



NOMS / PRENOMS	PRESENCE
Représentants FSU	
AUBATIN Paule	Présente
BAGGHI Jean-Marc	Présent
SEVENO Caroline	Présente
TASSIUS Denise	Présente
Représentants SPEG	
BOUDHAU Marlène	Suppléant Grégory LETIN
GERARDIN Frédéric	Présent
REMI Céline	Suppléant Jean-Luc VISIVE
Représentants UNSA Éducation	
CARENE Betty	Présente
LAMARRE Constant	Suppléant Rudy CHASSELAS
MARTIAL Sabine	Présente

Direction du Pôle Guadeloupe	
Célia JEAN-ALEXIS (Vice-présidente du pôle Guadeloupe)	Présente
Keïla D'ARBAUD (Responsable administrative et financière du pôle Guadeloupe/DGS Adjointe de l'UA)	Présente
Personnel du Pôle Universitaire	
Élise MIGNOT (gestionnaire administrative)	Présente

Madame Célia JEAN-ALEXIS, Vice-présidente du Pôle Guadeloupe de l'université des Antilles ouvre la séance à 8h40.

	Membres
Présents	7
Représentés	3
Absents	0
Total	10

L'ordre du jour est établi comme suit :

A- Affaires institutionnelles

1. Note relative aux horaires d'ouverture du Pôle Guadeloupe
2. Organigramme des services du pôle Guadeloupe

B- Questions diverses

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe débute le comité en faisant un tour de table afin que chacun se présente.

Elle précise que Madame Mignot sera la secrétaire de séance pour le pôle et que Madame Seveno s'est portée volontaire pour être la secrétaire de séance.

A- Affaires institutionnelles

1. Note relative aux horaires d'ouverture du pôle Guadeloupe

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe présente la note relative aux horaires d'ouverture du pôle Guadeloupe. Elle rappelle que nous devons fixer les horaires d'ouverture et de fermeture du pôle Guadeloupe conformément à l'article 17 du règlement intérieur de l'université des Antilles. Elle indique que cette note est le résultat d'une concertation avec les différents responsables de composantes et de services communs.

Monsieur Visive demande pour quelles raisons la bibliothèque est séparée du campus du Camp Jacob dans le tableau des horaires.

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe répond que la bibliothèque située sur le campus du Camp Jacob est un bâtiment qui ne dépend pas de l'entrée principale du campus. En ce sens, nous devons fixer les horaires d'ouverture.

Monsieur Gérardin demande si les horaires indiqués de fermeture sont ceux de la fermeture des campus.

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe confirme qu'il s'agit bien de la fermeture des campus.

Madame Carène demande si le bâtiment recherche est concerné par les horaires du samedi.

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe rappelle que l'objectif de cette note est d'éviter le travail isolé et les risques qu'il comporte. Elle précise que de manière exceptionnelle il sera possible de faire une demande motivée d'autorisation d'accès avec des horaires précis.

Madame D'Arbaud stipule qu'en dessous du tableau est précisé « personnel dûment autorisé ». Elle explique que le vigile sera informé de ces autorisations exceptionnelles et fermera le site

après le créneau horaire autorisé et le départ de l'agent, ce qui garantit la sécurité.

Madame Carène demande quel est le délai de prévenance.

Madame D'Arbaud répond qu'un délai raisonnable serait de minimum 48 heures par mail au pôle.

Monsieur Létin valide l'initiative de cette note. Il s'interroge quant aux interventions d'urgences sur le campus.

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe précise qu'il y aura des badges à chaque entrée du bâtiment recherche et que la note a été travaillée avec les responsables de services dont ceux nécessitant des agents d'astreinte comme par exemple le service de la DSIN.

Monsieur Gérardin s'interroge sur le fait que s'il n'y a pas d'agent de sécurité, il ne peut pas avoir de dérogation.

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe rectifie en indiquant que ce ne sont que les campus du Morne Ferret et du Camp Jacob qui n'ont pas d'agent de sécurité. Elle précise que ce sont des sites fermés contrairement au campus de Fouillole. Elle indique que les logements à l'INSPE sont fermés et précise que s'il y a une urgence, la direction du pôle en est informée.

Madame Aubatin demande si la note validée sera envoyée à la communauté.

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe lui confirme que l'envoi sera fait. Elle demande aux membres du comité social d'administration spécial de se prononcer sur la note relative aux horaires d'ouverture du pôle Guadeloupe.

	FSU	SPEG	UNSA	TOTAL
Nombre de votants	4	3	3	10
Abstention(s)	0	0	0	0
Contre	0	0	0	0
Pour	4	3	3	10
Avis favorable				

La note est approuvée à l'unanimité par les membres du comité social d'administration spécial.

2. Organigramme des services du pôle Guadeloupe

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe laisse la parole à Madame D'Arbaud pour présenter l'organigramme des services du pôle Guadeloupe.

