sur les périodes suivantes : février, juin et novembre 2019.

#### 11/ Echange sur l'alerte :

- Cette alerte aurait dû être portée en premier lieu à la connaissance du CHSCT spécial STAPS ; si désaccord, saisie du CHSCT de l'Université.
- Sur le nombre de réunions anormalement bas : en 2018, le CHSCT programmé en juin a dû être annulé.
- Le Président du CHSCT spécial STAPS s'engage sur 3 réunions en 2019.
- Les rôles des secrétaires de séance, de CHSCT spécial et administrative ont été précisés :
  - o Secrétaire de CHSCT spécial STAPS : désigné parmi les représentants du personnel. Il est consulté pour l'établissement de l'ordre du jour des réunions du CHSCT. Il est l'interface entre la direction de l'UFR et les représentants du personnel au comité.
  - o Secrétaire de séance : désigné parmi les représentants du personnel si pas / plus de secrétaire du CHSCT spécial
  - o Secrétaire administrative : membre de l'administration : la DDGS.
- Par ailleurs :
  - o Si le Président est absent, il est suppléé par un membre de l'administration, la DDGS
  - o La signature des comptes rendus doit se faire obligatoirement par le président et la secrétaire du CHSCT spécial (+ secrétaire administrative).

- Il est toutefois proposé, si des dysfonctionnements apparaissent, qu'ils soient évoqués et portés à l'ordre du jour du CHSCT spécial STAPS suivant, sans attendre.
- Pour ce qui concerne le défaut de formation évoqué, il est rappelé qu'une formation des membres du CHSCT est proposée tous les ans et qu'il revient aux agents de s'inscrire auprès du service formation et d'en informer leur hiérarchie.
- Pour 2019, les dates de formation sont les suivantes : 12, 14, 19, 21, 26 et 28 mars toute la journée et le 2 avril au matin.
- Pour précision réglementaire, la convocation au CHSCT spécial STAPS est envoyée aux titulaires. Si un titulaire fait part de sa défection à l'administration, le suppléant reçoit une convocation. Par souci de simplicité, il est proposé d'envoyer la convocation aux titulaires et suppléants.
- Suite à un désistement d'un représentant des membres du personnel du CHSCT spécial, c'est à l'organisation syndicale de désigner un remplaçant (sur sollicitation de l'administration) et d'en faire part à l'administration
- Les représentants du personnel sont en droit de demander dans le cadre d'une réunion du comité un suivi des préconisations émises lors des visites du CHSCT spécial.
- Enfin, il est précisé que tout courrier à l'attention de l'administration doit être signé.
- Les représentants du personnel s'interrogent sur les suites de la visite du bâtiment 225 et les entretiens avec le personnel.

12 / Divers :

Les prochaines élections professionnelles ayant lieu le 6 décembre 2018, les mandats des représentants du personnel prennent fin à ce moment-là.

Le Président du CHSCT spécial STAPS – François COTTIN

La secrétaire de Séance du CHSCT spécial STAPS – Cécile MAUCERI

La secrétaire administrative du CHSCT spécial STAPS – Nathalie JACOB-RIGHINI



## CHSCT SPECIAL STAPS

### COMPTE RENDU DU 12 février 2019

**Membres présents :** Soizic Demay, Marianne Boivin, Romain Pellardy, Sophie Michel, Matthieu Hermann, Gaëlle Giraudier, Norine Coussot, François Cottin, Patrick Colas, Dr Soraya Belgherbi, Nathalie Jacob-Righini

Ouverture de la Séance à 9h30.

#### Ordre du jour :

- Informations générales sur le fonctionnement et les prérogatives du CHSCT spécial STAPS
- Désignation du / de la secrétaire parmi les représentant.e.s du personnel, et d'un.e secrétaire suppléant.e
- Calendrier prévisionnel des réunions du CHSCT spécial STAPS pour 2019
- Information sur l'installation des défibrillateurs
- Approbation du CR de la séance du 18 septembre 2018
- Point sur les exercices d'évacuation aux bâtiments 225, 335 et 310
- Point sur le système d'alarme au centre équestre et réflexion sur l'exercice d'évacuation
- Lecture du registre SST
- Vote du règlement intérieur du CHSCT spécial STAPS
- Questions diverses

#### 1/ Fonctionnement du CHSCT :

Marianne Boivin explique le fonctionnement du CHSCT.

