

Marseille, le lundi 30 juin 2024

ADASEN

Le directeur académique

Affaire suivie par :

à

Stéphane FERRAIOLI  
Tél : 04 91 99 66 28.  
Mél : [ce.iema13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.iema13@ac-aix-marseille.fr)

Mesdames les directrices, messieurs les  
directeurs  
s/c mesdames les inspectrices, messieurs les  
inspecteurs

28-34 boulevard Charles Nedelec  
13 231 Marseille cedex1

**Objet : déménagement en lien avec des travaux de réhabilitation ou de construction d'écoles.**

Le déménagement, et l'emménagement, dans une école d'accueil, dans une école réhabilitée ou dans une nouvelle école sont des moments importants de la vie d'une communauté éducative. Ces opérations demandent un investissement important de la direction d'école et de l'équipe pédagogique. Afin de vous accompagner au mieux pendant les phases de déménagement et d'emménagement, je vous propose les dispositions suivantes :

**1- Cycle de réunions**

La question du déménagement peut faire l'objet d'une réunion de concertation avec la municipalité. Ce temps sera compris dans le cycle de réunions consacré au projet de réhabilitation ou de construction. Les IEN veilleront, en lien avec les directions d'école et les municipalités, à ce que l'ensemble de ce temps soit programmé à l'avance. Décompté des 48 heures de concertations, ils veilleront également à ce que le volume de ces réunions préparatoires soit mesuré.

**2- Allègement des missions participatives**

L'année du déménagement, vous pouvez demander à vos IEN, qui vous l'accorderont, de ne pas programmer de constellation ou d'évaluation d'école.

**3- Banalisation de journées**

Vous pouvez bénéficier également de deux journées banalisées, consacrées à la mise en carton et au déballage. Vous informerez l'IEN de votre décision quant au positionnement de ces deux journées, et à leur organisation, en lien avec la municipalité.

**4- Dispositions pratiques**

4.1- La mise en carton et l'étiquetage du matériel pédagogique de la classe peuvent être assurés par les professeurs, ainsi que le déballage et le rangement (dans la mesure du possible, assistés par du personnel municipal et/ou remplaçant de l'Education nationale).

4.2- Le port et le déplacement de matériel est assuré par la municipalité et/ou le prestataire (risques pour la santé des personnels liés au port de charges et à leur manutention). Il faudra que chacun veille, enseignants et « déménageurs », à ce que les cartons et mobiliers à déplacer soient bien étiquetés.

4.3- Les opérations liées au conditionnement, étiquetage, déplacement, déconditionnement, rangement du matériel collectif de l'école (équipements sportifs, bibliothèque, etc.) est pris en charge par la municipalité et/ou le prestataire. Il en est de même pour toute manipulation de mobilier.

**5- Assistance de la DSDEN**

Vous pouvez solliciter le soutien en communication de la *cellule de suivi des travaux*, en la saisissant par courrier électronique à l'adresse suivante : [ce.suivitravaux13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.suivitravaux13@ac-aix-marseille.fr)

Vous veillerez à motiver votre demande en qualifiant la problématique, et en mettant votre inspecteur ou votre inspectrice en copie de la demande. Cette demande peut concerner la venue d'un personnel de la cellule lors de la réception des locaux après travaux.

Conscient de l'importance de ces opérations pour la vie de vos écoles, je vous remercie pour votre engagement au service des élèves et de leurs familles.

Le directeur académique,  
  
Jean-Yves Bessol