

## JE SUIS CONFRONTÉ.E À UNE SITUATION DE :

## QUE PUIS-JE FAIRE ?

## QUELS SONT MES INTERLOCUTEURS ?



### Une atteinte à mon intégrité physique et/ou à ma santé mentale liée au travail

**Exemples** : angoisse liée à une surcharge de travail, sentiment d'isolement dans mon travail ou de manque de reconnaissance, sentiment de manque de soutien en cas de conflit avec des usagers, injonctions hiérarchiques oppressantes et/ou contradictoires, etc.

Je n'hésite pas à en parler à un ou une collègue de confiance et / ou à un délégué syndical ou une déléguée syndicale.  
 Je peux informer mon supérieur hiérarchique.  
 Je peux remplir une fiche RSST.  
 Je peux également contacter en toute confidentialité :  
 Le service médical de prévention des personnels.  
 Le service social des personnels.  
 La direction des ressources humaines (DRH).  
 Un représentant ou une représentante des personnels au Comité d'Hygiène, de Santé et des Conditions de Travail (CHSCT).

**L'assistant.e de prévention et / ou mon supérieur hiérarchique** : me conseillent et peuvent intervenir  
**Le médecin de prévention des personnels** : analyse ma situation et préconise des mesures adaptées à l'employeur.  
**Le service social des personnels** : me conseille, peut me recevoir et m'accompagner.  
**Le psychologue du travail** : m'écoute, me conseille, m'oriente.  
**Le DRH** : peut proposer un accompagnement psycho-professionnel ou une médiation.  
**Les représentants et représentantes des personnels au CHSCT** : me conseillent et m'accompagnent dans la démarche.



### Les risques liés au bâtiment, aux locaux, au matériel, etc.

**Exemples** : problèmes électriques, problèmes d'aération, sécurité incendie, bruit, hygiène des locaux, nuisances liées à des travaux et / ou de restructuration.

Je signale le problème à mon supérieur hiérarchique direct et / ou l'assistant.e de prévention.  
 Je renseigne le registre santé et sécurité au travail qui doit être à la disposition de tous les personnels de mon école, de mon établissement, de mon service...

**L'assistant.e de prévention et / ou mon supérieur hiérarchique** : me conseillent sur la démarche.  
 Si le problème ne peut être résolu localement, la DSDEN peut être informée.  
 Le CHSCT est alors informé du signalement.



### Un danger grave et imminent (pouvant entraîner des conséquences très graves et à court terme pour ma vie ou ma santé).

J'alerte immédiatement mon supérieur hiérarchique par tout moyen approprié (oral, téléphone, mail).  
 Je me protège si nécessaire et si les conditions sont réunies, je peux me retirer de la situation de travail sauf si je risque d'exposer autrui au danger.  
 Je peux prendre contact avec un représentant ou une représentante des personnels au CHSCT.  
 Je remplis le registre de signalement de danger grave et imminent.

**Le représentant de l'autorité** :  
 - tient le registre de danger grave et imminent et conseille sur la procédure,  
 - arrête les mesures destinées à faire cesser le danger.  
 Les représentants et représentantes des personnels au CHSCT conseillent et participent au suivi de la situation.



### Des violences physiques ou verbales

**Exemples** : insultes, menaces, coups, harcèlement.

**Je peux** :  
 En priorité, essayer de me protéger ou de protéger les autres.  
 Alerter ma hiérarchie directe.  
**En cas de harcèlement** :  
 Remplir une fiche SST.  
 Faire un courrier au supérieur hiérarchique.  
 Alerter le CHSCT.  
 Porter plainte.  
 Faire une déclaration d'accident de service ou de travail.  
 Bénéficier de la protection statutaire du fonctionnaire dans certains cas.  
 Solliciter des personnels ressources : médecine de prévention, psychologue du travail, assistante sociale des personnels.

Le chef de service ou d'établissement ou l'IEN transmet le signalement et prend des mesures conservatoires.  
 Les membres du CHSCT départemental ou académique me conseillent, peuvent me recevoir et m'accompagner dans ma démarche.



### Problème de santé ayant une incidence sur mon travail.

**Exemples** : grossesse difficile, maladie grave ou chronique, situation de handicap.

Je consulte mon médecin traitant **en précisant le lien avec mon travail**.  
 Je contacte la médecine de prévention.  
 Je prends contact avec le correspondant handicap à la DSDEN.  
 Je prends contact avec le service social du personnel (DSDEN, Rectorat).

