



Compte rendu de la réunion de la F3SCT de l'ENS de Lyon du 01 Juillet 2025

Composition

Représentant.es du personnel :

Les mandaté.es CGT : Denise AUBERT, Daniel BARBAR, Camille BORNE, Thomas GAMET, Françoise MOREL-DEVILLE, Ludivine VAGNEUR

Les mandaté.es CFDT : Marie-Jeanne BARRIER, Aurélien GUERIN, Alexis LACROIX, David VASSALLUCCI

Représentant.es des étudiant.es : absent.es

Président : Emmanuel TRIZAC, président de l'ENS de Lyon

Les représentant.es de l'administration :

Mme la Directrice générale des services
M. le Vice président Stratégie
Mme la Directrice des ressources humaines

Les élu.es CGT interrogent sur la pertinence de tenir cette réunion en présentiel plutôt qu'en distanciel, dans une salle réfrigérée grâce à 4 ventilateurs, alors que certains laboratoires manquent de ce type d'équipements. La DGS répond qu'elle n'a eu aucun retour de service ou laboratoire sur un éventuel manque de ventilateurs, toutes les demandes ayant été honorées. La proposition de privilégier des réunions en distanciel dans de telles conditions climatiques est cependant jugée comme méritant réflexion.

1. Rapport de visite F3SCT du bâtiment Franklin

Une visite inter-établissements du bâtiment Franklin a été organisée à l'initiative des représentant.es du personnel des différentes F3SCT/F4SCT concernées (UCBL, CNRS, INSERM, INRAE, ENS de Lyon), à la suite d'alertes répétées et d'incidents survenus depuis l'installation des équipes fin 2022. La visite, menée en deux journées début 2025, a permis des échanges avec les personnels scientifiques, techniques, administratifs, les directions d'unités, les services de prévention, ainsi qu'avec le service patrimoine et la Direction générale des services de l'UCBL. Elle a été complétée par une inspection détaillée des locaux.

Les constats partagés par les agents font état d'une installation dans un bâtiment encore en chantier, sans que les conditions minimales de sécurité et de confort soient réunies (absence de chauffage, de toilettes, de connexion Internet, de dispositifs de sécurité incendie...). Ces conditions dégradées ont entraîné de lourds impacts sur la continuité des activités de recherche, en particulier pour les doctorant.es, et sur la santé et la sécurité des personnels, physiques et psychologiques. Par ailleurs le préjudice financier a été évalué à près de 1 millions €. La précipitation, le manque de coordination, l'absence de concertation avec les équipes, ainsi que des choix techniques inadaptés ont été régulièrement soulignés. Si certains problèmes ont été corrigés depuis, de nombreuses difficultés persistent.

Les avis et préconisations issus de cette visite ont été discutés et votés en F3SCT ; ils sont disponibles en annexe de ce CR.



Compte rendu de la réunion de la F3SCT de l'ENS de Lyon du 01 juillet 2025

Trois avis supplémentaire concernant cette visite sont proposés au vote par les élu.es CGT :

Avis 1 sur la procédure de réception de bâtiment : La F3SCT préconise que :

- les procédures de réception des bâtiments (ERP et code du travail) soient harmonisées entre les différents établissements du site Lyon-Saint Étienne. Il sera important que les différents services de prévention soient notamment consultés à l'ouverture d'un bâtiment dans lequel des personnels de leur tutelle de rattachement sont présents.

- Dans le cadre de la procédure de réception des bâtiments, qui devrait être validée en F3SCT, l'ouverture d'un bâtiment ne peut se faire sans conditions de confort nécessaire : accès à des toilettes, accès internet, chauffage, électricité ...

Avis 2 sur le matériel Matachana : La F3SCT demande la suspension immédiate des achats de matériel Matachana sans que n'y soit associée des obligations contractuelles d'un service après-vente de qualité.

Avis 3 sur les futures constructions : La F3SCT préconise que les futures constructions ou rénovations de bâtiment soient informées des déboires du bâtiment Franklin et des préconisations du rapport de visite associé, afin de pouvoir éviter un certain nombre d'écueils importants à l'installation des personnels dans le bâtiment.

Avis sur le rapport et l'ensemble des préconisations : POUR à l'unanimité

2. Questions diverses

Le plan Canicule

Les élu.es CGT proposent un avis concernant la canicule.

Avis 5 Canicule : La F3SCT demande la mise en place, dès à présent, d'un plan canicule structuré et formalisé, intégrant les exigences du [décret n° 2025-482 du 27 mai 2025](#) et la circulaire du ministère de la fonction publique du 30 juin 2025. Ce plan doit être actualisé.

