

**AVIS EMIS PAR LE COMITE SOCIAL D'ADMINISTRATION DEPARTEMENTAL DES HAUTES-PYRÉNÉES
FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIÈRE DE SANTÉ, SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL
COMPÉTENTES
OU A DÉFAUT DES COMITÉS SOCIAUX D'ADMINISTRATION
(article 103 du décret 2020-1427 du 20 novembre 2020)**

Séance du mardi 10 février 2026

Avis GT Collège Desaix du 13/01/2026	SUITES DONNÉES PAR L'ADMINISTRATION
<p>1. Clarifier l'organisation administrative auprès des personnels : le rôle et les missions de chacun doivent être identifiés par tous les personnels. Cette répartition des missions doit permettre un fonctionnement efficient de l'établissement.</p>	<p>Une réorganisation complète du fonctionnement est en cours de finalisation à tous les niveaux. L'arrivée d'une nouvelle secrétaire générale accélère les choses. Le fonctionnement du secrétariat de direction est clarifié également. Le positionnement de chacun dans la hiérarchie de l'établissement est plus clair. Les missions de chacun s'affinent.</p>
<p>2.S'assurer de la diffusion des informations auprès de tous les personnels par l'utilisation d'un canal de communication unique défini en collaboration avec les personnels et connu de tous.</p>	<p>Suite aux réunions de fin d'année scolaire 2025/2026, un système de diffusion a été mis en place en collaboration avec les personnels.</p>
<p>3.Anticiper la tenue des réunions et événements (sorties scolaires...). Établir un calendrier communiqué aux personnels dont les éventuelles mises à jour seront faites suffisamment en amont.</p>	<p>Un calendrier à disposition de tous est diffusé via le logiciel « Pronote ». Il est régulièrement mis à jour.</p>
<p>4.Clarifier le mode de rémunération des projets et des missions supplémentaires auprès de tous les enseignants et s'assurer de l'effectivité de rétribution. Procéder aux régularisations des sommes dues.</p>	<p>Une commission a été mise en place, notamment avec M. le Documentaliste, concernant la gestion du budget « Adage ». La répartition des IMP est à la disposition de tous auprès de M. le Principal. Attention à la baisse significative des crédits et du nombre d'HSE. Les sommes dues sont régularisées dès que M. le Principal a les justificatifs des personnels concernés.</p>

<p>5.Proposer, avec leur accord, une médiation extérieure aux personnels en conflit interne latent.</p>	<p>Les autorités académiques ont été informées de cet état de fait qui dure depuis des années. L'AS des personnels a été prévenue. La demande de médiation extérieure sera faite aux personnels concernés.</p>
<p>6.Assurer les équipes éducatives du soutien de la direction dans les relations conflictuelles avec les familles.</p>	<p>Le soutien est assuré par la direction à tous ses personnels.</p>
<p>7.Informer systématiquement les personnels de l'existence et des modalités de recours à la Protection Fonctionnelle en cas de menaces.</p>	<p>Mis en place.</p>
<p>8.Octroyer des moyens supplémentaires au regard du public accueilli et de la configuration des locaux, en particulier renforcer l'équipe de vie scolaire (un 2ème poste de CPE, poste d'AED).</p>	<p>Demandes faites depuis plusieurs années auprès de nos autorités académiques. Elle sera réitérée très prochainement et, en tout état de cause lors du prochain dialogue de pilotage avec Mme La Dasen.</p>
<p>9.Engager une réflexion sur le climat scolaire et la cohérence éducative avec tous les acteurs : échelle de sanctions, communication aux personnels du suivi disciplinaire (rapports d'incidents), recours aux conseils de discipline...</p>	<p>Suite aux réunions de fin d'année 2025/2026 et aux conseils pédagogiques réguliers, les informations, bien qu'encore à améliorer, sont mieux diffusées. Le climat scolaire s'est amélioré cette année. Il nous faut continuer dans cette voie.</p>
<p>10.Mettre à jour le DUER. Cette mise à jour devra permettre d'intégrer notamment les RPS et le risque acoustique.</p>	<p>En cours en collaboration avec Mme la Secrétaire Générale.</p>
<p>11.Informer les personnels à chaque rentrée scolaire de l'existence du DUER, du RSST et du DGI (fonction, modalités d'utilisation).</p>	<p>Prévu.</p>
<p>12.Anticiper l'accueil des élèves en situation de handicap. Organiser notamment l'entretien prévu avec la famille, l'élève et le ou les personnels AESH.</p>	<p>Nous ne sommes pas toujours prévenus très en amont. Certains élèves avaient une scolarité prévue ailleurs qu'au collège Desaix. Ils ont été pourtant affectés dans notre établissement.</p>

13.Organiser l'accueil et l'accompagnement des personnels AESH qui doivent être pleinement intégrés à la communauté éducative,	Une réunion entre les personnels AESH, M. Le Principal et Mme la Principale-Adjointe est prévue.
14.Des personnels se retrouvent en difficulté faute d'accompagnement institutionnel d'un élève en situation de handicap : mettre en place les moyens nécessaires pour remédier à la situation.	Cela sera discuté lors de la réunion évoquée ci-dessus.
15.Mieux intégrer les agents dans la vie de l'établissement.	L'arrivée d'une nouvelle Secrétaire Générale titulaire du poste active les choses.
16.Informer les agents du département de l'existence de la Formation Spécialisée départementale et de la possibilité de formaliser via le RSST leurs difficultés.	Cela fait également partie d'une plus grande intégration au sein de l'établissement.
17.Transmettre au Conseil Départemental les alertes concernant les conditions de travail des agents : <ul style="list-style-type: none"> • surcharge de travail due aux restrictions médicales de certains agents qui impactent la répartition des tâches. • surcharge de travail par manque de personnels au sein de l'équipe de restauration et qui entraîne un turn-over important. • manque d'efficience du remplacement par le recours à des personnels non qualifiés et non formés. 	L'arrivée d'une nouvelle Secrétaire Générale titulaire du poste ainsi que les remontées effectuées par M. le Principal font que le Conseil départemental est informé. Les écrits formulés par notre part deviennent systématiques.

A Tarbes, le 10/02 /2026