

La Lettre des Services Académiques

Mardi 5 octobre 2021

Dans ce numéro

- 1 [Le mot du SG](#)
- 2 [plan de relance](#)
- 3 [Politique d'impression](#)
- 4 [Politique d'accès](#)
- 5 [Kelio](#)

Le mot du Secrétaire Général

Pour ce second numéro de la Lettre des services académiques, nous avons souhaité mettre l'accent sur les multiples évolutions matérielles qui marquent cette rentrée 2021.

Nos services sont engagés dans un processus de modernisation qui va se poursuivre car l'efficacité de notre action quotidienne en dépend.

Malgré le contexte sanitaire, toujours aussi incertain en Guyane, nous avons collectivement réussi à maintenir l'école à flot.

Les élèves de l'académie poursuivent leur apprentissage, parfois de manière différenciée selon la cinétique de l'épidémie, et nos services sont toujours présents et au travail dans leur rôle essentiel de support à la politique académique définie par M. le Recteur.

Sur ce numéro, je veux remercier nos différents contributeurs : Nos collègues de la DBAP, de la DSI, de la DRH, du SPI et de la DAGL.

Je vous invite, enfin, à vous approprier cette lettre qui est à votre destination.

*Renforcer la présence
des services
académiques à
l'échelon local*

Le Secrétaire Général d'Académie

Présentation des deux projets du plan de relance

Dans le cadre du Plan de relance de l'État, l'académie a vu deux de ses projets éligibles.

Projet n°1 Pose de candélabres solaires photovoltaïque pour un montant de 58 500,00€.

Lieu : Annexe du Rectorat de Saint-Laurent-Du-Maroni



- Ce système d'éclairage solaire permet d'éclairer facilement et ne nécessite pas de connexion au réseau public. C'est la solution idéale pour un apport en lumière dans toutes les zones du parking et une réduction des coûts de consommation du système d'éclairage public.
- Ce système est respectueux de l'environnement. Le lampadaire a été dimensionné pour garantir 24 heures d'éclairage par nuit même en période nuageuse et cela pendant trois jours consécutifs.
- Le candélabre solaire est composé d'un luminaire LED haute performance d'un panneau solaire et d'une batterie qui stocke l'énergie produite pendant la journée afin d'alimenter le système la nuit. Le candélabre solaire modulable et programmable en fonction de plages horaires, permet l'éclairage du parking de l'annexe de Saint-Laurent-du-Maroni.

*Début des travaux le 21 juin 2021
Clôture de l'opération en novembre 2021*

Présentation des deux projets du plan de relance

Projet n° 2 Remplacement de la centrale de climatisation pour un montant de 486 921,09€.

Lieu : Rectorat de Troubiran



- Le remplacement des équipements lié à la vétusté (groupe froid, ventilo-convecteurs, ...) ou encore la mise en place d'une régulation pour les différentes Centrales de Traitement de l'Air (CTA) et un système de Gestion Technique du Bâtiment (GTB) centralisé global permettra de réaliser la majeure partie des économies d'énergies dès la première année d'exploitation.

- Le système de climatisation centralisé de Troubiran menaçait d'une rupture totale, déjà entrevue en raison de pannes répétées depuis quelques années. Nous disposons désormais d'un équipement neuf auquel on souhaite longue vie malgré les contraintes climatiques fortes du territoire Guyanais (chaleur intense et taux d'humidité très élevé). Des travaux de finition de la tuyauterie des espaces communs et des bureaux se poursuivront encore durant plusieurs mois.



*Début des travaux le 26 juillet 2021
Clôture de l'opération mars 2022*

Nouveau Parc Copieur et politique d'impression

Le rectorat vient de se doter d'un nouveau parc de copieurs multifonctions intégrant une gestion très avancée des travaux d'impressions.

Il intègre les objectifs à atteindre par l'Etat dans le cadre d'AP22 (Action Publique 2022), Notamment en terme de Numérique et Environnement et les mesures sanitaires liées à la pandémie de COVID-19.

Ce nouveau marché permet une modernisation de la fonction d'impression en permettant à chacun de ne plus se préoccuper de savoir sur quel copieur il envoie ses travaux mais juste d'envoyer son impression sur une seule destination. Cette solution appelée GESPAGE vous permet d'envoyer vos travaux sur l'imprimante virtuelle MOKOPI et vous présenter devant n'importe lequel des copieurs pour libérer vos travaux.

Afin de limiter les manipulations, notamment dans le contexte pandémique, le système retenu vise à réduire la nécessité de manipuler les écrans de contrôle des copieurs. C'est pourquoi nous avons profité de la modernisation du système de contrôle du temps de travail et de la mise en place du contrôle d'accès pour choisir une seule et même technologie de badge permettant les 3 fonctions précitées. Ainsi, chaque personnel possédant un badge va pouvoir s'authentifier et se déconnecter d'un copieur sans manipuler l'écran ou le clavier juste en passant son badge devant le lecteur présent sur chacune des solutions d'impression.

En outre, soucieux d'améliorer l'impact écologique de notre activité, et convaincu que chacun d'entre nous a une conscience aigüe de l'urgence environnementale, les travaux sont en rétention systématique, en noir & blanc et recto verso par défaut.