Les missions et prérogatives de ce CHSCT spécial STAPS sont précisées dans le document joint.

## 2/ Désignation d'un.e secrétaire de CHSCT spécial STAPS :

Suite à l'élection des représentants du personnel (6 décembre 2018), Il y a lieu de désigner un.e nouveau.elle secrétaire de CHSCT.

Sophie Michel se déclare candidate et est élue pour 4 ans.

Matthieu Hermann est désigné suppléant, également pour 4 ans.

## 3/ Calendrier prévisionnel

Il est prévu de faire au minimum 3 séances par an.

Suite à celle de ce jour, les 2 autres sont prévues sur les mois de juin et novembre.

## 4/ Information sur l'installation des défibrillateurs :

Des défibrillateurs sont désormais installés dans chaque bâtiment de la composante (335, 225, 310, 331 et CSU).

Il y a lieu de récupérer celui qui est installé au bord du bassin du CSU (bassin désaffecté).

Des formations sur l'utilisation des défibrillateurs sont proposées sur le catalogue de formation de l'Université.

## 5/ Approbation du CR du 18/09/2018 :

Les représentants du personnel du CHSCT spécial STAPS approuvent à l'unanimité le CR de la séance du 18 septembre 2018.

## 6/ Point sur les exercices d'évacuation :

Les temps d'évacuation, même s'ils peuvent être encore optimisés, sont satisfaisants.

Certains dysfonctionnements matériels seront à réparer dans des délais brefs (report d'alarme, déclencheurs manuels...).

Concernant le centre équestre, et compte tenu de la difficulté de programmer un exercice d'évacuation« in situ », il y a lieu de le prévoir rapidement afin d'organiser la mise en sécurité des personnes.

Il sera alors nécessaire de choisir un moment où il y a le plus de personnes possibles sur l'équipement.

Il devra simuler l'ouverture des boxes et prévoir l'organisation qui permet la mise en sécurité des personnes (usagers et personnels).

L'ensemble des usagers et personnels devront ensuite être explicitement informés de cette organisation (notamment par voie d'affichage et règlement intérieur).

#### 7/ Point sur le système d'alarme du centre équestre

L'alarme doit être remise en fonctionnement au plus vite, en lien avec le nouveau responsable technique.

En attendant, un système d'alarme « temporaire » a été installé (porte-voix avec fonction sirène).

#### 8/ Lecture du registre de SST (sécurité et santé au travail)

Lecture est faite du registre SST du 335.

Deux nouveaux registres ont été déposés aux bâtiments 225 et 331 (Centre équestre universitaire).

Il est demandé aux enseignants et gardiens de renseigner ces registres régulièrement, qui seront consultés tout aussi régulièrement par l'Assistant de Prévention et la direction de l'UFR pour suite à donner.

Concernant les cas de malaise reportés dans le registre SST du bâtiment 335, M. Boivin préconise une réunion d'information entre la directrice du SUMPPS et les enseignants de l'UFR.

#### 9/ Vote du règlement intérieur du CHSCT spécial STAPS :

Le RI est voté à l'unanimité.

La séance est levée à 11h25.

Le Président du CHSCT spécial STAPS – François COTTIN

La secrétaire du CHSCT spécial STAPS – Sophie Michel

La secrétaire administrative du CHSCT spécial STAPS – Nathalie JACOB-RIGHINI





## CHSCT SPECIAL STAPS

### COMPTE RENDU DU 18 juin 2019

**Membres présents :** Soizic Demay, Marianne Boivin, Romain Pellardy, Sophie Michel, Matthieu Hermann, Yann Beudaert, Norine Coussot, François Cottin, Nathalie Jacob-Righini, Patrick Colas, Docteur Martine Berthier.

**Membres excusés :**

Gaëlle Giraudier ; Dr Soraya Belgherbi

**Membres invités :**

Laurence Lombard, Antoine Latreille.

Ouverture de la Séance à 10h.