Ce plan devra inclure :

- Une évaluation spécifique des risques liés à la chaleur par site, activité et type de poste ;
- Des mesures de protection collectives et individuelles (accès à l'eau, ventilation, limitation des efforts, télétravail (hors convention), aménagements horaires, fournitures de stores ou brise soleil externes, ...) ;
- Des modalités d'alerte et d'escalade selon les niveaux de vigilance de Météo-France ;
- La communication aux agents des mesures applicables et des gestes à adopter ;
- Une révision du DUERP en ce sens.
- Un recensement précis des lieux d'accueil rafraîchis permettant le repli des collègues avec des postes de travail et diffusé aux chefs de services et aux agents
- L'effectivité des recommandations doit se traduire par une vérification et une quantification des mesures prises et une présentation devant la FSSSCT



Compte rendu de la réunion de la F3SCT de l'ENS de Lyon du 01 juillet 2025

- la prise en compte des périodes de fermeture administrative, durant lesquelles des agents peuvent être présents sur site, et doivent également bénéficier de conditions de travail sécurisées et conformes aux recommandations.
- Un bilan de toutes ces actions présenté en FSSSCT

La F3SCT souligne que l'absence d'anticipation, et de contrôle des recommandations, ferait porter une responsabilité importante à l'employeur en cas de dégradation de la santé des agents liée à une vague de chaleur.

Échanges suite à la lecture de l'avis :

Les élu.es CGT rappellent la parution récente de la circulaire interministérielle relative à la gestion des vagues de chaleur et soulignent l'urgence de sa mise en œuvre. Iels alertent sur la situation de collègues travaillant dans des bureaux à plus de 30°C, dans des conditions qui ont un impact connu sur la santé et la sécurité des personnes. Une réponse rapide est attendue de l'administration.

La DGS confirme l'entrée en vigueur de la circulaire et indique que ses grandes lignes sont prises en compte. Elle reconnaît que le contexte climatique évolue fortement et qu'il faut aller au-delà des réponses ponctuelles. Elle évoque une politique de mise à disposition immédiate de ventilateurs, rompant avec la logique antérieure où chaque laboratoire devait gérer ses propres achats.

Les élu.es CGT insistent pour qu'un véritable plan canicule soit élaboré, déclenché de manière anticipée, au moins une semaine avant les fortes chaleurs. Iels demandent des éléments chiffrés : nombre de collègues en télétravail, ventilateurs distribués, aménagements horaires accordés.

La DGS juge la proposition intéressante, mais trop difficile à réaliser pratiquement car il faudrait avoir les retours de chaque service ou laboratoire. Elle renvoie la mise en œuvre de l'adaptation des horaires à la responsabilité des services.

Les élu.es CGT rappellent que l'ENS de Lyon a aussi une responsabilité en matière d'amélioration des locaux : installation de volets ou stores, réfection des toitures, etc. Iels soulignent que ce plan a déjà été demandé les années précédentes, sans suite concrète, et déplore que l'établissement en soit encore à bricoler des mesures d'urgence, faute d'anticipation.

Les élu.es CGT ont des questions précises :

Combien de collègues sont placés en télétravail dans le cadre de la canicule ?

Combien de collègues ont un ventilateur ?

Combien de lieux rafraîchis identifiés ?

Combien de collègues bénéficient d'aménagements d'horaires ?

Combien de collègues ont rejoint des lieux frais ?



Compte rendu de la réunion de la F3SCT de l'ENS de Lyon du 01 juillet 2025

La DGS reconnaît qu'elle n'a aucune réponse à ces questions, seuls les chef.fes de service peuvent y répondre. Les élu.es CGT rappellent qu'ils ne peuvent s'adresser aux responsables de service mais c'est bien la direction qui doit rendre des comptes dans cette instance.

Avis sur la canicule : POUR à l'unanimité

Local Descartes Direction du Patrimoine

Les élu.es CGT ont été consterné.es d'apprendre que le local qui était destiné à l'équipe Jardin sur le site Descartes a été transformé finalement en salle de musculation. Ils déplorent que les conditions de travail de cette équipe ne soient pas considérées prioritaires.

La DGS répond que cette situation est censée être transitoire (2 ans) le temps que l'espace musculation sur Monod soit de nouveau accessible. Elle précise que l'équipe a actuellement un espace partagé et que leur activité n'est pas une activité de bureau et qu'ils sont souvent en extérieur.

Les élu.es CGT demandent à ce que la direction revienne dès à présent vers l'équipe pour évaluer leur besoin réel et leur proposer une solution pérenne sans attendre.

Avis de la F3SCT sur les préconisations et actions à apporter

Les préconisations suivantes sont divisées en trois catégories, celles issues des entretiens menés avec les différents interlocuteurs, celles relevant de constatations faites pendant les visites du bâtiment et celles qui relèvent de la laverie mutualisée.