Madame D'Arbaud présente l'organigramme du pôle Guadeloupe en expliquant que l'objectif est de structurer le Pôle Guadeloupe et de définir les missions de chaque agent. Ainsi, cela permet d'avoir une plus grande visibilité des activités du pôle Guadeloupe.

Monsieur Létin déplore le fait que la quotité de travail et que la catégorie du poste ne soient pas renseignées ainsi que les personnels du pôle Guadeloupe mutualisés avec d'autres services ou composantes.

Madame D'Arbaud rappelle qu'en instance aucune indication permettant d'identifier une personne ne peut être mentionnée.

Madame Martial demande également si le pôle Guadeloupe compte des BIATOSS comme indiqué sur un document du CNESER.

Madame D'Arbaud répond que cet organigramme fait référence à des BIATSS.

Madame Carène demande la raison pour laquelle dans le service administratif, le gestionnaire administratif n'a pas de spécialité.

Madame D'Arbaud précise que le poste de gestionnaire administratif regroupe diverses missions.

Madame Aubatin demande qui est en charge de la comptabilité au BFCA.

Madame D'Arbaud indique qu'il s'agit du responsable du BFCA.

Monsieur Létin explique que le rôle des membres du CSAS est de donner leur avis sur l'évolution des postes et les mobilités. Il reconnaît ne pas savoir si certains personnels ont bougé ou changé de missions.

Madame D'Arbaud explique que les seules modifications portent sur le BFCA et l'installation du BVE et du BAIP.

Monsieur Gérardin signifie que les représentants du personnel se soucient de certaines situations professionnelles. Il demande ce qu'il en est pour M. Marlin et Mme Hanss.

Madame D'Arbaud rappelle qu'il n'y a pas de discussions sur des dossiers personnels nominatifs.

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe demande aux membres du comité social d'administration spécial de se prononcer sur l'organigramme.

	FSU	SPEG	UNSA	TOTAL
Nombre de votants	4	3	3	10
Abstention(s)	0	0	2	2
Contre	0	3	0	3
Pour	4	0	1	5
Avis favorable				

L'organigramme a été approuvé à la majorité par les membres du comité social d'administration spécial.

B. Questions diverses

Madame Seveno demande si un cadre a été mis en place concernant le fonctionnement du CSAS et ses modalités.

Madame D'Arbaud informe que le CSAS est encadré par le code de l'éducation et que les questions d'organisation et de fonctionnement seront précisées dans un règlement intérieur. Elle rajoute qu'à ce jour ce règlement intérieur est en cours de rédaction et précise que l'université des Antilles est la seule à avoir un CSAS, de ce fait, la rédaction d'un règlement intérieur spécifique est en cours. De plus, il faut également attendre celui du CSA d'établissement.

Madame Martial demande si une convocation peut être envoyée aux membres de l'instance car sur l'application « Timmi absences » il n'y a pas de motifs correspondants. De plus, elle s'interroge sur la manière de matérialiser un emploi du temps avec des semaines modulables, comme par exemple pour les techniciens de laboratoire.

Madame Carène confirme que ce cas des semaines modulables n'est pas intégré dans l'application et que cette difficulté a déjà été remontée à la responsable administrative et financière de l'UFR SEN.

Madame Aubatin demande si le module « emploi du temps » existe sur l'application.

Madame D'Arbaud indique que l'invitation est un justificatif. Elle indique qu'elle fera remonter les difficultés rencontrées sur l'application au service idoine.

Monsieur Létin explique que toutes les fonctionnalités de l'application ne sont pas actives et que tout ce qui n'est pas réalisable sur l'application reste en papier.

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe souligne qu'il s'agit de remarques importantes car elles permettent d'améliorer l'application et son utilisation.

Madame Tassius demande si un local syndical peut être attribué.

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe précise que la demande avait été faite et rajoute qu'une réflexion est en cours car il existe déjà un problème de salles pour les étudiants. Elle confirme faire un retour dès qu'elle aura l'information.

Madame Aubatin demande qui gère la mise à jour du site de l'université des Antilles et notamment la partie concernant le pôle Guadeloupe.

Madame D'Arbaud répond qu'il s'agit du service communication de l'université des Antilles.

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe indique que la demande de mise à jour doit être faite par mail au service communication.

Monsieur Chasselas demande si les éboueurs ont été avertis des horaires d'ouverture et de fermeture des sites du pôle Guadeloupe.

Madame la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe précise qu'elle est en relation avec l'entreprise en charge du ramassage des ordures.

Monsieur Gérardin demande si l'invitation au CSAS pourra être envoyée aux suppléants en même temps qu'aux titulaires.

Madame D'Arbaud précise que l'invitation a bien été envoyée aux suppléants mais qu'à partir des prochaines séances l'envoi sera groupé.

Les points à l'ordre du jour ayant été traités, la Vice-présidente du Pôle Guadeloupe lève la séance à 9h30.