**Ordre du jour :**

- Approbation du CR de la séance du 12 février 2019
- Retour sur l'exercice d'évacuation au centre équestre
- Bâtiment 470 :
  - prévisions des installations défibrillateurs et exercice d'évacuation en septembre
  - accompagnement des personnels dans la démarche de changement
- Réorganisation de la fonction immobilière de l'université : avis de la composante
- Lecture du registre SST
- Questions diverses

**1/ Approbation du CR du 12 février :**

- Approuvé à l'unanimité des représentants du personnel présent

**2/ Retour sur l'exercice d'évacuation du centre équestre :**

Le 1<sup>er</sup> exercice d'évacuation du CEU a eu lieu le 22 mai.

Faute d'alarme, un mégaphone a été utilisé pour l'alerte.

Le temps d'évacuation est de 2 minutes pour 10 personnes.

En revanche, il s'agit de mettre rapidement en place les éléments suivants : un panneau de point de rassemblement, des panneaux d'évacuation, la signalétique des différents bâtiments, et de remplacer le système d'alarme défectueux par un système d'alerte incendie.

### 3/ Bâtiment 470 :

Il a été rappelé qu'aucun personnel administratif ne devrait déménager au bâtiment 470 ;

Les dates de déménagement et les modalités restent à préciser en fonction des éléments transmis par la direction du patrimoine.

Les représentants des personnels s'inquiètent cependant des sujets suivants :

- Absence d'appariteur sur place
- Absence d'agent de prévention – Marianne Boivin précise que la présence d'un agent de prévention sur chaque bâtiment est recommandée.
- Problème acoustique dans certaines salles d'enseignement (salles situées au nord) – Marianne Boivin indique qu'il existe des plafonds suspendus qui permettent de régler cette problématique de manière assez efficace.
- Problème de stationnement

Ils insistent sur les incertitudes des personnels impactés quant aux modalités de déménagement, dans un premier temps au 470, dans un second au 425.

Ils rappellent la nécessité de bien anticiper ces problématiques avec l'ensemble des personnels.

Les représentants du personnel demandent également à ce que les informations soient diffusées régulièrement.

Ils s'inquiètent d'une scission éventuelle entre la recherche (335) et l'enseignement (470 puis 425).

Ils demandent enfin à être associés aux prochaines visites du site. La prochaine visite est prévue le mercredi 26 juin à 14h.

Enfin les représentants du personnel interrogent le directeur sur la question des travaux et de la mise en conformité de ce bâtiment.

Le VP patrimoine précise que les travaux de sécurité vont être effectués (porte de secours lorsque cela es nécessaire) mais qu'aucun travaux de peinture, acoustique...ne sont envisagés par la direction du patrimoine.

Le directeur de la composante précise qu'aucun travaux n'est prévu dans le bâtiment en dehors de l'achat de vidéo projecteurs

Il faudra vérifier que le défibrillateur en place y reste. Un exercice d'évacuation sera programmé à la rentrée.

#### 4/ Réorganisation de la fonction immobilière :

Cf : documents joints

Un avis du CHSCT spécial a été demandé par le CHSCT de l'université.

Les représentants du personnel indiquent qu'ils n'ont pas assez d'éléments pour rendre un avis et pour évaluer la plus-value de cette réorganisation et les conséquences sur l'efficacité des services.

Ils posent toutefois un certain nombre de questions :

- Comment va se passer la coordination technique d'une composante, telle que celle de STAPS qui se situe sur plusieurs sites (Châtenay / Bât 335 / Bât 470 puis 425 ?)
- Quand deux composantes sont dans un même bâtiment, quelle coordination est envisagée ?
- Qu'en est-il des installations sportives qui nécessitent des agents sur site ?
- Pourquoi revenir sur une organisation, structuration et coordination des services qui ont permis la mise en œuvre de procédures satisfaisantes et efficaces (ex : coordination avec le SSPR aujourd'hui), pour quelle plus-value ?

Il a également été rappelé la nécessité d'un poste pour le 470 puis pour le 425.

#### 5/ Lecture du registre STT :

Reporté au prochain CHSCT.

La séance est levée à 12h30.

Le Président du CHSCT spécial STAPS – François COTTIN



La secrétaire du CHSCT spécial STAPS – Sophie Michel



La secrétaire administrative du CHSCT spécial STAPS – Nathalie JACOB-RIGHINI





## **CHSCT SPECIAL STAPS**

### **COMPTE RENDU DU 15 NOVEMBRE 2019**

**Membres présents :** Marianne Boivin, Romain Pellardy, Sophie Michel, Yann Beudaert, Norine Coussot, François Cottin, Patrick Colas, Docteur Martine Berthier, Nathalie Jacob-Righini.

