**Compte rendu du CSA-SA du 08 juillet 2025**

Le dernier CSA-SA de cette année scolaire s’est tenu en présence de :

* M. VIAL, secrétaire général d’académie - Mme DEPARDIEU, directrice des ressources humaines - Mme DUPORT, cheffe de la division des moyens - Mme PERRIN, adjointe du chef du bureau des affaires juridiques - Mme BOISARD, cheffe de la division DIPEAR - M. LINIER, chef de la division DPE - M. MARCHAND, chef de la division DIBAG - Mme AYEL CORBINEAU, directrice adjointe de l’EAFC– Mme LEFORT (SG 17)
* 2 représentantes de la SNASUB-FSU - 4 représentants de l’AI-UNSA - 1 représentante du SGEN CFDT

1. **Requalification des postes administratifs : point d’étape**

L’administration a présenté le plan de requalification pour la rentrée 2025.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cibles ministérielles tous BOP confondus** | | | |
| **Catégorie** | A | B | C |
| **Volume** | +12 | +12 | -24 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Point d'étape du 23 juin 2025** | | | |
| **BOP** | **A** | **B** | **C** |
| **Programme 141** | +8 | +8 | -16 |
| **Programme 214** | +3 | +5 | -8 |
| **TOTAUX** | **+11** | **+13** | **-24** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Détail programme 214  services académiques et départementaux** | | | |
| **Service ou division** | A | B | C |
| **DIPEAR 3** | +1 | -1 |  |
| **DPE 1** |  | +1 | -1 |
| **EAFC 1** |  | +1 | -1 |
| **EAFC 2** |  | +1 | -1 |
| **Secrétariat général** |  | +1 | -1 |
| **SDJES** |  | +1 | -1 |
| **SRAFPICA** | +1 |  | -1 |
| **SAGE 1D** |  | +1 | -1 |
| **S3E - 79** | +1 |  |  |
| **CMS 79** |  |  | -1 |
| **TOTAUX** | +3 | +5 | -8 |

**2. Mouvement interne des services déconcentrés**

Après avoir rappelé le calendrier prévu dans circulaire académique pour l’ensemble des services déconcentrés, l’administration a présenté les **résultats du mouvement interne** des services déconcentrés.

20 postes d’AJAENES et 9 postes de SAENES étaient à pourvoir cette année :



L’administration qualifie les résultats du mouvement interne de faible dans la mesure où tous les postes n’ont pas été pourvus (peu de demandes). Les postes non pourvus ont été proposés aux sortants de concours. Les opérations seront clôturées fin juillet.

**3. ESTEVE : point d’étape**

L’administration rappelle que le déploiement de l’application de dématérialisation des CREP (compte rendu d’évaluation professionnel) ESTEVE concerne - pour le moment - tous les personnels ATSS (hors emplois fonctionnels et personnels de direction et d’inspection) affectés au rectorat et en DSDEN (non compris dans les EPLE et les CIO), soit 549 agents.

La campagne est actuellement ouverte jusqu’au 27 août 2025. En cas d’absence sur la période de la campagne ou de problème d’accès, l’agent a la possibilité de faire son CREP en version papier.

**4. Mobilité au Rectorat de Poitiers**

L’administration a ensuite présenté **le plan de mobilité employeur** : plan ciblant les agents relevant des services académiques et consistant à évaluer l’offre de transport existante, analyser les déplacements entre le domicile, le travail et les déplacements professionnels et de mettre en place à un programme d’actions, un calendrier de mise en œuvre et un plan de financement.

Dans l’académie de Poitiers, 28,4% des agents interrogés ont répondu à une enquête initiée par la région académique et font ressortir les points suivants :

* De nombreux de personnels rentrent chez eux à la pause méridienne
* Le covoiturage est très peu pratiqué
* Des parcours de transport en commun pas toujours adaptés
* Manque d’information sur les dispositifs existants
* Les déplacements professionnels en cours de journée incitent à l’utilisation de la voiture personnelle

L’administration a présenté ses objectifs :

1. Informer et communiquer pour sensibiliser les personnels à l’impact carbone et informer sur les dispositifs et aides existants.
2. Réduire les déplacements personnels et rationnaliser les déplacements professionnels
3. Piloter et suivre le redéploiement du plan académique

L’administration a ensuite fait un point sur la gestion du **parking du rectorat** pour la rentrée scolaire 2025. Depuis septembre 2021, l’accès au parking du rectorat se réalise sur la base d’un barème prenant en compte la distance entre le lieu de travail et le domicile et les enfants de 12 ans et moins. A cela s’ajoute une priorisation du covoiturage avec 25 places réservées à cet effet ainsi que pour les travailleurs en situation de handicap.

A retenir :

* Pour bénéficier de la priorité covoiturage, il est nécessaire de transmettre à l’adresse [parking-rectorat@ac-poitiers.fr](mailto:parking-rectorat@ac-poitiers.fr) une attestation déclarative de covoiturage jusqu’à la date du 3 septembre 2025.
* Les personnes souhaitant faire valoir une situation médicale particulière (ou RQTH) doivent transmettre les éléments médicaux à l’adresse [sam@ac-poitiers.fr](mailto:sam@ac-poitiers.fr).
* Les personnels seront prévenus par courrier **le 8 septembre 2025** s’ils bénéficient ou non d’un accès prioritaire au parking pour l’année 2025-2026.

**5. Retour de l’enquête de satisfaction Services Publics +**

L’administration a présenté les résultats de l’enquête de satisfaction SP+. Ouverte à tous les usagers et usageants au sein de l’académie, l’enquête a rassemblé peu de réponses. 964 personnes y ont répondu (dont 665 réponses complètes) dont une majorité de personnel enseignant (58,9%). Les résultats seront prochainement disponibles sur l’intranet.

**6. Questions diverses :**

Le SNASUB-FSU a interrogé une nouvelle fois l’administration sur la réorganisation de la DSI de la région Nouvelle Aquitaine au national, en soulevant plus précisément la question de l’organisation du temps de travail des agents de la DSI, différemment géré entre académie (télétravail, congés, badgeuse, etc.). L’administration a assuré que chaque agent garderait les conditions de son académie d’origine ; que le projet était en cours et serait présenté au premier CSA de l’année scolaire 2025-2026.

Le SNASUB-FSU a ensuite interrogé l’administration sur la gestion de la canicule dans les services académiques. Elle répond que les consignes ont été envoyé par mail et que chaque DSDEN était invité à organiser ses activités en fonction de celles-ci. Aucun incident n’est à signalé.

L’administration clôture ce CSA-SA en présentant le nouvel intranet mise en place le jour même.