Préconisations suite aux entretiens

1. Mettre en place une procédure de réception des bâtiments ERP et code du travail dans chaque établissement. Cette procédure devra inclure les interactions avec les autres services de prévention (prévention des risques, incendie,...). Cette procédure devra être validée en F3SCT ou F4SCT respectivement.
2. Prévoir une amélioration de la communication lors des projets de travaux entre les différents services et les utilisateurs (espace numérique partagé, affichage, publication des comptes-rendus, réunions d'information...).
3. Garder un historique à la DIRPAT des solutions techniques retenues dans le cadre d'aménagements d'autres locaux spécifiques (L2, L3, animalerie...) antérieurs au sein de l'établissement pour demander les bons choix techniques (By-pass CTA, porte vitrée d'évacuation dans le L3...).
4. Le comité de visite du bâtiment Franklin préconise que le service de prévention du site hôte soit systématiquement consulté dans la conception et réception de travaux incluant des locaux et activités scientifiques à risques spécifiques (animalerie, laboratoire de confinement, etc.).
5. Réaliser une formation à l'utilisation des outils et à la connaissance technique du bâtiment pour les utilisateurs qui auront la charge du suivi des équipements techniques du bâtiment. Il préconise également que les utilisateurs aient la possibilité de renouveler cette formation périodiquement.
6. Faciliter les procédures de prolongation de thèse pour les doctorant-es impacté-es par des travaux ou des déménagements dans leur activité, que ce soit dans le cadre du bâtiment Franklin ou d'autres situations similaires actuelles ou à venir.
7. Ajouter un deuxième compresseur d'air au bâtiment afin de pallier aux pannes éventuelles et assurer la sécurité au sein du laboratoire ou a minima s'assurer que les contrats de maintenance comprennent une clause de mise en disponibilité d'un équipement de secours dans un délai suffisamment court pour ne pas créer des problèmes de décontamination.
8. Installer des pièces climatisées afin d'assurer des conditions de travail optimales pour les agents-es, en dehors des laboratoires, et veiller à ce que tout le matériel critique dans les laboratoires soit correctement

sécurisé. Il est également recommandé de garantir la sécurité des agent-es manipulant ce matériel en cas de fortes chaleurs, en prenant les mesures nécessaires pour éviter tout risque.

9. Tester l'ensemble du matériel actuellement en place dans le laboratoire L3, vérifier sa conformité, et étendre autant que possible les garanties, afin d'assurer la sécurité des agent-es et la pérennité des équipements.
Suspendre les nouveaux achats de matériel Matachana
10. Nous préconisons la plus grande vigilance lors des procédures d'achats de matériel Matachana et cela tant que leurs services techniques ne seront pas suffisamment formés pour répondre aux besoins des équipes. Il convient également d'examiner la possibilité d'intégrer cette exigence de formation dans les appels d'offres à venir.
11. Établir un état des lieux précis des prises secourues, et de tout appareil indispensable. En particulier, il recommande de travailler à renforcer la connexion entre les équipes du laboratoire, le PC sécurité de la Doua et les systèmes d'alerte sur les congélateurs.
12. Réaliser une étude pour identifier les raisons du froid dans les salles de réunion et mettre en place des solutions adaptées.
13. Revoir l'organisation de l'espace et des différents bureaux, pour éviter la surpopulation dans certains bureaux de doctorant-es rendant difficile le travail.
14. Établir sans délai les procédures d'intervention des services de secours au sein du laboratoire, en collaboration avec l'Université et les pompiers.
15. Intégrer pleinement les agent-es des différents laboratoires aux discussions sur une éventuelle extension, et que tout soit mis en place pour que le traumatisme de l'installation dans le bâtiment Franklin ne soit pas revécu dans un éventuel nouveau bâtiment. L'installation dans celui-ci ne doit se faire qu'à condition qu'il soit terminé, aux normes de sécurité et sans problème majeur susceptible d'engendrer des risques, à la fois physiques et psycho-sociaux pour les équipes qui l'intégrerait.
16. Réaliser, côté UCBL, un chiffrage du coût total de l'impact des problématiques engendrées par les malfaçons, retards et recherche (appareils livrés et non utilisés, CDD de recherche, collaboration, surcoût des travaux, rallonges de budget...).

Préconisations suite à la visite des locaux :

17. Identifier les gaz et le sens d'écoulement à minima tous les 5m.
18. Mettre en place une main courante dans les deux escaliers identifiés.