**Membres excusés :**

Dr Cécile Hallier Barbe ; Soizic Demay ; Matthieu Herman ; Gaëlle Giraudier ;

Ouverture de la Séance à 10h30.

#### **Ordre du jour :**

- Approbation du CR du 18 juin 2019
- Retour sur les exercices d'évacuation
- Lecture du registre de sécurité
- Bâtiment 335 : point d'étape sur les travaux d'agrandissement des espaces de recherche
- Bâtiment 470 : point d'étape et travaux d'amélioration
- Questions diverses

#### **1/ Approbation du compte rendu de la séance du 18 juin 2019**

Le compte-rendu est approuvé à l'unanimité.

#### **2/ Retour sur les exercices d'évacuation**

Rappel : un exercice d'évacuation a été initié pour la 1<sup>ère</sup> fois depuis de nombreuses années au centre équestre universitaire.

La signalisation du point de rassemblement est en cours de commande ainsi que le plan d'évacuation.

Le devis relatif au Système de Sécurité Incendie /SSI du centre équestre a été transmis à la direction du patrimoine.

Pour ce qui concerne les autres bâtiments, les exercices ont tous été effectués début septembre. Les plans d'intervention et d'évacuation du bâtiment 335 seront mis à jour.

Les éléments techniques à améliorer sont en cours de traitement, dont le transfert des alarmes au poste de garde du campus.

Sophie Michel et Yann Beudaert rappellent l'absence de personnels techniques et administratifs des STAPS dans le bâtiment 470 en cas d'évacuation.

Marianne Boivin précise que ce sont avant tout les enseignants qui sont responsables de l'évacuation de leur groupe et de la bonne marche de cette étape, jusqu'à la sortie de tous les usagers.

Il est demandé qu'un rappel de ce point soit fait à l'ensemble du personnel enseignant.

### 3/ Lecture des registres de sécurité

Il manque le registre du bâtiment 310 qui devra être vu sans faute lors de la prochaine séance du CHSCT spécial.

Les informations des autres registres ont été portées à la connaissance des membres du CHSCT spécial ; des réponses ont été apportées sur tous les points et les registres ont été visés.

Concernant les travaux à venir du Centre équestre, il est précisé qu'un plan de prévention doit être établi et porté à la connaissance du CHSCT.

Bien que les STAPS ne soient pas gestionnaires des espaces, il semble tout de même opportun de mettre également un registre de sécurité à destination de nos personnels et étudiants au bâtiment 470 (sur la porte du local technique de la Faculté des Sciences du Sport).

Un rappel sur l'existence et l'utilité des registres SST sera fait en janvier, pour la bâtiment 470 notamment.

### 4/ Travaux d'agrandissement des espaces de recherche

Les travaux se terminent.

La réception du chantier a lieu le mardi 19 novembre et la levée des réserves théoriquement le mardi 2 décembre.

Un ménage de fin de chantier est prévu et la STEM est au courant des nouvelles installations à nettoyer (notamment sanitaires).

Si ces travaux ont pu être contraignants par moment (bruit notamment sur quelques dates, poussières), la direction et les services techniques ont tout mis en oeuvre pour en minimiser les impacts (notamment cahier des charges / travaux en site occupé).

### 5/ Bâtiment 470 : point d'étape et travaux d'amélioration

La rentrée s'est effectuée en septembre au bâtiment 470 comme prévu, pour une grande partie des formations (en remplacement du préfabriqué 236).

Durant l'été, la direction a organisé dans des délais très courts les déménagements multiples, l'installation du réseau et l'équipement des salles en vidéos projecteurs.

Afin d'améliorer les conditions de travail et d'enseignement, des travaux de peinture et de raccordement électrique ont été budgétés et ont débuté.

Une incompréhension de l'entreprise de peinture a engendré quelques problèmes sur les plannings et la nécessité de déplacer des cours en urgence.

