



Compte rendu du Comité Territorial de Suivi de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES 974)

Mardi 9 novembre 2021 – en présentiel

La FSU vous propose ce compte rendu du second Comité Territorial de Suivi qui s'est tenu le 9 novembre en présentiel. Il est présidé par Mme la Rectrice

L'ordre du jour était le suivant :

1. Approbation de compte rendu de la séance du 20 mai 2021
2. Présentation du Document Stratégique Régional (DSR)
3. Organisation des services pendant les périodes de fermeture
4. Suivi des applications métiers par les services informatiques de l'académie
5. Organisation du temps de travail (sous réserve)

Comme indiqué dans la déclaration FSU faite à l'ouverture de la séance, et comme nous l'avons déjà fait remarquer lors du premier et unique Comité Territorial de Suivi (CTS) DRAJES du 20 mai 2021, nous rappelons que nous regrettons que les invitations soient envoyées aussi tardivement sans consultation préalable, au mépris de nos organisations de travail respectives, au mépris d'un dialogue constructif. Huit jours lors du 1^{er} CT, quatre jours avant pour celui-ci.

Aucune explication n'a été donnée quant à ce délai pour le moins tardif !

Lecture de la déclaration FSU. Mme la Rectrice relève des éléments à charge sur lesquels le rectorat n'a pas forcément les leviers pour agir. Elle indique que les services du rectorat ne sont pas désintéressés, ni indifférents. La fermeture du rectorat est « culturelle » et sera évoquée lors de ce CT de suivi. Les effets du travail du rectorat ne sont peut-être pas visibles mais réels. Elle reconnaît l'existence de sujets de tension.

1. Approbation de compte rendu de la séance du 20 mai 2021

Les OS présentes se sont abstenues. Si les propos repris sont conformes, six mois se sont écoulés, six mois sans écoute, six mois sans grandes avancées, sans grands changements.

2. Présentation du Document Stratégique Régional (DSR)

Le représentant de la DRAJES a exposé le DSR dans ses grandes lignes mettant en avant l'idée retenue de faire connaître à travers ce document la DRAJES 974, de présenter les actions et ambitions aux partenaires.

Il précise que ce DSR est un support important pour le dialogue de gestion à venir avec la centrale en faisant valoir ce que l'on fait et ce que l'on aimerait faire.

La FSU maintient : ce DSR ne peut faire l'impasse sur la notion d'adéquation MOYENS-MISSIONS (cf. déclaration liminaire)

Madame la Rectrice précise le rôle d'alerte du directeur régional et son adjoint auprès d'elle mais aussi auprès de monsieur le Préfet notamment sur la charge inhérente à la crise Covid et ses mesures. Elle précisera que sur le fond il n'y a pas trop de discussions mais que les conditions de réussite de sa mise en œuvre doivent pouvoir suivre.

A suivre donc....

3. Organisation des services pendant les périodes de fermeture

- Informatique

Le rectorat annonce une astreinte et transmettra au DRAJES le numéro de téléphone. Cette astreinte concernera les problèmes de réseau, de serveur et de messagerie.

Un poste informatique devrait être installé afin de palier à une panne de machine et prévoir ainsi son remplacement.

Aurions-nous été entendus ? Verdict fin décembre.

- Courrier au départ

Le rectorat annonce que la solution trouvée, et vraisemblablement retenue, est l'utilisation d'un service de la poste qui utilise la voie numérique, la poste se chargeant de l'envoi. Cette solution nécessite une formation.

La FSU interpelle sur le fait que nos envois nécessitent une certaine sûreté, parfois de la discrétion au regard de décision individuelle ou de courrier confidentiel. Qui plus est, si cette solution nécessite une formation : quand (quand on connaît les délais...) ? qui ? et surtout combien de temps ? Sans parler des problèmes de messagerie régulièrement rencontrés. Ce système s'il est retenu reposera même ponctuellement sur....les agents.

- Les recrutements

La normalité au Rectorat est le recrutement de contractuel ou vacataire qui attendent plusieurs semaines non seulement leur contrat de travail mais aussi d'être payé. Ce n'est pas normal voire inhumain de jouer ainsi avec ces personnes qui peuvent se (re)trouver dans des situations de précarité ou difficulté financière alors même qu'elles remplissent des missions nouvelles, viennent remplacer des départs en retraite en assure un appui important à la collectivité de travail.

Nous apprenons que la personne responsable de la mission d'appui ne devrait être recrutée qu'après le 1^{er} janvier. voire plus tard puisque le rectorat ferme ses portes et que visiblement cette continuité dans les process de recrutement n'est alors pas ou plus assurée.

En attendant ici, ses missions propres d'un Secrétariat général reposent sur notre direction en plus de leurs propres missions.

Pour ces points, voir la déclaration liminaire de la FSU sur la récupération de 2 ETP par les services du rectorat.

4. Suivi des applications métiers par les services informatiques de l'académie

La FSU n'a pas compris grand-chose aux chiffres annoncés. Il semblerait que nous soyons gourmands en ETP informatique. Ce que la FSU constate c'est la présence d'une demi-journée par semaine d'un informaticien sur site contre 3 à 4 demi-journées demandées...

5. Organisation du temps de travail (sous réserve)

Mme Clément indique que ce point ne nécessite pas d'intervention particulière puisque les textes travaillés au niveau national ne sont pas sortis.

La FSU aurait pu le lui indiquer dans la mesure ou déjà lors du premier CT de suivi c'est la FSU qui a transmis les projets de texte et ce qui ressortait des groupes de travail nationaux sur le sujet à la DRH...

Les dysfonctionnements sont devenus la normalité au rectorat ! La FSU continuera de les dénoncer et de défendre simplement nos droits et l'application des règles.

La séance était programmée à 17h00 mais a débuté peu avant 17h15 et a été levée à 19h00.

Présents pour les OS à 17h00 : 1 FSU / 1 CFDT

Présents pour l'administration :

M. MERCIER, adjoint au chef de la Division du Système d'Information (DSI) et l'adjoint au DRAJES arrivés à 17h00.

Madame la Rectrice et M. POLARD (Secrétaire général adjoint, SGA - Directeur de la scolarité et des partenariats et de l'enseignement supérieur) arrivés peu avant 17h15.

La séance a commencé à l'arrivée de madame la Rectrice puis :

Mme CLEMENT, Directrice des Ressources Humaines, arrivée à 17h20 passé, en pleine lecture de déclaration liminaire puis Mme FRUTEAU-DE-LACLOS, Secrétaire Générale adjointe - Directrice des fonctions support et de la modernisation administrative, arrivée à 17h30. M. GUILLARD, Chef de division des personnels administratifs techniques et d'encadrement, arrivé après 17h30.



The logo features a large, stylized letter 'U' in the center, filled with a colorful, abstract pattern of green, blue, yellow, and pink. Below the 'U', the text 'La Réunion' is written in a grey, sans-serif font. At the bottom, the acronym 'F.S.U.' is displayed in a large, bold, grey serif font with dots between the letters.

La Réunion

F.S.U.