**Qui sont mes interlocuteurs ?**  
 Le médecin de prévention peut me recevoir, il analyse mes difficultés de santé et ou professionnelles et préconise des mesures adaptées à mes problèmes de santé.  
 Le conseiller handicap peut m'informer et m'accompagner.  
 Le service social des personnels peut me recevoir, me conseiller et m'accompagner.  
 Si besoin, le psychologue du travail peut me recevoir.  
 En cas de non respect des préconisations, le CHSCT assure le suivi.



### Accident de service (sur le lieu ou à l'occasion du travail) et de trajet ayant entraîné ou non un arrêt de travail.

**Exemples** : Chutes, blessures sur le temps de travail, accident sur la voie publique, conséquence d'un conflit.

Je préviens mon supérieur hiérarchique (chef d'établissement, IEN, chef de service).  
 Je consulte un médecin (traitant ou hospitalier) dans les meilleurs délais.  
 Je remplis la déclaration d'accident de service.

En cas de chute de matériel ou de problèmes de locaux, le supérieur hiérarchique prend rapidement des mesures conservatoires.  
 Le médecin consulté doit établir le certificat médical initial.  
 La division du personnel administratif au rectorat gère le suivi de la déclaration d'accident de service.  
 Si besoin, le représentant ou la représentante du personnel siégeant en commission de réforme me conseille.  
 En cas d'accident grave, de maladie grave ou de décès, le CHSCT mène une enquête.

## La FSU et la santé au travail



Pour la FSU, le travail ne doit pas nous rendre malade et on ne doit pas se rendre malade de son travail.

À la FSU, nous considérons que les personnels, comme tous les travailleurs et toutes les travailleuses sont acteurs et actrices de leur travail au quotidien. **La réalité du travail, ce n'est pas uniquement faire ce qu'on nous demande de faire, mais c'est mettre en œuvre des astuces et des façons de faire qui nous sont propres et qui permettent d'atteindre les objectifs qu'on se fixe et qu'on nous fixe.** C'est cette activité d'adaptation constante qui permet de faire progresser les élèves, de répondre aux besoins des familles, de tenir les délais, de faire fonctionner le système Éducation Nationale. C'est possible lorsque les marges de manœuvre et les ressources (personnelles et collectives) sont suffisantes. C'est lorsque les ressources nécessaires à cette activité (collègues, personnes ressources, temps, soutien hiérarchique, formation, moyens, etc.) sont défaillantes que les personnes ne peuvent plus faire leur travail en santé et en sécurité :

- ◆ Réaliser une tâche dans un délai impossible à tenir,
- ◆ Répondre à des injonctions déconnectées du travail de terrain,
- ◆ Réaliser une tâche sans avoir les moyens pour le faire, etc.

Sans ces leviers, les conséquences peuvent être graves : douleurs, mal-être, maladie, burn-out, stress, incapacité de travailler, suicide.

C'est pour ces raisons que **la santé au travail, ce n'est pas seulement l'absence de maladie, mais c'est surtout avoir les moyens de développer sa propre activité et ses compétences.**

C'est dans ce sens que les représentant.es du personnel FSU agissent au sein des CHSCT. Il s'agit de redonner aux personnels des moyens d'agir, des marges de manœuvre, des moments de débat pour reprendre la main collectivement sur le travail.

**Améliorer les conditions de l'activité de travail, c'est aller vers une transformation du travail en replaçant les personnels au centre de celle-ci et en leur permettant de développer leurs capacités d'agir sur leur propre travail.**

### Que font vos CHSCT académique et départementaux ?

Plusieurs groupes de travail, à la demande des représentantes et des représentants du personnel ont été réunis :

- ◆ Equipements de protection individuels, accompagnement de la scolarisation des élèves en situation de handicap, refonte des fiches santé sécurité au travail, bruit et voix, télétravail pour les personnels administratifs, rythmes scolaires, TMS....
- ◆ Un programme de prévention des risques psycho-sociaux est en cours d'élaboration.

- ◆ Les représentantes et les représentants du personnel suivent plusieurs dossiers :
  - ◆ les conditions de travail des stagiaires à l'ESPE et des enseignants du 2nd degré en service partagé.

- ◆ des alertes sur les conditions de travail en EREA
- ◆ les suicides
- ◆ des visites d'établissements annuelles dans tous les départements
- ◆ le suivi des fiches Santé Sécurité au Travail
- ◆ le suivi de la mise en place des DUER
- ◆ la signature d'une convention avec les ITEP permettant au CHSCT départemental de l'Ardèche d'intervenir.

- ◆ Des stages, avec des chercheurs en psychologie du travail, ont aussi été proposés par la FSU pour s'informer, se former aux outils de la prévention (saisine, fiche RSST...).

