

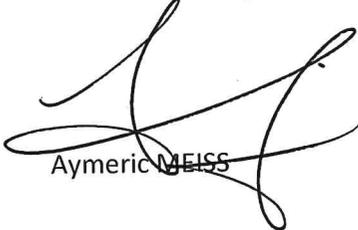
Avis votés par la F3SCT-D des Hautes-Alpes

Vendredi 12 avril 2024

Avis votés	Réponse de l'administration
<p><u>Avis n°1 : Visites de site / axe de travail « Suivi et conséquences des travaux dans les écoles et EPLE</u></p> <p>1. Communication et organisation des travaux :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Améliorer la concertation au départ et tout au long du chantier en y intégrant l'ensemble de l'équipe, y compris les Atsem.2. Faire des points réguliers avec des éléments de calendrier : Quels travaux ? Quelles échéances ?3. Communiquer la liste des entreprises habilitées à intervenir dans l'école.4. Communiquer aux entreprises les règles particulières relatives à la présence d'un public scolaire et s'assurer de leur respect.5. Tenir compte du calendrier scolaire et faire les travaux engendrant le plus de nuisances pendant l'été ou les vacances scolaires.6. Fermer temporairement l'école si les conditions de travail correctes ne sont plus réunies.7. Clarifier le protocole de transmission des demandes à la mairie, le rôle des interlocuteurs, et la priorité des interventions demandées ainsi que les modalités de retour. Prévoir une procédure particulière pour les demandes essentielles mettant en jeu la sécurité des élèves et des personnels.8. Utiliser le document « Plan de prévention » de la Délégation académique Sécurité Hygiène et Conditions de Travail https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/icms/c_10544388/fr/plan-de-prevention <p>2. Gestions des déménagements :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Prendre en compte dans le temps de travail le temps nécessaire pour faire les cartons et installer les classes (journées banalisées, récupération sur le temps d'animation pédagogique)	

<ol style="list-style-type: none"> 2. Disposer d'un diable pour déplacer les cartons et de la présence de personnels municipaux dédiés. 3. Avoir accès à une benne sur place. 4. Anticiper sur la fourniture du matériel de déménagement (cartons, scotch, sacs poubelles...) 5. Installer des Algecos adaptés aux effectifs et au public accueillis 6. Prévoir le nettoyage de fin de chantier par une entreprise spécialisée <p>3. Continuité des apprentissages et accueil des élèves :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planifier, organiser rigoureusement l'accueil et la surveillance des élèves. 2. Étudier sérieusement la prise en charge des élèves pendant les périodes de déménagement/ aménagement. Fermer l'école ou banaliser la journée quand on ne peut pas accueillir correctement les élèves. 3. Installer des blocs sanitaires supplémentaires en nombre suffisant. 4. Mettre à jour le DUERP, les plans d'évacuation et réaliser des exercices PPMS lors des changements de locaux. 	
<p>Avis n°2</p> <p>Les membres de la F3SCT-D 05 demandent à ce qu'un rappel soit fait par le DASEN en direction de tous les assistants de prévention et chefs d'établissement concernant la remontée des fiches SST. Chaque fiche déposée dans le registre SST, traitée ou pas, doit être transmise sans délai à la conseillère de prévention.</p>	<p>Une note départementale relative à la mise en place et l'exploitation du Registre Santé et Sécurité au Travail (RSST) a été publiée au bulletin départemental des Hautes-Alpes n° 84 du 09/01/2024.</p>

L'inspecteur d'Académie
DASEN des Hautes-Alpes



Aymeric MEISS