



**ORDRE DU JOUR :**

1. APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CTSA DU 23 MARS 2016
2. ORGANISATION DES SERVICES ACADEMIQUES A LA RENTREE 2016
3. RESULTATS DU MOUVEMENT INTERNE
4. QUESTIONS DIVERSES

Madame Thirard, Secrétaire Générale d'Académie, préside la séance.

Vérification du quorum, qui est atteint.

Secrétaire adjointe de séance désignée : Hélène Bertholin-Petit.

Madame Etienne, anciennement chef de la DPA2, devient nouvelle secrétaire générale de la DSDEN des Vosges.

**1. APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CTSA DU 4 NOVEMBRE 2015 :**

Approbation du PV du 23 mars, avec demande de modification des dates respectives de prises de fonctions de Monsieur Noël , Secrétaire Général de la DSDEN de Meurthe-et-Moselle, et Madame Finez, Secrétaire Générale de DSDEN de Moselle , qui étaient erronées.

**2. PREPARATION DE LA RENTREE 2016 DANS LES SERVICES ACADEMIQUES :**

**DSI :**

- Transformation de postes :  
2 TECH et 1 ADJOINT RF ----> 2 IGE au 1<sup>er</sup> septembre.

**DSDEN 57 (Services techniques) :**

- Transformation d'un poste vacant ATEE en ATRF au 1<sup>er</sup> septembre :

Transfert de la gestion des brevets professionnels vers le rectorat (4 emplois vacants – départs en retraite)

Au moment de passer au vote, nous demandons si on peut voter point par point, ce qui nous est opposé.

Le vote recueille :

abstentions : 6 (FSU, FNEC FP-FO, SNPTES)

pour : 3 (UNSA-Education)



**3. RESULTAT DU MOUVEMENT INTERNE :**

Publication sur le PIAL.

**4. QUESTIONS DIVERSES (voir les questions SNPTES en pièce jointe)**

**TELETRAVAIL :**

L'arrêté ministériel qui doit fixer les activités identifiées éligibles au télétravail n'est pas encore paru. La RH vient seulement d'avoir connaissance du guide du ministère(!)

Nous lui faisons remarquer que nous avons connaissance de ce guide depuis plusieurs mois.

*L'administration serait donc moins bien informée que nous (??)*

Elle déclare avoir reçu une demande d'un agent de la DSI, et reporte à la rentrée (ça devrait donc être en cours) les modalités de mise en place.

Nous soulignons que d'autres agents de la DSI souhaitent bénéficier du télétravail, et que le service de gestion administrative et de modernisation du ministère a mis en œuvre une expérimentation du télétravail. Le ministère a publié d'autres documents relatifs à cette modalité de travail.

**COMPTE EPARGNE TEMPS :**

Il faut aller dans « **Bouquet de services** », « **Mon espace RH** », « Compte épargne-temps », où figurent les deux textes auxquels l'académie se réfère au sujet des modalités de mise en place du compte-épargne temps : la circulaire ministérielle n°2010-205 du 17.09.2010 et la circulaire académique du 3.09.2015.

Il y a une réticence évidente de la part du rectorat à faire valoir ce droit au CET.

La RH estime que les chefs de service doivent organiser le travail de façon à ce que leurs collaborateurs puissent prendre leurs congés.

Les charges de travail supplémentaires doivent rester exceptionnelles.

*Chacun jugera à l'aune de sa badgeuse.....*

Une circulaire d'information académique a été ajoutée depuis ce CTSA, elle date du 21 septembre dernier.

**PUBLICATION DES PROCES VERBAUX DES COMMISSIONS :**

Nous relançons la CADA.

**LOCAUX :**

Rien de nouveau concernant les travaux.

Pour la machine à café, l'affaire est en cours (?!).

*Le prochain CTSA étant programmé le 3 novembre prochain, le SNPTES soumettra à nouveau les questions qui n'ont reçu que des réponses évasives (notamment télétravail et locaux).*