

**COMITE SOCIAL D'ADMINISTRATION SPECIAL**

**PROCES-VERBAL**

**Réunion du Mercredi 13 juin 2025**

**10h30 - Salle des Conseils**

(Validé au CSAS du 05 novembre 2025)

Etaient présents et représentés

Représentants de l'administration
Madame Sandrine LEDOUX, Assistante de direction

Représentants titulaires des personnels (avec voix délibérative)	Présents		Représentés
	Oui	Non	
Madame Michaelle MONTANUS	X		
Monsieur Joël THETIS	X		
Madame Pascale JEAN-BAPTISTE			
Madame Leïla CARDOU	X		
Madame Magali MAGLOIRE	X		
Madame Béatrice JEAN-MARIE	X		
Monsieur Charles-Christophe JEAN-LOUIS			M.MANETTE
Monsieur Michel REIBEC			
Monsieur Pascal LARGEN	X		
Madame Maryse CLEORON	X		

Représentants suppléants des personnels	Présents	
	Oui	Non
Madame Francine GEMIEUX	X	
Madame Shiba BOUAILLE	X	
Madame Elodie NAL		
Madame Marie FELIOT-RIPPEAULT	X	
Madame Léna MARTINGOULET		
Monsieur Jean-Michel NICAR		
Monsieur Eddy MANETTE	X	
Monsieur Michel ALINE		
Monsieur Jean-Claude CESAIRES		
Madame Céline THEAS		

## **Ordre du jour**

- 1. Validation du PV du CSAS du 19 février 2025**
- 2. Affaires des ressources humaines**
  - Bilan : Mutualisation des gestionnaires des composantes, création de la cellule GSE.
  - Bilan : Mutualisation des opérateurs de maintenance et logistique du PUM
  - Organigramme du PUM
- 3. Affaires institutionnelles**
  - Statuts de l'UFR STE 2025
- 4. Questions diverses**

La séance est ouverte à 10H30 avec la participation de membres titulaires et membres suppléants avec voix délibérative.

Le secrétariat de séance pour l'administration est assuré par Madame Sandrine LEDOUX et Madame CARDOU membre suppléant est désignée par la représentation syndicale pour assurer le secrétariat adjoint de séance.

Les travaux débutent avec le rappel de l'ordre du jour.

Des questions diverses sont exprimées sur :

- 1. La formation SST**
- 2. Les procédures du PUM**
- 3. Le retour sur les dossiers de promotion**
- 4. L'organisation des signalements**
- 5. La liste de diffusion CSAS / F3STT**

## **1 – Validation du procès-verbal du 19 février 2025**

Le procès-verbal est présenté aux membres de la commission pour échanges et discussions ; puis il est soumis à la validation des membres.

Le Président de la commission invite à formuler remarques et corrections.

Les corrections à apporter sont les suivantes :

- Mention de la présence de Mesdames Magloire, BOUAILLE et de Monsieur LARGEN, absents du PV initial.
- Précision sur le nombre de votants : ajout des deux membres disposant d'une voix délibérative (8 votants au total).
- Correction d'une phrase concernant le nettoyage de la BU (ajout de la mention sur la fabrication prévue en Roumanie).

Nombres de membres présents	<b>8</b>
Nombre de voix POUR	<b>8</b>
Nombre de voix CONTRE	0
Nombre d'abstention	0
Ne prend pas part au vote	0

Avis : **Favorable** à l'unanimité des membres présents et représentés, S/R des modifications demandées.

### **2.1. Mutualisation des gestionnaires des composantes et création de la cellule GSE**

Monsieur le Président a présenté un point d'étape sur la cellule GSE, créée pour rationaliser et fluidifier la gestion administrative et financière des formations au sein du PUM. Cette cellule, mise en place à titre expérimental, a pour mission de centraliser la gestion des heures complémentaires et de structurer le suivi des services d'enseignement dans un contexte de mutualisation et d'évolution des pratiques pédagogiques.

Les résultats sont globalement positifs : la cellule, composée de trois agentes, a permis une meilleure coordination inter-composantes et une amélioration notable du traitement des heures complémentaires, avec la régularisation de nombreux arriérés de paiement.

