



**Compte-Rendu de la Formation Spécialisée (FS) du 14/05/2024 et du Comité Social
d'Administration (CSA) du 4/06/2024**
DIRM Sud-Atlantique

Formation Spécialisée (FS) du 14/05/2024

Présents :

Administration : M. C Merit (Dir Adjoint DIRM SA), Mme M Sautonie (Secrétaire Générale), M. P Benot (Responsable Qualité et Prévention), M. C Bleyne (Chef de la subdivision des Phares & Balises de La Rochelle).

FSU : Titulaires : Anne-Sophie De Freitas, Aurélie Miranda. Suppléant: Frédéric Gachet (remplace Maxime Guignard), Christine Gasquard.

Suite au départ du directeur de la DIM SA, M. Christophe Mérit (Dir Adjoint DIRM SA) assure la direction de la DIRM SA par intérim. Le poste est publié.

1) PV de la Formation Spécialisée du 16/01/2024 : Non adopté

Compte tenu des difficultés de production liées à la prise de notes et à un temps d'écoute trop long (jusqu'à 7 heures d'enregistrement), la DIRM SA propose de rédiger une synthèse en s'appuyant sur les compte-rendus des OS. L'administration propose que le Procès-Verbal de séance prenne la forme d'un relevé de décisions.

Pas d'opposition sur ce point mais la FSU souligne qu'il est nécessaire de produire un PV réglementaire au plus vite afin de pouvoir suivre l'avancement des projets dans le temps.

2) Point d'étape suivi de la prévention des risques amiante / mercure :

Phare de Chassiron :

Des joints amiants ont été trouvés dans la lanterne. La présence de débris au sol dus à leur dégradation lors des tempêtes récentes fait évoluer les risques possibles pris par les personnels intervenants sur le site .

L'administration indique :

- Il faut demander un nouveau bilan diagnostic et redéfinir en fonction des résultats les procédures écrites et en vigueur en interne.
- Il n'existe pas d'EPI spécifique pour le mercure ou amiante.
- L'intervention pour le retrait et la rénovation des joints aurait déjà du être réalisée mais l'architecte en chef des monuments historiques n'était pas disponible.



Point de vigilance signalés par les représentants du personnel : nécessaire de réaliser en été des analyses complémentaires sur les lanternes car le risque lié à l'amiante est maximal avec la chaleur.

La FS précise les préconisations à notifier aux agents en attendant les résultats de l'analyse :

- Ne rentrer que si risque impérieux
- Si situation d'urgence : port du masque ffp3 et combinaison obligatoires.
- Ouvrir et ventiler la lanterne 10/15 minutes pour évacuer les vapeurs.

La FSU rappelle qu'il faut veiller au port des EPI pour les agents intervenants en contact avec ces matériaux dangereux.

Le SG relance les chefs des subdivisions des Phares & Balises et des Centres de Sécurité des Navires pour obtenir le retour des fiches amiantes complétées au niveau des agents. Aucune fiche n'a été retrouvée au niveau de la DIRM SA. Le SG souhaite créer un nouveau dossier d'archives.

Une demande de recherche pour les fiches des Phares & Balises va être demandée à la médecine de travail.

Un groupe de travail sur le mercure se réunira le 22/05 entre les services déconcentrés et la DGAMPA. Un retour de cette réunion sera présenté à la prochaine FS.

3) Points divers :

Bureau insalubre au CSN Bordeaux

La DIRM SA nous informe que 7 relances concernant les travaux ont été faites durant 2023 auprès de l'entreprise d'intervention mais qu'aucune date n'a encore été fixée.

Il y a 2 fuites, une toiture et une sur le collecteur de l'évacuation des eaux usées.

La DIRM SA propose à l'agent de reprendre un autre bureau qui est inconfortable car en plein courant d'air. La situation est compliquée car un nouvel agent arrive mais si rien n'est fait avant le 1^{er} septembre 2024, il faudra aménager deux postes de travail à l'entrée.

