

Réponses et suivi de l'administration des avis approuvés lors de la réunions ordinaire de la F3SCT du 3 Juillet 2025

L'ensemble des avis est approuvé à l'unanimité des présents à l'exception de l'avis numéro 8 dont le vote est précisé

Avis n°1 : Protection des personnels en cas de forte chaleur

« Les représentants en F3SCT demandent à Monsieur le DASEN et Monsieur le Recteur qu'en cas d'alerte canicule, des aménagements horaires soient mis en œuvre. Monsieur le DASEN et le Recteur doivent saisir Monsieur le Préfet pour demander la fermeture des établissements scolaires et administratifs, à minima l'après-midi, lorsque ceux-ci ne sont pas équipés de systèmes de climatisation. Les collectivités doivent, au sein de locaux appropriés, proposer un accueil aux enfants concernés. »

Réponses avis n°1 :

Des mesures de préventions contre la montée de la température dans les classes et des équipements supplémentaires de rafraîchissement vont être demandés aux collectivités. Monsieur le directeur académique doit rencontrer le représentant de l'association des maires. L'aménagement du temps scolaire et la fermeture partielle des écoles ne sera sollicitée qu'en dernier recours auprès du préfet.

Avis n°2 : Organisation des visites médicales pour les personnels du collège Mallarmé

Les représentants des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique que, suite aux nombreuses demandes répétées des personnels du collège Mallarmé, les obligations légales en matière de visites médicales d'information et de prévention soient enfin respectées, conformément à l'article R. 462410 du Code du travail, qui prévoit la réalisation de visites médicales périodiques, au moins tous les cinq ans, pour l'ensemble des agents.

Il est également demandé que ces visites puissent avoir lieu directement au sein de l'établissement, notamment en mobilisant les tiers temps habilités des médecins du travail prévus pour les visites d'adaptation de poste. Cette organisation permettrait de faciliter l'accès effectif à la santé au travail pour l'ensemble des personnels, de limiter les déplacements, et d'améliorer la prévention des risques professionnels.

Réponse avis n°2 :

Le médecin responsable du secteur est disposé à recevoir les personnels du collège en priorité.

Avis n°3 : Clarification des missions au sein du collège Mallarmé

Les représentants des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique que la clarification des fiches de poste au sein de l'établissement soit effectivement mise en œuvre, afin de mieux définir les missions et responsabilités de chaque membre du personnel.

Cette démarche vise à prévenir les glissements de tâches, les surcharges de travail et les malentendus organisationnels. Elle s'inscrit dans le respect des obligations prévues par l'article L.3121-1 du Code du

travail, qui impose à l'employeur de garantir une organisation du travail permettant de respecter la durée du travail et de prévenir la fatigue professionnelle.

La définition claire des fonctions contribue à une meilleure répartition des tâches, à une reconnaissance plus juste du travail de chacun·e, et à l'amélioration du climat de travail.

Réponses avis n°3 :

Monsieur le directeur académique adressera une demande de clarification des postes à la direction de l'établissement.

Avis n°4: Intervention de l'équipe IPR-EVS

Les représentant·es des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique la venue de l'équipe IPRVS au sein du collège, afin de travailler spécifiquement sur le projet éducatif d'établissement, dans une logique de cohérence, de co-construction et de clarification du cadre de travail collectif.

Cette demande s'appuie sur les articles L.401-1 et L.421-4 du Code de l'Éducation, qui précisent que chaque établissement met en œuvre un projet éducatif cohérent, sous l'autorité du chef d'établissement, avec l'appui des corps d'inspection.

L'intervention de l'équipe IPR-EVS viserait également à accompagner l'élaboration collective d'un protocole de sanctions, garantissant une gestion des faits disciplinaires à la fois équitable, cohérente et transparente, dans le respect des droits des élèves et des personnels, et en lien avec les objectifs éducatifs de l'établissement.

Réponse avis n°4 :

Madame la directrice académique adjointe en charge de l'établissement sollicitera l'accompagnement le plus favorable à la mise en place du projet d'établissement et ceci dans les meilleurs délais.

Avis n°5: Demande de médiation institutionnelle et de protocole de communication interne

Les représentant·es des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique la mise en place d'une médiation institutionnelle, en vue de formaliser un protocole de communication interne.

Cette démarche vise à instaurer un cadre de travail apaisé, transparent et constructif, fondé sur des échanges clairs et réguliers entre les différentes parties prenantes de l'établissement. Un tel protocole permettrait de prévenir les tensions, de clarifier les circuits de décision, et de renforcer la confiance entre les personnels, la direction et les services de l'institution.

Réponse avis n°5 :

Madame la directrice académique adjointe en charge de l'établissement proposera tout type de processus de nature à clarifier la communication au sein de l'établissement.

Avis n°6: Points réguliers de concertation et désignation d'un(e) référent(e) institutionnelle

Les représentant·es des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique la mise en place d'un calendrier de points réguliers de concertation entre la DSDEN, la direction de

l'établissement et les représentant·es du personnel, afin d'assurer un suivi opérationnel des difficultés rencontrées sur le terrain. 'Le ou la DAASEN adjoint en charge du territoire sera ce référent institutionnel.

Réponse avis n° 6 :

Monsieur le directeur académique a chargé son adjointe d'accompagner l'établissement en priorité.

Avis n°7: Fermeture du dispositif Relais et moyens de gestion des violences scolaires

Les représentant·es des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique de maintenir ou de renforcer les actions éducatives et de prévention, en particulier à la suite de la fermeture du dispositif Relais, qui jouait un rôle important dans l'accompagnement des élèves en difficulté. Ils demandent notamment le soutien ou le déploiement de dispositifs adaptés à l'accompagnement d'élèves en grande difficulté.