- ◆ Les différents membres FSU des CHSCT se réunissent deux fois par trimestre pour mettre en commun les outils, les démarches de l'académie et réfléchir sur les actions à mener dans les divers départements.

**Le travail effectué par les représentantes et les représentants du personnel permet un changement de regard sur notre travail : les atteintes à la santé causées par le travail ne sont plus perçues comme des risques du métier mais des problèmes à résoudre.**

### Le CHSCT, qu'est-ce que c'est ?

Le Comité d'Hygiène, de Santé et des Conditions de Travail est une instance représentative du personnel dotée de pouvoirs délibératifs pour l'ensemble des questions de santé, de sécurité et de qualité de vie au travail. **(Seuls les délégués du personnel ont droit de vote.)**

Il a pour mission générale de contribuer à :

- ◆ la protection de la santé et de la sécurité des salarié.es,
- ◆ l'amélioration des conditions de travail. Pour ce faire, il propose des actions de prévention.

Il doit également veiller à l'observation de prescriptions réglementaires adoptées dans ce but.

- ◆ L'analyse des conditions de travail et des risques professionnels.

Il existe des CHSCT au niveau départemental, académique et ministériel.

Il a deux outils majeur : la visite et l'enquête.

### Pour qui ?

Tous les personnels de l'Éducation Nationale, premier, second degré et services.

### Qui siège ?

- ◆ le ou la président.e du CHSCT qui représente l'administration,
- ◆ des représentantes et représentants du personnel,
- ◆ d'autres personnes peuvent être invitées au titre de leurs fonctions et de leur expertise (service de prévention, RH, conseiller de prévention, inspecteur santé et sécurité au travail, etc.).

### Quand se réunit le CHSCT ?

Chaque CHSCT se réunit au minimum trois fois dans l'année et autant de fois que nécessaire. Le CHSCT peut également se réunir à la demande des représentant.es du personnel.

### De quels outils disposent les personnels pour saisir le CHSCT ?

- ◆ les fiches Santé et Sécurité au Travail (fiches SST) à disposition des personnels pour signaler tout ce qui impacte négativement les conditions de travail, en vue d'une amélioration,
- ◆ le fichier Danger Grave et Imminent (fiches DGI) à disposition des personnels pour signaler tout danger grave ET imminent sur un personnel,
- ◆ un signalement au secrétaire du CHSCT.

### Comment agit le CHSCT ?

- ◆ par des visites d'établissements,
- ◆ par des enquêtes en cas d'accident grave, de maladie professionnelle ou de décès lié au travail,
- ◆ par l'analyse des fiches SST et DGI renseignées,
- ◆ et toute autre modalité jugée utile en fonction de la situation.

### Contactez les représentant.es du personnel FSU au CHSCT

#### CHSCT académique :

**Secrétaire :** Marilyn Meynet – infirmière scolaire - [chscta-sec@ac-grenoble.fr](mailto:chscta-sec@ac-grenoble.fr)

tel : 06-21-68-15-93

#### Représentants et représentantes du personnel :

##### ARDÈCHE

Cécile Brunon - PE - secrétaire du CHSCT D – [chsctd-sec-07@ac-grenoble.fr](mailto:chsctd-sec-07@ac-grenoble.fr) - membre du CHSCT académique

##### DROME

Ludovic Sebillé - PE - secrétaire du CHSCT D – [chsctd-sec-26@ac-grenoble.fr](mailto:chsctd-sec-26@ac-grenoble.fr)

Amélie Chapapria - PE - [amelie.sigaud@ac-grenoble.fr](mailto:amelie.sigaud@ac-grenoble.fr) - membre du CHSCT académique

##### ISÈRE

Isabelle Amodio - PE - secrétaire du CHSCT D – [chsctd-sec-38@ac-grenoble.fr](mailto:chsctd-sec-38@ac-grenoble.fr) - membre du CHSCT académique

Nicole PIGNARD-MARTHOD - PE - [npignard-marthod@ac-grenoble.fr](mailto:npignard-marthod@ac-grenoble.fr) - membre du CHSCT académique

Anne Dortel – PLC - [anne.dortel@ac-grenoble.fr](mailto:anne.dortel@ac-grenoble.fr) - membre du CHSCT académique

##### SAVOIE

Luc Bastrentaz – PLP - secrétaire du CHSCT D – [chsctd-sec-73@ac-grenoble.fr](mailto:chsctd-sec-73@ac-grenoble.fr) - membre du CHSCT académique

##### HAUTE-SAVOIE

Nathalie Borracino - PLP - [nathalie.borracino@ac-grenoble.fr](mailto:nathalie.borracino@ac-grenoble.fr)



ENGAGÉ-ES  
AU QUOTIDIEN