Relance et suivi sur un signalement registre santé sécurité au travail (RSST) en LPM :

La FSU demande si une réponse a été apportée à l'agent suite à sa demande de protection fonctionnelle. L'administration indique qu'aucun retour n'a été notifié à l'agent. La DIRM SA confirme qu'elle a bien transmis les informations mais que les délais de réponses sont toujours très longs.

La FSU exprime que l'agent est en souffrance et qu'il n'est pas normal que le délai de réponse de l'administration soit si long.

La DIRM SA indique qu'une information et une harmonisation dans les LPM va être mise en place afin que chaque agent soit informé de l'emplacement du registre SST et de celui des dangers graves et imminents mais aussi de la procédure de remontée des fiches auprès du chargé de prévention et au SG de la DIRM.

De plus, une réponse par voie physique doit obligatoirement être donnée à l'agent.

L'administration indique qu'un assistant de prévention doit être nommé au LPM de Ciboure.

Note télétravail 2024 :

La FSU demande que des modifications soient apportées à la future note sur le télétravail.

Article 1.3, il sera précisé sur le périmètre d'application « est considéré comme télétravailleur tout agent de



la DIRM SA qui effectue ... » et tous les agents administratifs des lycées afin d'inclure les agents contractuels.

Pour l'article 2.10, suite à l'absence actuellement d'une campagne de recensement sur le télétravail, tout refus doit être formalisé à l'agent par écrit.

Enfin, la FSU souligne l'importance de la présence des Organisations Syndicales représentatives des personnels dans le comité « télétravail ». En conséquence, la DIRM SA accepte que les OS intègrent ce comité.



Comité Social d'Administration (CSA) du 04/06/2024

Présents :

Administration : M. C Merit (Dir Adjoint DIRM SA), Mme M Sautonie (Secrétaire Générale), M. E Pasquier (Stagiaire).

FSU : Titulaires : Maxime Guignard, Aurélie Miranda. Suppléant: Christine Gasquard (remplace Anne-Sophie De Freitas).

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

M Tribouillois indique que FO boycotte ce CSA.

1) Assistance juridique des agents :

M. C Merit fait un point sur l'actualité en cours et plus particulièrement sur le jugement de l'affaire du naufrage du navire de pêche "BREIZH" immatriculé à Caen pour revenir sur la question de l'assistance juridique des agents.

Il informe les OS qu'une étude est en cours afin de mettre en place des formations ou des fiches réflexes sur les droits et les devoirs des agents dans ce type de situation.

La question de la mise en place de formations juridiques avec appel d'offre auprès de cabinets d'avocats spécialisés dans le domaine maritime est soulevée. Ces formations devaient être étudiées par la DIRM SA suite au CSA du 12/12/2023 comme cela se fait à la DIRM MEMN.

La mise en place de fiches réflexes proposée par la DIRM SA n'est pas la réponse attendue. Un retour plus précis sur la mise en place de formations est demandé avant le prochain CSA.

La mise en place de référents juridiques pour les agents dans les services est proposée.

2) PV de la Formation Spécialisée du 12/12/2023 : Adopté à l'unanimité

Suite à la difficulté de production des Procès-verbaux des séances précédentes liée au temps d'enregistrement parfois très long (jusqu'à 7 heures), l'administration propose comme pour la Formation Spécialisée de les rédiger sous forme de relevés de décisions.

Pas d'opposition sur ce point mais la FSU souligne comme pour la Formation Spécialisée qu'il est nécessaire de produire un PV réglementaire au plus vite afin de pouvoir suivre l'avancement des projets dans le temps.

3) Réorganisation de la DIRM SA :

La réorganisation de la DIRM SA en est à la 2ème Phase à savoir, sa mise en place au sein des services et le bilan.

L'arrêté a été signé par le préfet de région et sa mise en application est datée de début juin 2024.

La 3ème phase avec les travaux sur la transversalité, la conduite de projets et la collaboration entre les services sera menée à partir de septembre 2024.



Chaque chef de service est venu présenter l'état d'avancement de la réorganisation dans son service respectif.

