



## **Compte-Rendu Comité Social d'Administration (CSA)** **DIRM SA du 31/05/2023.**

### **Présents :**

Administration : M. P. Quitot (DIRM SA), Mme M. Sautonie (Secrétaire générale), M. P. Benot (Chef projet prévention et sécurité maritime), M. P. Ricard (adjoint SG).

**FSU : Maxime Guignard, Laurent Le Lock, Anne-Sophie De Freitas. Titulaires**  
autres Organisations Syndicales (OS) : 3 CGT : O. Prévot, O. Grillon, tit, F. Darnis, suppl, 1 FO : R. Magnier, suppl, 1 CFDT : Thierry Huet, suppl.

La secrétaire de séance de ce CSA est Fabienne Darnis (CGT).

### **1) PV du dernier CT :** Adopté à l'unanimité

### **2) Installation et approbation du règlement intérieur :**

**Le Règlement Intérieur a été adopté à l'unanimité bien que tous les amendements proposés n'aient pas été retenus.**

- Les amendements suivants proposés par la **FSU** ont été retenus :

Amendement n° 1 – Amendement général : **Validé**

Sur l'ensemble du texte du règlement intérieur, appliquer les règles de féminisation et de rédaction des textes.

Amendement n° 3 - Article 4 (modalités de convocation des membres) : **Validé**

Les membres suppléants-es seront informés-es dans les mêmes conditions et l'ensemble des documents leur sera transmis de manière identique.

N.B : Tous les articles stipulant les membres du comité sera suivi par les titulaires et les suppléants-es.

Amendement n° 6 - Article 7 (fixation de l'ordre du jour) : **Validé**

Informez les membres titulaires et suppléants-es de tous les documents.

+ transmission des documents sous 8 jours pour avoir 5 jours ouvrés travaillables (respect du droit à la déconnexion).

mail : [fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net](mailto:fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net)



Section MER





Amendement n° 8 - Article 9 (modalités habituelles de réunion) : Validé

Les réunions du Comité Social d'Administration (CSA) et de la Formation Spécialisée (FS) ont lieu prioritairement en présentiel.

Amendement n° 10 - Article 17 (représentants du personnel suppléants-es) : Validé

Précision : Un suppléant-e (en présence du titulaire) peut assister aux réunions du comité ou de la formation spécialisée dont ils sont membres sans pouvoir prendre part aux votes.

Amendement n° 11 - Article 24 (procès-verbal) : Validé

Si désaccord sur le PV, utilisation de l'enregistrement conservé jusqu'à l'approbation du PV de séance.

Amendement n° 12 - Article 25 (enregistrement des débats) : Validé

Précision : - Achat d'un matériel d'enregistrement pour le CSA/FS.

**3) Désignation du secrétaire de la Formation Spécialisée (Article 14.II du projet de règlement intérieur) : Validé**

**La proposition par la FSU d'un secrétariat tournant annuellement entre les OS a été adopté à l'unanimité avec la répartition suivante :**

| 2023   | 2024               | 2025  | 2026   |
|--|--------------------|---|--|
| Maxime Guignard (FSU)<br>Laurent Le Lock (FSU) | Magnier Régis (FO) | Olivier Prévot (CGT)<br>Olivier Grignon (CGT) | Maxime Guignard (FSU)<br>Laurent Le Lock (FSU) |

Précision et rôle du secrétaire de la Formation Spécialisée (FS) :

- Le secrétaire de la Formation Spécialisée est désigné par les représentants du personnel qui la composent parmi les seuls membres titulaires.
- Le secrétaire de la Formation Spécialisée contribue au bon fonctionnement de l'instance.
- Il est consulté préalablement sur l'ordre du jour de la Formation Spécialisée.
- Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions de la Formation Spécialisée.
- Il transmet aux autres représentants-es du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration ; il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.
- Il contribue également à l'élaboration du procès-verbal, rédigé par le-a secrétaire général-e de la Formation Spécialisée et le contresigne.
- L'autorité auprès de laquelle est placée la Formation Spécialisée désigne un agent pour assurer le secrétariat administratif de la formation. Ce dernier assiste à ces réunions.

mail : [fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net](mailto:fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net)



Section MER





Précision et rôle du secrétaire - adjoint-e du CSA :

- Le secrétariat de séance du comité est assuré par le-a secrétaire général-e de la DIRM ou son représentant-e.
- Un-e représentant-e du personnel est désigné-e, au début de chaque séance par le Comité Social d'Administration en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire - adjoint-e. Il-elle contresigne le procès-verbal de la réunion.

#### **4) Jours ARTT collectifs :**

- **Vendredi 19 mai 2023**
- **Lundi 14 août 2023**

L'administration a déjà diffusé la liste des jours ARTT collectifs de 2023 puisque en raison des mouvements sur les retraites le premier CSA avait été boycotté par les OS.