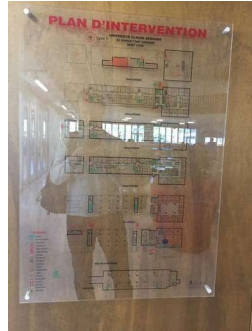


19. Remplacer avant l'ouverture du laboratoire de confinement 3 de la vitre d'évacuation par un SAS ou à minima une porte servant uniquement en cas d'urgence..
20. Remplacer les BAES (Blocs Autonomes d'Éclairage de Sécurité) hors service. Lorsque les BAES sont au plafond, leur remplacement par des BAES type « Drapeau » ou mettre en place des éléments de signalisation permettant aux agents d'identifier le chemin vers la sortie la plus proche.
21. Mettre en place des boutons moletés ou un système d'efficacité équivalente sur les portes identifiées sorties de secours afin de permettre aux agents, quelle que soit la situation, de pouvoir sortir de la pièce sans clef (exemple salles de réunion au RDC).
22. Remplacer l'indicateur visuel par un indicateur visuel et sonore afin que l'alarme incendie au L2 du 2ème étage soit bien perceptible en tout point du laboratoire.
23. Re-fixer un détecteur de fumée situé au RdC.
24. Revoir dans l'organisation du travail le besoin ou non de maintenir les portes identifiées dans le rapport en position ouverte. Si le besoin est justifié, nous demandons l'installation de bloque-porte asservies (ventouses) au système de sécurité incendie afin que les portes se ferment automatiquement en cas de déclenchement d'une alarme incendie.
25. Supprimer les prises électriques ou le séchoir dans la laverie mutualisée ; vérifier si les travaux sur l'ascenseur sont terminés. Si c'est le cas, le scotch de masquage au-dessus de la porte d'ascenseur au niveau de la laverie devra être retiré.
26. Indiquer sur les portes des L2 du 3ème étage le nombre maximum d'agents pouvant travailler simultanément dans ces pièces afin de ne pas dépasser les 19 personnes cumulées sur les deux laboratoires concernés.
27. Finir les travaux associés à la présence de fils volants. Si les travaux sont terminés, un système plus pérenne devra être mis en place (zone IVPC).
28. Privilégier des fixations d'extincteurs au mur au lieu de systèmes mobiles. Si pour une raison technique, le système mobile est plus adapté, des

pictogrammes d'indication des extincteurs devront être fixés sur les murs afin de faciliter la détection de l'absence d'un extincteur.

29. Remplacer un lavabo à proximité des laboratoires de biologie par un système à commande fémorale ou au pied.

30. Mettre à jour le plan d'intervention (voir photo ci-après) et l'installer sur un système facilement détachable pour les services de secours.



31. Réparer la fuite de la climatisation (voir photo), ainsi que les plaques de faux-plafonds dégradées.

32. Remettre en conformité des systèmes de ventilation afin de retrouver les cascades de pression adaptées aux locaux L2 (voir photo), que ces systèmes soient remis en état normal de fonctionnement afin que les valeurs indiquées soient correctes.



33. Mettre place d'un système d'accroche pour toutes les bouteilles de gaz.



34. Faire le point sur la pertinence de conserver l'ancienne centrale de distribution de gaz. Dans l'hypothèse d'une conservation comme moyen de secours, un maintien en bon état de la centrale notamment concernant les durées de vie des flexibles devra être réalisé.
35. Améliorer l'affichage des risques dans les emplacements de stockage des gaz.
36. Étudier la circulation des véhicules et des piétons sur le site afin d'identifier et de mettre en œuvre des aménagements permettant de limiter les risques d'accidents, notamment par un marquage au sol adapté ou toute autre solution pertinente.
37. Mener une étude d'impact sur les scénarios d'inondation, suivi par la mise en place d'une procédure sur la conduite à tenir en cas d'alerte inondation, et d'inondation, et la communiquer aux agents. Un exercice pour tester cette procédure est recommandé.
38. Étudier la pertinence d'ajout d'éléments de protection contre l'inondation des zones sensibles notamment sur le TGBT et le transformateur 20kV.

Préconisations spécifiques à la laverie mutualisée :

39. Réaliser un bilan complet et détaillé de ces autoclaves, de leur installation, de leurs conditions de fonctionnement et des procédures d'utilisation.
40. Conduire des qualifications respectant les préconisations de la norme 17665-1 : pour développement, validation et contrôle de routine de procédés de stérilisation de dispositifs médicaux.
41. Compléter et préciser les protocoles de contrôle sur cultures bactériennes.
42. Concevoir de façon plus générale, les appels d'offre de façon à limiter l'importance du prix des appareils dans l'évaluation d'une candidature, et à augmenter l'importance d'autres éléments comme, par exemple, les garanties sur la qualité de service, la rigueur dans l'installation, la compétence des intervenants du fabricant.
43. Recentrer la laverie sur l'usage décontamination-laverie (sortir de cette salle le rangement de la vaisselle propre et la purification d'eau qui aurait d'autres usages que la laverie).
44. Améliorer le principe de la marche en avant de la laverie.
45. Rédiger des procédures partagées (rédigées et validées par les équipes et surtout les utilisateurs principaux) qui permettent de redonner à la laverie un caractère mutualisée et d'en améliorer le fonctionnement en toute sécurité.