Les Centres de Sécurité des Navires, présentation Mme M Fielbard :

Une note d'organisation par centre existait déjà, elles sont liées à la Qualité et au respect de la norme ISO 9001. Ces notes n'ont pas fait l'objet de modifications particulières. Elle permettent à tout nouvel arrivant de découvrir l'organisation du service et fixent les consignes du fonctionnement au quotidien en précisant le quoi, les missions, le qui, les attributions, et le comment entre l'organisation des missions, l'agenda et la qualité.

La note n'est pas un document figé, son évolution reste possible dans le temps.

L'ajout sur l'organigramme du référent qualité est demandé.

Les Phares & Balises, présentation MM C Boutin et M Filliol :

Un séminaire a eu lieu fin mars 2024 avec l'ensemble des personnels répartis en 5 groupes de travail en fonction des spécialités. Les conclusions ont été transmises fin mai 2024 aux animateurs des groupes pour avis. La note est divisée en deux axes, les conventions et les rappels réglementaires puis le second accès sur la mise en place d'un programme d'action et sur la cartographie des missions.

Un focus est mis sur les astreintes et le manque de personnel, le partage du savoir entre les unités, la formation des nouveaux arrivants et la gestion des ressources. Des annexes révisables sur ces points vont y être ajoutées.

L'administration attend leur validation par les animateurs vers mi-juin pour finir leur rédaction.

Actions économiques et réglementation, présentation Mde I Lacroix et M M Poirier :

Chaque division présente ses travaux car il n'y a pas actuellement de chef de service.

Partie réglementation :

Cette division est composée de 5 agents répartis sur 3 sites, 3 sur Bordeaux, 1 sur Anglet et 1 sur La Rochelle.

La note d'organisation du service a été rédigée lors d'ateliers en visioconférence portant sur la répartition et l'actualisation des missions, la structure du service, le partage des informations et des agendas.

Partie actions économiques :

Des entretiens individuels ont été menés afin que les agents aient des précisions sur leurs nouvelles missions. En effet, ce service fait l'objet d'importantes modifications au niveau de ses missions. De nouveaux objectifs à court, moyen et long terme ont été définis et font l'objet d'une répartition des tâches actuellement en cours.

La FSU demande comment ces nouvelles missions ont été définies. L'administration indique qu'elles sont toutes issues d'un travail de préfiguration mené en fin d'année dernière en concertation avec les agents.

Mme Lacroix apparaît aussi dans l'organigramme comme déléguée de la DIRM SA sur La Rochelle. Elle pourra à ce titre si nécessaire remplacer ponctuellement un chef de service lors d'une réunion ou pour représentation de la DIRM SA sur La Rochelle.

Emploi et formation maritime, présentation M F Alcouffe :

Un travail a été mené d'abord avec les chefs d'unité puis avec tous les agents qui a conduit à la rédaction d'une note qui renvoie à des annexes. Elles portent sur les modalités d'organisation et d'accueil au sein du service, sur la gestion des nouveaux arrivants, l'évolution des systèmes



d'information, la création des différents portails et la mise en application concrète de la transition écologique avec la réduction des déplacements et la diminution des documents papiers.

La FSU demande des informations sur le maintien du poste de Mme Dumolie après son départ à la retraite prévu prochainement.

L'administration indique que cet ETP restera au sein du personnel de la DIRM SA mais qu'il pourrait faire l'objet d'un changement de service. En effet, il pourrait être rattaché à 80 % au service SG plus précisément pour faire le lien entre celui de la DIRM SA et ceux des Lycées Professionnels Maritimes mais conserverait 20 % de son temps d'activité pour la formation maritime.

Contrôle des activités maritimes, présentation Mme V Simon :

La création d'une note d'organisation avec l'intégration de la note de cadrage ARTT du patrouilleur est actuellement en cours. Elle portera sur les échanges d'information, les missions et la transversalité entre les services. Un exemplaire pour avis sera communiqué aux commandants. La présentation de la note sera réalisée par le/la nouvelle chef(fe) de mission auprès des équipages.

Mer et littoral, présentation M L Courgeon :

Un travail est mené sur le suivi des actions économiques et la protection de l'environnement. Il porte, en lien avec le document stratégique de façade, sur le suivi des actions et leur planification en intégrant le Parc Naturel Marin et le développement des zones de protection avec l'arrivée de l'éolien en mer.