Toutefois, plusieurs axes d'amélioration ont été identifiés :

- Charge de travail importante, nécessitant le renforcement de l'équipe par le recrutement d'une quatrième personne ;
- Procédures à formaliser et harmoniser pour gagner en efficacité ;
- Circuits de communication à clarifier et répartition des charges à ajuster.

Les représentants ont également demandé la production d'un bilan chiffré (heures gérées, dossiers traités, etc.) et une meilleure visibilité sur les critères d'arbitrage. En réponse, le Président s'est engagé à fournir des éléments plus concrets, en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines.

Par ailleurs, un cahier des procédures administratives et financières du Pôle, comprenant 107 pages, a été élaboré et transmis à la DGS. Ce document vise à assurer une harmonisation progressive entre le PUM et les services centraux, tout en intégrant des adaptations locales destinées à réduire les lenteurs administratives et à garantir la traçabilité des opérations.

Un bilan complet, incluant les indicateurs de charge et les besoins en accompagnement, sera présenté lors du prochain CSAS.

La création de la cellule GSE est soumise à la validation des membres.

Nombres de membres présents	<b>8</b>
Nombre de voix POUR	<b>8</b>
Nombre de voix CONTRE	0
Nombre d'abstention	0
Ne prend pas part au vote	0

Avis : **Favorable** à l'unanimité des membres présents et représenté

## 2.2. Mutualisation des opérateurs de maintenance et logistique

Le Président a présenté un point d'étape sur la mutualisation des équipes techniques (maintenance, logistique, entretien). Cette démarche vise à corriger les déséquilibres de répartition des agents entre les composantes et à améliorer la réactivité et la coordination des interventions.

Le constat initial fait apparaître une répartition inégale des dix agents actuellement en poste, entraînant des difficultés pour l'organisation des événements, les déménagements internes et certaines interventions urgentes. La mutualisation a donc pour objectifs :

- D'optimiser la répartition des tâches et des moyens humains,
- De renforcer la réactivité lors des pics d'activité,
- D'améliorer la coordination entre services,
- De professionnaliser la filière logistique et maintenance grâce à un suivi centralisé.

Les premiers retours sont mitigés : certaines composantes saluent une meilleure efficacité, tandis que d'autres soulignent un manque de lisibilité des missions et une baisse ponctuelle de réactivité. Des points d'amélioration concernent notamment la planification des interventions, la communication interservices et la définition des priorités.

Afin d'y remédier, il est prévu de :

- Nommer un coordinateur logistique rattaché au PUM,
- Mettre en place un système de planification partagé et un outil de suivi des demandes,
- Lancer une phase expérimentale de six mois au 1er trimestre 2026, avant généralisation du dispositif.

Une note d'organisation précisant les missions, le fonctionnement et les circuits hiérarchiques sera transmise aux composantes d'ici la fin de l'année 2025. Un bilan d'évaluation, fondé sur des indicateurs précis (délais d'intervention, satisfaction des usagers, efficacité opérationnelle), sera présenté lors d'un prochain CSAS.

Le Président a précisé que l'IUT conserve pour l'instant son autonomie, son agent restant au sein de la composante à court terme afin de préserver un fonctionnement satisfaisant. Une intégration ultérieure est envisagée, sans échéance fixée.

Il a également rappelé que certains produits logistiques (papier, savon, etc.) restent financés sur le budget propre de l'IUT, contrairement aux autres composantes.

Un autre membre a indiqué que l'agent de l'IUT participe déjà ponctuellement à certaines opérations mutualisées, selon ses disponibilités, notamment pour des renforts logistiques.

La mutualisation des opérateurs logistiques est soumise à la validation des membres.

Nombres de membres présents	8
Nombre de voix POUR	8
Nombre de voix CONTRE	0
Nombre d'abstention	0
Ne prend pas part au vote	0

Avis : **Favorable** à l'unanimité des membres présents et représentés.

### 2.3. Présentation du nouvel organigramme du PUM

Le président a présenté une proposition d'organigramme actualisée du Pôle universitaire.