Le système déployé permet à chacun de savoir combien il a fait de travaux, quel en est le coût et d'en mesurer le CO2 rejeté et l'équivalent en arbres de feuilles utilisées. Chaque agent a un espace personnel de suivi disponible à l'adresse : <http://gespage.in.ac-guyane.fr:7180/>

Enfin, dès que l'ensemble du parc sera complètement livré que ce soit pour les services ou pour le service de reprographie, nous mettrons en place une politique de gestion des gros volumes qui seront re-routés directement vers des machines adaptées à la reprographie, puisque le rectorat a doté la reprographie de machines type imprimeur.

L'académie s'est donc clairement engagée sur la voie de la modernisation, de la protection de l'environnement et du bien-être au travail. Les choix effectués nous amènent à respecter les orientations sur le numérique et l'environnement.

Amélioration de la politique d'accès au bâtiment - Modernisation et qualité d'accueil du public

Le contrôle des accès à un établissement recevant du public fait partie des mesures nécessaires pour assurer la sécurité, du public et des personnes qui travaillent dans l'établissement, sur le fondement de l'article L.230-2 du code du travail, applicable aux agents publics.

Il s'agit, indépendamment de certaines dispositions réglementaires permettant de présenter un document d'identité à l'entrée, d'une mesure d'ordre intérieur visant à assurer la sécurité des locaux.

Les mesures désormais en place comprennent :

1. Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail ;
2. Des actions d'information et de formation ;
3. La mise en place d'une organisation et de moyens mieux adaptés à une activité de réception du public.

Le contrôle d'accès mis en service sur les sites de Troubiran et à Cépérou permettra d'identifier le nombre de personnes présents sur site et d'assurer une traçabilité des accès autorisés. Autant d'éléments utiles à une bonne sécurisation du site en cas d'accident.

Le système installé est géré par un logiciel qui permet :

- D'ajouter ou modifier les profils, plages horaires
- De restreindre ou autoriser l'accès à de nouvelles zones
- De bloquer (momentanément ou définitivement) les badges perdus
- De déverrouiller les portes sécurisées en cas d'urgence
- De générer un historique des passages
- De signaler les portes forcées ou restées ouvertes

Les plages horaires ont été définies pour l'ensemble des sites, de la manière suivante :

- ❖ H24 = 00h00 à 23h59 = toute la journée (personnels autorisés)
- ❖ EXA = 03h00 à 22h00 = horaire spécifique correspondant aux besoins ponctuels de la DEC
- ❖ HA = 06h30 à 19h00 = horaire de l'ensemble des personnels
- ❖ HV = 08h30 à 17h00 = horaire des visiteurs

Quelques chiffres :

Nombres de lecteurs de badges : 5 lecteurs à Cépérou et 27 lecteurs à Troubiran

Durée des travaux : 4 semaines entre fin juillet et fin août.

Projet chiffré à 69 451,51 euros comprenant sa maintenance jusqu'en 2025.

En complément :

La DAGL travaille actuellement sur l'ajout du contrôle d'accès sur la barrière automatique levante de sécurité et l'automatisation du portail principal avec réparation de l'ouverture et fermeture automatique.

Un projet de modernisation du système de sécurité incendie (SSI) est en cours de rédaction. Il visera principalement à former le personnel en cas d'incendie (utilisation d'extincteurs, procédure d'évacuation, mesures préventives...). L'objectif est de faciliter l'évacuation du personnel et du public vers les issues de secours.

Enfin, L'ajout de volets roulants autobloquant a également vocation à peaufiner la sécurisation globale du bâtiment, prévenir les intrusions en particulier le week-end ou durant les périodes de congés et mieux préserver ainsi l'outil de travail commun.

Enfin, en cas de coupure de courant, le système reste actif grâce aux batteries intégrées aux centrales de gestion.

Nouvelle version du logiciel KELIO

La modernisation du système de gestion du temps de travail s'est avérée nécessaire au rectorat de Guyane, après le constat de certains points faibles portant notamment sur l'utilisation de badges à bandes magnétiques associés à un contrôle d'accès imparfait.

Une fructueuse collaboration avec le bureau des marchés (DBAP) et les techniciens de la DSI, DAGL et du SPI a permis d'intégrer cette modernisation aux autres actions entreprises dans les domaines du contrôle d'accès, de la sécurité sanitaire et de l'amélioration du système d'impression.

Ainsi, le 1er septembre 2021, les agents du rectorat ont découvert la nouvelle version du logiciel Kelio, version qui permet le même suivi de gestion du temps de travail avec une ergonomie améliorée et une présentation modernisée.

Dans le même temps, les nouveaux badges ont été distribués. Ces derniers offrent plusieurs avantages : badgeage sans contact, contrôle d'accès intégré et personnalisé, avec possibilité de désactiver à distance le badge perdu, utilisation simple et sécurisée des imprimantes.

De plus, certaines actions sont désormais automatisées, comme l'initialisation des congés annuels et le transfert des reliquats de congés sur un compte "congés annuels reliquats". Il sera ainsi plus facile de visualiser son reliquat pour le verser sur un CET ou l'utiliser prioritairement avant que le compte ne se remette à zéro.

De même, l'écrêtage des heures excédentaires se fera automatiquement aux dates prévues dans la circulaire de référence.

Ces actions automatiques, paramétrées dans le respect des textes, sont de nature à faciliter la gestion individuelle des comptes et à alléger la supervision des valideurs et de l'exploitant RH.