#### **5) Présentation de la conduite du projet de réorganisation de la DIRM SA :** **(Question posée par la FSU)**

Le DIRM SA informe que c'est un projet local après le constat d'un besoin de travailler de manière plus transversale au niveau des services de la DIRM SA. Son organisation remonte à la création de la DIRM.

Objectifs du projet :

- une échelle de travail avec un macro-organigramme (2 missions + 4 services)
- définir les futurs services
- réfléchir aux missions dans chaque service
- impliquer l'ensemble des agents
- avoir une vision à plus long terme
- établir une adéquation entre les moyens (ressources humaines) et les missions
- organiser une journée de cohésion des agents pour janvier 2024

Méthodologie :

- une lettre à l'attention des chefs de services pour les informer de cette réflexion interne sous la forme d'une fiche mission. Ces derniers suivront une formation méthodologique pour la mise en place de projet.
- une lettre à l'attention des agents pour les informer.

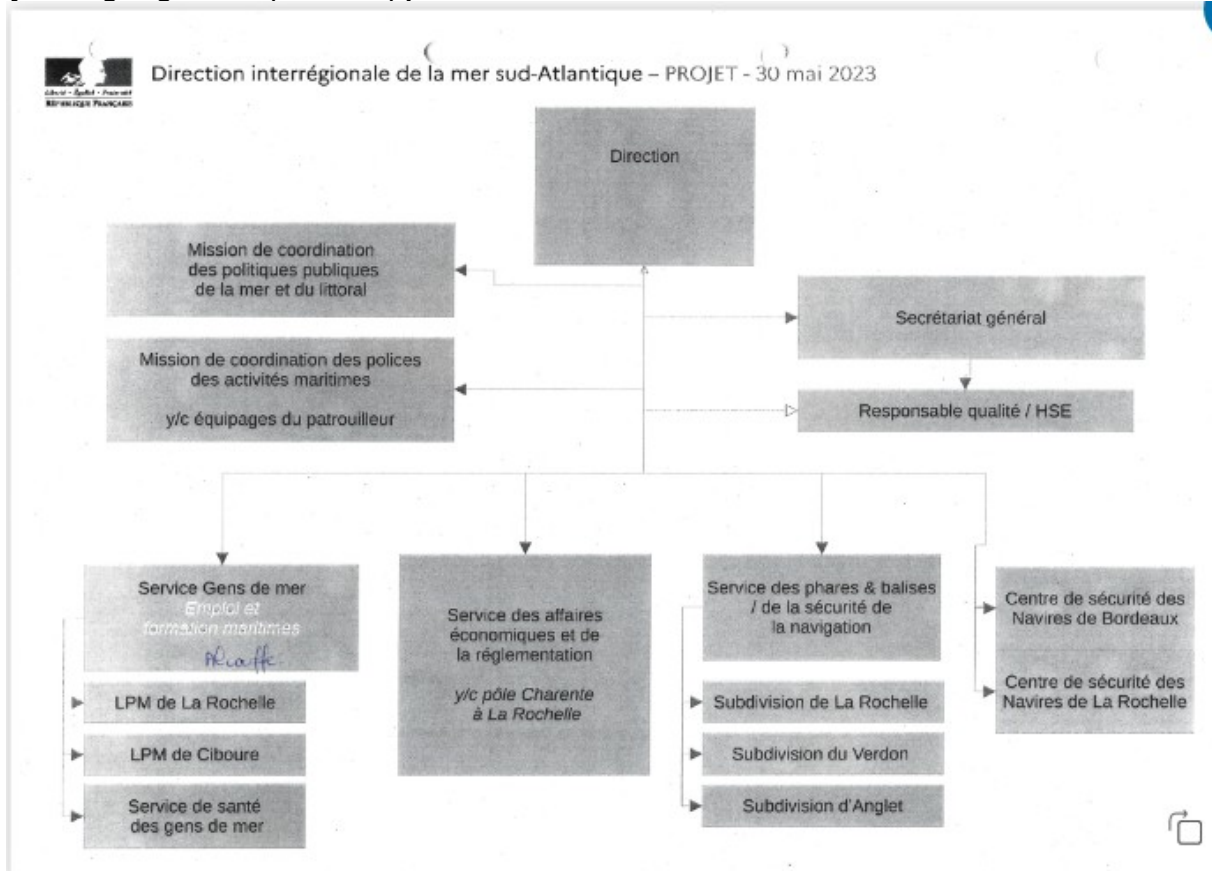
mail : [fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net](mailto:fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net)



Section MER



**Projet d'organigramme (mai 2023) présenté aux membres du CSA :**



**6) Agenda prévisionnel du CSA : Programmation d'un groupe de travail sur le télétravail. (Question posée par la FSU)**

Deux CSA par an seront programmés et la direction souhaite qu'un groupe de travail soit mis en place pour mettre à jour la note de service télétravail DIRM SA du 29/03/2021 au regard de la note de gestion du MTECTEM du 08/07/2022. Le directeur annonce d'ors et déjà que trois jours de télétravail signifient que l'agent travaille plus de journées chez lui qu'à son poste !