Ces dispositifs permettent de renforcer le soutien aux élèves et de prévenir les situations de violence ou de rupture scolaire.

Par ailleurs, les personnels demandent la mise en place du dispositif GPDS (Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire), afin d'identifier et accompagner les élèves en risque de décrochage, en lien avec l'ensemble de la communauté éducative.

Réponse avis n° 7 :

Cette demande ne relève pas de la F3SCT départementale.

Avis n°8: Renforcement de la sécurité aux abords de l'établissement

Les représentant·es des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique de garantir une présence renforcée des forces de l'ordre aux abords du collège, en établissant un partenariat régulier entre la direction de l'établissement, les services de police et l'État-Major de sécurité. Ce partenariat doit permettre de suivre l'évolution des risques et d'adapter en conséquence les mesures de prévention.

Ils demandent également une communication systématique au personnel des éléments d'information pertinents, tels que les résultats de l'enquête balistique et le rapport EMAS d'octobre, dans le respect du droit à l'information sur les risques professionnels.

Réponse avis n°8 :

La commission hygiène et sécurité de l'établissement et son conseil d'administration sont réunis régulièrement pour discuter de ces questions. Les comptes rendus de ces instances sont consultables par les personnels. Madame la principale communique régulièrement sur les mesures prises en termes de sécurité via la messagerie électronique.

Avis n°9: Travaux de sécurisation annoncés dans le cadre du Plan Charlemagne par le Conseil départemental

Les représentant·es des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique de garantir la présentation du projet définitif de sécurisation annoncé dans le cadre du Plan Charlemagne par le Conseil départemental, notamment parce que des ajustements ont été effectués en concertation avec le personnel.

Réponse avis n°9 :

La DSDEN est en lien permanent avec le conseil départemental sur ce sujet. L'ensemble des éléments d'information pourra être communiqué à la direction de l'établissement et ces informations pourront être présentées en conseil d'administration de l'établissement et en F3SCT à la demande des représentants des personnels.

Avis n° 10: Relocalisation et accessibilité

Les représentant·es des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique de veiller à ce que le personnel du collège Mallarmé soit associé activement au projet de relocalisation de leur établissement à toutes les étapes, afin de prendre en compte leurs besoins et observations. Ils demandent également l'assurance de la mise en conformité des installations, y compris des accès, *conformément à la Loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances*, notamment en ce qui concerne l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite (PMR) l'ajout de toilettes supplémentaires pour le personnel et la création d'une salle de repos/détente pour les AED.

Réponse avis n°10:

La demande sera transmise au conseil départemental.

Avis n°11: Équipement et organisation

Les représentant·es des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique d'interpeller l'établissement afin qu'il prenne en charge l'équipement en bips de sécurité pour tout le personnel, la réorganisation des temps de cantine ainsi qu'une meilleure coordination autour de ce sujet.

Ils demandent la mise en place d'une organisation claire et coordonnée des temps de restauration afin d'assurer un fonctionnement fluide, respectueux des conditions de travail de l'ensemble du personnel. Cette coordination vise également à éviter les conflits et à garantir le respect des obligations réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité *Code du Travail, article L.4121-1, obligation générale de sécurité de l'employeur*.

Réponse Avis N°11:

Cette demande sera transmise à l'établissement.

Avis n°12: Lien avec les familles

Les représentant·es des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique de soutenir tout dispositif favorisant le lien école-famille.

Cet avis est approuvé par 8 voix pour et deux abstentions.

Réponse avis n°12 :

Le directeur académique favorise le lien école-famille. Il soutient et met en place les dispositifs visant cet objectif.

Avis n°13: Réponse au mal-être des personnels

Les représentant·es des personnels siégeant à la F3SCT-D des Bouches-du-Rhône réitèrent auprès de Monsieur le Directeur académique le constat d'un mal-être professionnel persistant dans plusieurs établissements du département, lié à des dysfonctionnements organisationnels et managériaux.

Ces situations engendrent des risques psychosociaux et organisationnels avérés pour les agents.

La F3SCT-D demande la mise en place d'une prise en charge effective et systématique des signalements émanant des personnels. Elle demande également que des outils comme les fiches SST soient pleinement pris en compte pour le traitement des problématiques collectives, et qu'ils s'accompagnent de mesures de prévention concrètes ainsi que d'un soutien adapté aux équipes concernées.

Réponse avis n°13 :

En cas de difficultés personnelles les personnels peuvent contacter un membre de la direction de la DSDEN directement ou bien le cabinet du directeur académique par voie électronique. Toute demande sera traitée par une personne référente (DAASEN ou A-DASEN ou secrétaire général). En parallèle le personnel peut remplir en version papier une fiche RSST qui mentionne une exposition à un risque afférent à cette difficulté. Cette fiche ne doit cependant pas mettre en cause une personne identifiable. Pour rappel : les signalements aux registres (SST et DGI) sont individuels et doivent mentionner le type de danger encouru, le nom et le poste du personnel concerné par le danger, la date de l'évènement dangereux. Chaque signalement doit être daté et signé pour être enregistré.

Avis n°14: Facilitation des dépôts de plainte

Les représentant·es des personnels à la F3SCT-13 demandent à Monsieur le Directeur académique de garantir la facilitation et l'accompagnement dans le dépôt de plainte, notamment par la présence et le soutien actif de la direction auprès des personnels victimes ou témoins de faits graves.

Réponse avis n°14:

La direction académique reçoit de la part des établissements des faits établissements à chaque fait grave qui survient dans un établissement. Ces faits établissements sont suivis par Monsieur le directeur académique qui lui-même contacte les victimes et incite chaque chef de service à accompagner tous les personnels dans leurs démarches avec la police ou tout autre service.

Jean-Yves BESSOL



Directeur académique