Un membre de la commission a signalé l'absence du BAIP (Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle) et interrogé sur la place du service Culture. Le président a reconnu l'omission du BAIP, qui sera ajouté, et précisé que le service Culture est actuellement en sommeil, l'agent en charge ayant quitté son poste. Le recours à des étudiants-tuteurs est envisagé à la rentrée pour relancer les actions culturelles.

Un autre membre de la commission a proposé d'ajouter le terme « sécurité » à l'intitulé du service « Maintenance et logistique ». Le président a validé cette modification, désormais intitulé « Service maintenance, logistique et sécurité ».

Un membre de la commission a souligné l'absence du service médical dans l'organigramme. Le président a précisé que ce service dépend des services centraux et ne relève donc pas du périmètre du Pôle, information confirmée par un autre membre.

Concernant la gestion des ressources humaines, le président a indiqué avoir saisi la DRH pour un renfort spécifique à la suite d'un départ récent. En attendant, les missions sont assurées temporairement par la responsable des affaires générales et RH, bien que cette solution ne soit pas satisfaisante à long terme.

Le président a également présenté un bilan des expérimentations concernant certains agents administratifs et techniques :

- L'expérimentation relative à la cellule maintenance et logistique se poursuit jusqu'à sa validation par le Conseil de Pôle, puis en Conseil d'administration, avec une officialisation des rattachements à la rentrée.

- Une seconde expérimentation, portant sur des agents administratifs des services finances et maintenance, se poursuivra jusqu'à fin septembre / début octobre, dans une logique de mobilité interne et de redynamisation des équipes.

Le président a souligné les effets positifs de ces mesures, notamment en matière de formation et de montée en compétences de certains agents, ainsi que la reconversion progressive de personnels techniques proches de la retraite vers des fonctions moins physiques (accueil, appui administratif).

L'organigramme du PUM est soumis à la validation des membres.

Nombres de membres présents	<b>8</b>
Nombre de voix POUR	<b>7</b>
Nombre de voix CONTRE	0
Nombre d'abstention	1
Ne prend pas part au vote	0

Avis : **Favorable** à la majorité des membres présents et représentés.

### 3 – Affaires institutionnelles

- Statuts de l'UFR STE 2025

Une discussion a porté sur l'évolution statutaire de l'UFR STE, notamment son positionnement institutionnel et la reconnaissance de ses spécificités pédagogiques et scientifiques.

La situation demeure en attente de clarification à ce stade.

Monsieur le Président s'est engagé à relancer les services centraux afin d'obtenir des éléments de réponse concrets et à informer le CSAS dès que possible.

Le projet de statuts actualisés a été présenté. Les principales modifications concernent :

- La composition du conseil d'UFR,
- La répartition des missions pédagogiques et scientifiques,
- La clarification du rôle du doyen.

Ces statuts devront être validés en Conseil de pôle, puis transmis à la présidence pour approbation finale.

Les membres du CSAS prennent acte de ces informations.

Les statuts de l'UFR STE sont soumis à la validation des membres.

Nombres de membres présents	<b>8</b>
Nombre de voix POUR	<b>7</b>
Nombre de voix CONTRE	0
Nombre d'abstention	1

Avis : **Favorable** à la majorité des membres présents et représentés

## **Point 4 - Question diverses**

### **1. Formation SST**

Une nouvelle session de **formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST)** est en préparation. Les services sont invités à identifier les agents intéressés afin d'assurer une couverture suffisante sur l'ensemble du Pôle. Les inscriptions seront coordonnées par le service Maintenance, Logistique et Sécurité.

### **2. Procédures du PUM**

Un rappel est effectué sur la nécessité d'harmoniser les **procédures internes** du PUM (réservation de salles, demandes de matériel, signalements, etc.). Un document récapitulatif actualisé sera diffusé prochainement à l'ensemble du personnel.

### **3. Retour dossier de promotion**

Des questions sont soulevées concernant le manque de retours adressés aux agents ayant déposé un dossier d'avancement ou d'inscription sur liste d'aptitude.

Le Président s'engage à saisir la DRH afin d'étudier la possibilité d'un retour individuel ou anonymé permettant aux agents d'améliorer leur dossier pour l'année suivante.