Les travaux de peinture et de raccordement ont été arrêtés afin de ne pas enfreindre les conditions d'enseignement ; ils reprendront lors des congés de Noël et en amont, pendant les périodes d'examen, en adéquation avec les plannings de cours.

Pour répondre à l'interrogation sur la capacité d'accueil de la salle C 112, il est confirmé que la capacité maximale de la salle (26) correspond à la jauge maximale de cette formation (22).

Cette salle comprend 2 issues dont l'une a été fermée.

Elle sera rapidement déverrouillée et une demande a à nouveau été faite par la DDGS de façon à ce que personne ne ferme cette porte (ni les autres).

Enfin, un point a été fait entre la DDGS et le service sécurité prévention au sujet des fenêtres dont le système de frein est défectueux.

Il est à déplorer que ce problème n'ait pas été géré par les gestionnaires de ces salles avant d'être attribués aux STAPS.

Cependant, compte tenu de la potentielle dangerosité, du coût exorbitant et du délai qu'engendrerait un changement de toutes les fenêtres alors que l'occupation de ce bâtiment est temporaire, il est prévu de condamner les ouvertures de ces fenêtres dans un bref délai, afin de protéger les usagers de tous risques. Une fenêtre par salle de cours devra cependant rester en fonctionnement et, en parallèle, une vérification des aérations sera effectuée.

Des aménagements afin d'améliorer l'acoustique sont également prévus en décembre dans les salles 202 / 203 / 204 / 210 / 215).

Sophie Michel et Yann Beudaert indiquent également que la photocopieuse mise en place au 470 (celle déportée du 236) n'est pas adaptée au volume nécessaire.

Nathalie Jacob Righini précise que, autant que faire se peut, les « gros tirages » doivent être envoyées à la reprographie centrale, mieux adaptée, mais qu'il est envisagé d'installer une photocopieuse avec une plus grande capacité au moment du renouvellement du marché (été 2020) et avant si cela est juridiquement possible.

En attendant, il sera demandé s'il est possible de partager celle des Sciences.

Sophie Michel et Yann Beudaert insistent sur la nécessité de communiquer toutes les informations au sujet de l'évolution des espaces pédagogiques à l'ensemble des personnels dans ce contexte général en mouvement (Déménagement au 470, déménagement futur au 425, refonte des maquettes, université Paris Saclay...).

Ils portent l'accent sur les problèmes liés à l'éloignement du bâtiment 470 et aux déplacements entre les bâtiments qui font perdre plus de temps et désorganisent les Enseignants, ainsi que sur le fait que ceux-ci se croisent beaucoup moins qu'auparavant.

Nathalie Jacob Righini informe qu'une salle de réunion au bâtiment 470 pour les professeurs est prévue, afin de répondre notamment au besoin d'un lieu de convivialité et d'échanges.

Marianne Boivin suggère l'organisation des réunions d'information plus régulières. François Cottin répond que des réunions plénières ont eu lieu, que des décisions collectives ont été prises en amont et que les informations sont communiquées notamment par le biais du CR du bureau de direction lorsque la direction en a, mais qu'il est difficile de communiquer sur des informations que l'on ne maîtrise pas ou sur des sujets non aboutis.

Les représentants du personnel font également part du mécontentement général suite à la découverte du non paiement des HCC effectuées depuis le début de l'année. François Cottin et Nathalie Jacob Righini précisent qu'ils ont malheureusement eu l'information au même moment, et ne peuvent que le déplorer.

François Cottin demandera à Sylvain Franger d'apporter des éléments de réponse sur la cause de ce désagrément et le délai de traitement.

Enfin, Marianne Boivin explique la décision prise en CHSCT d'établissement, et qui porte sur la mise en place par chaque composante de l'université d'un site dédié en hygiène et sécurité, sur lequel seront notamment mis en ligne par la composante les ordres du jour et les PV des CHSCT spéciaux. Un lien entre le site du S2PR et le site de la composante sera alors créé ; la mise en ligne des PV des CHSCT spéciaux de l'UFR reviendra donc à la composante et non plus au S2PR.

La séance est levée à 13h15.

Le Président du CHSCT spécial STAPS – François Cottin



La secrétaire du CHSCT spécial STAPS – Sophie Michel



La secrétaire administrative du CHSCT spécial STAPS – Nathalie JACOB-RIGHINI