Ce groupe de travail aura également pour mission de définir les services pouvant bénéficier d'un passage de 2 jours actuellement à 3 jours de télétravail / semaine, en application de la note de service ministérielle.

mail : [fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net](mailto:fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net)



**Pour information : présentation des points saillants du rapport d'inspection santé au travail (ISST) avant présentation en Formation Spécialisée.**

- Le DUP de l'IRIS est intégré au DUP de la DIRM.
- Faire un point sur les formations travaux en hauteur et habilitation électrique. Tableau sur la formation des agents par le service du Secrétariat Général.
- Vérifier s'il est nécessaire d'avoir une habilitation électrique pour le contrôle des navires.
- Certains services ne réalisent pas d'exercice incendie.
- Certains locaux n'ont toujours pas de DTA.
- Étude pour l'internet sur l'IRIS.

**7) Plan d'accompagnement managérial :**  
**(Question sur la situation au LPM de Ciboure posée par la FSU)**

**7.1) Subdivision des phares et balises à la Rochelle :**

Un audit d'une psychologue du travail (marché à bon de commande du MTES) a fait ressortir un besoin d'améliorer la communication et la circulation de l'information. La direction a organisé des réunions du personnel pour connaître les besoins des agents au regard de ces conclusions. Elle a recadré et repositionné l'encadrement.

**7.2) Situation au Lycée Professionnel Maritime de Ciboure.**

- La FSU a été interpellée par des agents du LPM de Ciboure (deux courriers).

Plusieurs requêtes sont demandées :

**a)** La FSU déclare que face au constat de la souffrance au travail ayant pour conséquence une détérioration de la santé physique et psychique des agents du LPM de Ciboure (énumération des situations recueillies). Le DIRM répond qu'il est urgent qu'un dispositif soit mis en place afin que ces agents puissent s'exprimer. Cette situation est grave. Cette situation n'est pas nouvelle et perdure.

Une procédure a été mise en place : il a demandé un appui au service de PARIS « le SPES » (Service du pilotage et de l'évolution des services) et l'intervention d'un tiers « CVRH de Tours » pour intervenir.

- au niveau de l'équipe de Direction (D1, D2, CPE, SG) : cette première étape n'est pas terminée.
- au niveau des agents : cette deuxième étape se déclenchera à la fin de la 1ère étape.

Le travail du projet d'établissement inclut l'ensemble des agents et des employeurs avec des objectifs, des missions sachant que le taux d'internes est de 70 % des apprenants.  
Une réponse structurelle est en cours au niveau de la direction (D1 / D2).

mail : [fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net](mailto:fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net)



Section MER





b) Compte tenu de l'énumération des situations, la **FSU** sollicite en urgence l'appel à une psychologue du travail pour faire face à cette souffrance au travail, et rappelle la difficulté d'exercer le métier d'enseignant face à un public en pleine construction de soi lorsque l'agent lui-même est en souffrance.

Le DIRM répond qu'il ne peut pas répondre favorablement à cette demande car une procédure d'accompagnement est déjà en place et cela entraîne un conflit d'intérêt.

c) La **FSU** signale que les agents demandent une planification d'une réunion pour l'ensemble du personnel ce qui n'est pas le cas aujourd'hui.

Réponse du DIRM : Les réunions doivent concerner l'ensemble des agents. Il prend en compte le point.

d) La **FSU** alerte sur le fait que les agents contractuels ne disposent pas de la possibilité de rencontrer l'assistante sociale selon leur statut. Quel est le dispositif en place pour y remédier ? A quel service les agents doivent s'adresser pour rencontrer l'assistante sociale ?

Réponse du DIRM : Il faut rappeler aux agents qu'ils doivent et peuvent faire appel au médecin du travail, c'est confidentiel. Pour l'assistante sociale, c'est effectivement une difficulté selon le statut et le ministère. On vous enverra un tableau récapitulatif des contacts selon le statut et le ministère auquel appartient l'agent. L'assistante sociale (également sous confidentialité) a pour rôle de recevoir les agents en difficulté et d'orienter vers le bon service. Le directeur du LPM doit informer les agents de la possibilité de rencontrer l'assistante sociale, médecin du travail.

**La FSU fait savoir que compte tenu des difficultés avec la direction, les agents ne vont pas le solliciter.**

e) Plan d'accompagnement Managérial du LPM Ciboure :

La **FSU** informe que les agents sont en attente d'un bilan objectif et impartial de la situation au LPM de Ciboure lors de ce CSA.