Cependant, suite à la revue des missions fin 2023, des difficultés sont apparues entre la coordination des agents et la difficulté dans l'instruction des dossiers en instance de décision via le conseil maritime de façade.

La note de service, avec comme base de rédaction la note du CSN, tiendra compte de la nécessité d'un suivi rigoureux de la documentation électronique et de la transversalité entre les services sur le dossier de l'éolien en particulier. Elle sera finalisée lors d'un prochain séminaire de travail prévu pour le 13 juin à Arcachon.

Secrétariat général, présentation Mme M Sautonie :

Un premier travail de préfiguration avec réalisation de la cartographie de l'unité a été réalisé en 2023.

La note va détailler le "qui fait quoi" au sein du service avec l'aide des outils disponibles et des notes internes déjà en application. Une réflexion est aussi menée jusqu'à fin juin 2024 sur ce qui peut-être apporté en plus par rapport à aujourd'hui dans les rythmes de travail, l'organisation du service et dans le cadre du futur prochain immobilier.

Le secrétariat de direction et le responsable qualité / prévention sont rattachés au secrétariat général dans le nouvel organigramme.

Le SG s'interroge suite à l'observation de thématiques croisées entre les services. La création de documents génériques est envisagée afin de faciliter la transversalité entre différents acteurs intervenants sur un même sujet au sein de la DIRM SA.

La réalisation d'un livret d'accueil pour les nouveaux arrivants centralisant les informations sur "qui fait quoi" au sein de la direction est aussi à l'étude.

La question de la mise à jour du règlement intérieur de la DIRM SA suite à la réorganisation sera à l'étude d'un CODIR spécifique.



4) Note de service relative à l'organisation du télétravail : Adoptée à l'unanimité

Toutes les modifications demandées lors des précédents CSA et FS ont été prises en compte dans la rédaction de la présente note.

D'une manière générale, les agents ont la possibilité de faire une demande d'augmentation de leur nombre de jours de télétravail hebdomadaire.

5) Point sur les promotions 2024 :

La CGT demande la transmission par la DIRM SA aux OS de la liste des agents proposés et leur classement par grade et spécialité lors de la communication à la ZGE comme cela était d'usage et encore effectué à la DIRM MEMN.

M C Merit ne peut se prononcer sur cette question en période d'intérim. Ce sujet sera rediscuté après l'arrivée d'un nouveau directeur.

La FSU rappelle à tous les agents que leur chef de service se doit de les informer s'ils sont promouvables et si ils sont proposés au choix au grade supérieur. Dans le cas contraire, ils peuvent solliciter l'aide de leurs représentants syndicaux.

De plus, la FSU insiste sur la nécessité d'une rédaction convaincante de la fiche individuelle de proposition de promotion par le supérieur hiérarchique direct.

L'administration indique que suite à la mise en place de conditions strictes, elle ne promet plus au grade supérieur un agent à la veille de sa retraite. Il faut désormais pouvoir justifier d'un poste de travail durable après sa promotion.

6) Questions diverses :

Logiciel OPALE et agence comptable des lycées :

Suite à la question de la FSU lors du CSA, les agents ont été informés récemment que l'agence comptable du lycée maritime de Ciboure serait celle de la cité scolaire Maurice Ravel de Saint-Jean de Luz.

Succession de Mme S Diaz :

L'administration indique que la localisation de l'agent de catégorie A n'est pas encore connue.

Départ en 2026 de Mme MJ Buffe-Lidove :

L'administration répond que plusieurs projets sont en cours d'étude. L'échéance étant à 2026, rien n'est encore définit à ce jour.

Déménagement du site de La Rochelle porte Dauphine vers la DDTM 17 :

L'administration répond que les devis concernant le déménagement sont signés. Un tableau avec un échéancier prévisionnel est disponible. Le déménagement est prévu pour l'automne 2024 mais devra se coordonner avec les travaux de construction de la future station de relevage des eaux usées.

La prochaine Formation Spécialisée est programmée pour le 16/10/2024.

Le prochain CSA se réunira le 7/11/2024.

