

## Protocole de simplification des tâches des directeurs.

### Groupe de travail du 11 juin 2015 (sécurité)

Références : circulaire n° 2014-138 du 23.10.2014 parue au BO n° 41 du 6 novembre 2014 ; BO spécial n° 7 du 11 décembre 2014 (référentiel métier des directeurs d'école, organisation de la formation des directeurs d'école, formation des directeurs d'écoles).

Vendredi 11 juin 2015, un Groupe de Travail a réuni les organisations représentatives du Personnel à l'Inspection Académique pour traiter de la simplification des tâches des directeurs concernant la sécurité.

Etaient présents : Mmes Valérie Vidal (Secrétaire Générale), Bérenguel (chargée des dossiers transversaux) et Pirog (Conseillère Départementale de Prévention) pour la DSDEN ; Agnès Bonnal-Saint-Dizier pour le SE-UNSA ; 3 représentants pour le SNUI-pp et 1 représentante pour SNUDI-FO.

Même si les débats furent intéressants, tout le monde étant conscient du problème à traiter, le SE-UNSA regrette qu'il n'y ait pas eu d'analyse de la situation en amont et pas de recueil de propositions de la part de l'Administration. Ce groupe de travail a en effet été réuni pour analyser et discuter d'un document (« *Mémento hygiène, sécurité et conditions de travail* ») déjà établi, et proposé en séance aux représentants du Personnel par les services de la DSDEN.

RUS : Une partie des échanges a porté sur le Responsable Unique de Sécurité. Mme Vidal a indiqué que cela concerne le code de la Construction et que ce document n'a pas vocation à être retravaillé. Ce point sera traité dans la formation des directeurs nouvellement nommés.

Registres : Face à la multitude des documents de sécurité (registres divers, PPMS, DUER, RUS), le SE-UNSA s'est interrogé sur la compétence des directeurs en la matière et a souligné le besoin de clarification des missions et responsabilités des directeurs. Mme Vidal a répondu qu'un document serait établi pour indiquer « qui doit faire quoi » et dans quel cadre. Elle a précisé qu'il existe un accompagnement expert auquel les directeurs peuvent faire appel.

Formation : Le SE-UNSA a demandé à ce que la formation continue intègre un volet sécurité à destination des directeurs et des faisant fonction. Mme Vidal a indiqué que cette formation est assurée lors du stage pour les directeurs nouvellement nommés et que les directeurs faisant fonction y sont associés. Le SE-UNSA a précisé qu'il y a aussi un besoin de mise à jour des connaissances pour les directeurs en fonction. Mme Vidal a répondu que les mises à jour concernant la sécurité se font lors des réunions des directeurs de circonscription. Pour le SE-UNSA, une réunion de directeurs au cours de laquelle un certain nombre de points très variés sont abordés ne permet pas le développement et les échanges nécessaires et attendus par les directeurs. Mme Vidal a alors ajouté que ce point pourrait être évoqué lors du Conseil Départemental de formation.

PPMS : la question de son caractère obligatoire a été soulevée par une représentante du Personnel qui considère que c'est aux mairies à établir ce document. Mme Vidal a répondu que si le Plan Communal

de Sauvegarde incombe bien aux mairies et qu'il n'est pas obligatoire, le PPMS, quant à lui, relève de l'Education Nationale. Pour elle, les directeurs sont dans l'obligation de l'établir, avec l'aide des mairies concernant certaines parties. L'Administration précise que les directeurs ne doivent pas hésiter à demander de l'aide à la Conseillère de Prévention et/ou aux assistants de prévention des circonscriptions. Les représentants du Personnel ont demandé à ce que ce point soit clairement indiqué sur le mémento en cours d'élaboration. Le SE-UNSA a souhaité en outre que le protocole prévoit une démarche en cas de mairies peu collaboratrices (pour fournir les documents obligatoires à détenir dans les registres et/ou dans l'aide à l'établissement des PPMS). Mme Vidal en a pris note. Les références de la Conseillère Départementale et des assistants de Prévention figureront en tête du document. Le protocole prévoira également que, à la demande des directeurs, les services de la DSDEN prennent le relais auprès des mairies en cas de besoin. Il a été précisé que Mme Pirog s'était déplacée sur 44 écoles pour l'accompagnement à l'élaboration des PPMS. Elle a analysé tous les autres PPMS (et contacté les directeurs en cas de modifications à apporter). Il a également été rappelé que les directeurs peuvent bénéficier d'un remplacement pour recevoir Mme Pirog sur le temps de classe. Mme Vidal a évoqué la possibilité que Mme Pirog visite les écoles ayant établi leur PPMS seules (lors d'un exercice PPMS par exemple).

Mémento hygiène, sécurité et conditions de travail : le document établi et proposé par la DSDEN pour simplifier la tâche des directeurs en matière de sécurité se présente sous la forme de la liste des documents obligatoires devant être présents dans les écoles (DUER, PPMS, différents registres ...) ainsi que d'un tableau de programmation des exercices incendie et PPMS. Pour chacun des documents, le directeur pourra cocher si le document est en sa possession ou pas, et, le cas échéant, s'il a été demandé à la collectivité de rattachement. Un calendrier des tâches à effectuer en matière de sécurité devrait y être associé. Les représentants du Personnel ont noté l'utilité de ce document. Ils ont demandé que les références des personnels d'accompagnement figurent en tête du mémento et qu'une colonne soit prévue pour visualiser la demande auprès des collectivités et les suites de cette demande.

Le mémento devant être effectif pour la rentrée 2015, le SE-UNSA a proposé qu'il soit présenté aux réunions de rentrée des directeurs. Mme Vidal a répondu que cela serait fait.

Pour conclure : si le SE-UNSA se réjouit de voir ce dossier enfin traité dans notre département, nous regrettons que le dossier de la simplification des tâches des directeurs en matière de sécurité ait été traité par l'Administration sans recueil des constats, des attentes et des propositions des Personnels concernés. Les échanges lors de ce groupe de travail ont permis l'obtention de certains engagements de la part de l'Administration : accompagnement renforcé par du Personnel expert clairement désigné, relais des services de la DSDEN en direction des mairies si nécessaire, mise à disposition d'un mémento (retravaillé) dès la rentrée de 2015 et présenté en réunion des directeurs de septembre (un calendrier devant suivre).

Le prochain groupe de travail concernant le protocole de simplification des tâches des directeurs se tiendra le lundi 22 juin 2015 et traitera du volet *Outils de gestion et communication* (avec un point sur l'aide juridique).