Ils sollicitent une audition des représentants du personnel (CA).

Le DIRM répond qu'il va recevoir deux représentants ce jeudi 1er juin suite à leur demande par courrier. Il rappelle la convocation au pénal d'un agent et déplore le manque de soutien de la hiérarchie. Il constate le départ en retraite anticipée des agents en corrélation avec la dégradation des conditions de travail.

L'agent a sollicité l'aide juridictionnelle pour la protection fonctionnelle.

La procédure est en cours.

mail : [fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net](mailto:fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net)



Section MER





### **Télétravail : La FSU a été interpellée par un agent administratif.**

a) La **FSU** s'interroge toujours concernant le refus du télétravail de 2 jours d'un agent administratif depuis le 1<sup>er</sup> mars 2022 (énumération des éléments favorables au télétravail). Compte tenu des RPS identifiés au sein du LPM de Ciboure, de la demande légitime de l'agent, la FSU demande au DIRM s'il ne serait pas judicieux qu'en tant qu'interlocuteur privilégié avec le directeur de Ciboure il ne puisse favoriser la mise en place de ce télétravail afin d'instaurer un climat social apaisant ?

Réponse du DIRM : Le directeur du LPM de Ciboure reste sur sa position de refus de mettre en place le télétravail. Il a le droit de refuser, **c'est dans son pouvoir, il a le dernier mot.**

b) La **FSU** signale que le RIALTO n'est pas mis en place au LPM de Ciboure.

Le DIRM prend en compte le point.

### **Questions diverses :**

#### **8) Cadrage du temps de travail du patrouilleur IRIS (document joint) :** **(Question posée par la FSU)**

L'Ordre de Service du PAM « IRIS » a été discuté en 2022. Une partie des remarques issues du CT du 10/03/2022 ont déjà été prises en compte. Un retour de l'administration était attendu. Un nouvel échange avec remontée de nouvelles remarques par les OS à l'administration doit se faire prochainement pour discussion et validation de l'OS à la rentrée.

La partie sur les modalités des congés sera à revoir ultérieurement avec la SG de la DIRM SA. Elle fera donc l'objet d'une validation distincte de la première partie de l'ordre de service.

#### **9) Projet de déménagement de l'ensemble des services DIRM SA du Champ de mars de la Rochelle vers des locaux de la DDTM 17 :** **(Question posée par la FSU)**

Des visites des nouveaux locaux proposés seront organisées au préalable dès que la DIRM SA aura reçue la validation du projet.

#### **10) Campagne de promotion / Remontées CREPs :** **(Question posée par la FSU)**

La direction a rappelé qu'elle n'a plus l'obligation d'informer les organisations syndicales(OS) sur ses remontées en matière de promotion. Aucune date ne sera donnée sur la transmission des propositions de promotion à la DREAL. La règle est maintenant qu'un agent qui souhaite connaître son classement peut le demander à son chef de service qui doit faire un retour dans les deux mois maximum ou bien peut faire la demande de sa situation par l'intermédiaire d'un représentant du personnel dès lors qu'il l'a mandaté à cet effet.

mail : [fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net](mailto:fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net)



Section MER





### **11) Point sur les cuves à mercure pour la rotation des lentilles des phares gérés par la DIRM SA :**

(Question posée par la FSU)

Le point sur les cuves à mercure des phares de la DIRM SA demandé par la **FSU** est resté très vague...

Certains représentants du personnel ayant repris leur casquette d'agent, il a été impossible de savoir si se sont les conclusions du CEREMA ou de la DIRM qui stipulent qu'il est impossible de remplacer la cuve à mercure par une base sur roulement pour un des phares.

Il n'y a pas d'inscriptions au planning de remplacement du CEREMA pour ceux encore équipés de ce type de support de rotation.

La DIRM se contenterait de faire des analyses de toxicité sur les phares toujours équipés. Supprimer le mercure limiterait les risques chimiques pour les agents et le public **ainsi que** le risque de débordement sachant que certains phares sont situés dans des zones protégées et que les analyses annuelles d'émanations de vapeurs sont le plus souvent réalisées en période hivernale où l'évaporation est moindre.

### **12) Réorganisation des locaux de la DIRM SA à Bordeaux, notamment pour les services de la Mission de Coordination et des Phares et Balises.**

Sujet non abordé lors de la réunion.

### **13) Problématique du réfectoire à Anglet.**

Le réfectoire d'Anglet est infesté de rats. Les locaux étant gérés par le SGC 64, le SG de la DIRM s'est rapproché de la DDTM 64 pour qu'une action soit entreprise afin de rendre ces locaux salubres.

mail : [fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net](mailto:fsu.syndicats.oh.dirm-sa@i-carre.net)



Section MER