### **4. Organisation des signalements**

Les échanges portent sur les signalements relatifs au climat de travail et aux violences (VSS, pressions, menaces).

Le Vice-président rappelle que :

- Tout agent peut le saisir directement, sans formalité particulière ;
- Des procédures rapides sont mises en place, en lien avec la gendarmerie et la présidence si nécessaire ;
- Une réflexion est engagée sur la création d'un espace dédié sur My UA pour les signalements internes du personnel.

Les représentants du personnel soulignent l'importance d'une communication claire sur la démarche à suivre et d'un dispositif confidentiel et accessible.

## A) Sécurisation du campus

Le Président a informé les membres du Conseil des mesures envisagées pour renforcer la sécurité du campus.

Bien qu'un marché soit déjà lancé à cet effet, une action rapide est prévue pour remettre en fonctionnement les grandes barrières vertes, afin qu'elles puissent être fermées chaque soir.

Le campus reste actuellement ouvert en soirée, ce qui favorise la présence de personnes extérieures présentant parfois des comportements à risque. Le Président a rappelé plusieurs incidents récents, notamment liés à des trafics de stupéfiants, et a insisté sur la nécessité d'agir rapidement.

Dans cette perspective, un système de badge d'accès sera mis en place. Chaque usager sera responsable de l'usage de son badge, dans le but de limiter les intrusions. Une fermeture partielle du campus en soirée est envisagée d'ici deux à trois mois, sous réserve de discussions avec les instances centrales et de la mobilisation des financements nécessaires.

Concernant le campus de Fort-de-France, plusieurs actions concrètes sont engagées :

- Nettoyage et débroussaillage programmés dès le lendemain, pour répondre à la prolifération d'herbes hautes et de nuisibles ;
- Installation de projecteurs et remplacement progressif des caméras de surveillance ;
- Installation imminente de nouvelles caméras sur le site de l'INSPE ;
- Visite technique prévue pour évaluer les besoins de rafraîchissement des façades et déterminer si certains travaux peuvent être réalisés en interne par les agents du PUM (peinture, entretien).

## 5. Liste de diffusion CSAS / F3STT

Il est proposé de mettre à jour et clarifier les listes de diffusion des membres du CSAS et de la formation restreinte F3STT afin d'assurer une communication efficace.

Le Vice-président invite le comité à transmettre la liste des besoins matériels liés au fonctionnement du CSAS, via le service Achats, pour instruction rapide.

Un membre rappelle qu'avant le départ du RAF, un travail avait été entamé concernant la création de listes de diffusion et la dotation en matériel pour le fonctionnement des commissions.

Le CSA souhaite connaître l'interlocuteur désormais responsable de ce suivi.

M. SAFFACHE indique que le référent est désormais le RAF adjoint, et l'invite à jouer pleinement son rôle.

Sur recommandation de M. Manette, la demande passera par le service achats afin de respecter les règles de mise en concurrence et d'assurer la traçabilité des procédures.

Le Président insiste sur la nécessité d'une exécution rapide, afin d'éviter les situations de blocage et de doter les agents du matériel nécessaire.

Le Président récapitule les engagements pris :

1. Interroger la DRH sur la mobilité interne.
2. Demander un retour des résultats des listes d'aptitude et d'avancement.
3. Étudier avec la DGS la création d'un dispositif numérique de signalement pour les personnels.
4. Suivre la mise à disposition du matériel demandé par le CSA.

Il rappelle que le dialogue reste ouvert et que son bureau accueille toute demande d'entretien.

Une proposition de sortie conviviale (le samedi 5 juillet 2025) sera diffusée prochainement sur la liste de diffusion du Pôle.

Les participants remercient le Président de séance pour sa disponibilité et la clarté des réponses apportées.

La séance est levée à 13h00, après 2h30 d'échanges.

Fait à Schoelcher, le 28 octobre 2025

Le Vice-président du Pôle Universitaire de Martinique



La Secrétaire de séance

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sandrine LEDOUX".

Sandrine LEDOUX

La Secrétaire adjointe de séance

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Leila CARDOU".

Leila CARDOU