



LA VOIX DE LA F3SCT

SEPTEMBRE 2025

Cette lettre d'information des instances dédiées à la qualité de vie au travail a pour objectif de vous faire un zoom sur les sujets traités par nos délégué(e)s de terrain. Outre une meilleure connaissance du mode de fonctionnement de la prévention dans une collectivité, c'est aussi un moyen de communiquer sur des sujets qui nous préoccupent et de suivre l'avancée de leur résolution.

Vos représentants Ensemble à la F3SCT : à vos côtés, pour vous défendre !

Depuis notre désignation au sein de la Formation Spécialisée Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT), nous portons votre voix avec détermination.

Chaque agent mérite de travailler dans un environnement sain, sécurisé et respectueux de ses droits.

C'est pourquoi nous veillons, réunion après réunion, à ce que l'administration de la Ville de Marseille prenne en compte la réalité du terrain.

**NOUS SOMMES
PRÉSENTS POUR VOUS
AIDER À DISPOSER DE
MEILLEURES
CONDITIONS DE
TRAVAIL !**



Nos délégué(e)s à votre service:

**Philippe ANGELELLI
Ludovic BEDROSSIAN
Pierre-Henri FOURNIER
Laurence KACHICHIAN
William LONCAN
Olfa NOURI
Delphine PAOLETTI
Michel RICCIO**

LES DOSSIERS DE CE NUMÉRO



page 2



page 3



pages 4-5



page 6

NOS PRIORITES, POUR LES AGENTS

Nos priorités :

- *La prévention des risques professionnels, notamment les troubles musculo-squelettiques et les risques psychosociaux.*



- *L'amélioration des conditions de travail :*
 - *Des locaux, du matériel, l'organisation du travail,*
 - *Nos visites F3SCT.*



- *L'accompagnement des agents dans le cadre des procédures en cas d'accident de service (AT) ou de maladie professionnelle.*
- *La constitution ou le maintien d'un réseau de préventeurs, d'assistants de prévention et de conseillers de prévention.*

DANGER

- *La prévention de l'usure professionnelle ou comment « bien vieillir » au travail.*

Nous restons très vigilants sur les réorganisations ou les projets impactant les agents !

NOS ACTIONS RÉCURRENTES

VISITES F3SCT

De nombreuses visites officielles et sur signalement des agents :

- **Constats :**
 - Des actions de maintenance et des travaux à réaliser,
 - Plusieurs sites concernés,
 - Absence de priorisation dans le planning des actions correctives,
 - Difficultés rencontrées dans le suivi des travaux à réaliser,
 - Manque d'équipements individuels et collectifs.
- **Nos propositions :**
 - Demande de priorisation et de suivi fin des travaux :
 - Élaboration d'un calendrier clair, avec un ordre de priorité, des délais, le financement et un interlocuteur définis selon l'urgence et l'impact sur les conditions de travail.
 - Mise en place d'un suivi régulier et d'une communication régulière auprès des organisations syndicales pour vérifier l'avancement des travaux.
 - Affectation des espaces, comme par exemple :
 - Base Nautique du Roucas Blanc, "Bâtiment des Mousses" : affectation exclusive du rdc du bâtiment à la Brigade Maritime de la Police Municipale, afin de créer les vestiaires et douches indispensables au fonctionnement de cette structure.
 - Sous-sol de Salengro (Site PM) : réaffectation d'une partie actuellement encombrée de vieilles armoires vides et d'archives abandonnées par une direction déménagée, au profit des agents du CSU de la PM : Gain possible de plus de 100 m² pour aménager des vestiaires et des douches.

Besoin d'aide ? Une question ?

N'hésitez pas à nous contacter. La F3SCT est là pour faire remonter vos difficultés, mais aussi vos propositions. Ensemble, on est plus forts pour faire bouger les lignes !

Syndicat ENSEMBLE – Ville de Marseille

L'ACCIDENT DE TRAVAIL

Définition :

tout accident survenu dans le temps de travail de l'agent et au sein de son service d'affectation

OU

en dehors du temps ou du lieu de service, si l'activité exercée par le fonctionnaire au moment de l'accident relève des fonctions qu'il est appelé à exercer ou en constitue un prolongement normal

OU

dans le temps du télétravail, pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail

NOS CONSEILS

1

Prendre soin et faire cesser tout danger qui pourrait entraîner un sur accident (arrêt d'une machine, coupure de l'électricité ou du gaz, etc...) et alerter les pompiers si nécessaire.

2

La victime

Informe le service RH de la survenance de l'accident qui saisit le formulaire de déclaration dans les 48h et si elle n'est pas en capacité de le faire, la (les) première(s) personne(s) informée(s) de la survenance de l'accident, le supérieur hiérarchique direct de l'agent ou un ayant-droit de la victime. En cas de maladie professionnelle, l'agent concerné ou son ayant-droit informe le service RH de sa situation.

3

Recueillir des témoignages de personnes sur place pour rédiger les circonstances de l'accident.
Remédier, le cas échéant, au défaut de sécurité qui serait à l'origine de l'accident ou de la maladie.
Informier immédiatement l'assistant de prévention du service.
Transmettre un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ou de la maladie ainsi que, s'il y a lieu, la durée probable de l'incapacité de travail en découlant transmis dans les 48h.



LE RÉSEAU DES PRÉVENTEURS

LES ASSISTANTS ET CONSEILLERS DE PRÉVENTION

Les assistants et les conseillers de prévention sont chargés d'assister et de conseiller les services et les directions, dans la démarche d'évaluation des risques professionnels, dans la mise en place d'une politique de prévention des risques, ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

Bénéficiaires d'une formation spécifique réglementaire, ils sont également à la disposition de chaque agent pour sensibiliser, accompagner et relayer à la hiérarchie les difficultés du quotidien qui touchent aux conditions de travail.

Ils veillent à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail présent dans tous les sites ou services.

Des conseillers de prévention à temps complet existent dans la plupart des DGA, ainsi que des assistants de prévention en mission à temps partiel, ou complet selon les effectifs.



N'hésitez pas à demander leurs coordonnées à votre hiérarchie et à nous solliciter en l'absence de réponse explicite.

SENIOR OU COMMENT « BIEN VIEILLIR » AU TRAVAIL

Bien vieillir au travail, c'est prioritairement éviter les risques qui peuvent l'être, adapter le travail à l'homme, tenir compte de l'évolution de la technique, mais aussi planifier, organiser le travail et surtout prévenir l'usure professionnelle, que ce soient les tâches physiques notamment répétées mais aussi les risques psycho-sociaux.

Une surveillance médicale renforcée, des formations aux gestes et postures, la promotion des activités physiques et la lutte contre la sédentarité sont des outils pertinents pour tous.

Selon le métier exercé, il est primordial de se former pour préparer l'avenir et augmenter l'employabilité.

N'hésitez pas à nous contacter en cas de :

- ***Visite médicale non obtenue***
- ***Formation refusée,***
- ***Difficulté physique ou psychologique dans votre poste,***
- ***Manque de matériel, de planification ou d'organisation du travail,***
- ***Difficulté à faire valoir son expérience ou la connaissance de l'historique du métier, des missions ou services.***

CQFD
Ce qu'il ~~faudrait~~ **faudrait** développer