

## **DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE L' AISNE**

### **COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DEPARTEMENTAL**

#### **Procès-verbal de la réunion du 26 avril 2019, à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Aisne à LAON**

L'ordre du jour du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départemental était le suivant :

- 1) approbation des comptes rendus de CHSCT du 21/09/2018 et du 21/12/2018
- 2) modalités d'installation de la nouvelle mandature du CHSCT
- 3) élection du secrétariat du CHSCT
- 4) règlement intérieur
- 5) suivi des fiches RSST et des saisines du CHSCT
- 6) présentation des rapports de visites du CHSCT
- 7) situations particulières
- 8) questions diverses

Etaient présents :

#### **Représentants de l'administration :**

- Monsieur Jean-Pierre GENEVIEVE, directeur académique de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Aisne ;
- Monsieur Luc BOUVET, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Aisne.

Assistaient également à la réunion :

- Madame Nathalie BURY, Inspectrice santé et sécurité au travail ;
- Madame Jeanne GUELOU conseillère départementale de prévention;
- Monsieur Arnaud FARGUES, AAE, adjoint au chef de la division du premier degré, direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Aisne.

#### **Représentants des personnels :**

Membres titulaires :

- Monsieur Marc MEUNIER, professeur d'EPS au collège Jean Mermoz de Laon ;

- Madame Hélène ALLANIC, professeur des écoles à l'école primaire d'Alaincourt ;
- Monsieur Thierry GRAF, chargé d'enseignement en éducation physique et sportive au collège Marcel-Pagnol de Vermand ;
- Monsieur Fabrice HURAU, professeur certifié au collège Jean-Racine de Château-Thierry ;
- Madame Aurélie CLIN, professeur des écoles à l'école de Viry-Nouzeuil.

Membres suppléants :

- Monsieur Guillaume HILY, professeur des écoles, à l'école primaire Ferdinand-Buisson de Saint-Quentin, en remplacement de Mme Dorothee QUERTAINMONT, excusée ;
- Madame Michèle CHEVALLIER, professeur certifié hors-classe au collège Max-Dussuchal de Villers-Cotterêts ;
- Monsieur Philippe ASCASO, professeur certifié hors classe au lycée Jean-de-la Fontaine de Château-Thierry ;
- Monsieur Jérôme VASSAUX, professeur des écoles à l'école Joliot-Curie de Gauchy ;
- Madame Caroline PONTIUS, professeur certifié au collège Saint-Just de Soissons ;
- Madame Elodie JONNEAUX, professeur des écoles à l'école Bois-de-Breuil de Laon.

**Monsieur le directeur académique**, en sa qualité de président de séance, vérifie que le quorum est atteint. Il ouvre la séance à 14 h 00.

**Monsieur le secrétaire général** fait part que les procès-verbaux des séances du 21 septembre 2018 et du 21 décembre 2018 ne pourront être approuvés lors de cette séance. Ils seront approuvés lors de la séance qui se tiendra au mois de juin.

**Monsieur le secrétaire général** donne les informations relatives à l'installation de la nouvelle composition.

**Monsieur le directeur académique** donne la parole aux représentants des personnels pour les déclarations liminaires.

Au nom de **la FSU**, Mme CHEVALLIER donne lecture d'une déclaration préalable, jointe au présent procès-verbal.

**Monsieur le directeur académique** souhaite la bienvenue aux nouveaux membres du CHSCTD, pour la première séance de la nouvelle mandature. Il présente Mme Jeanne GUELOU, qui prend la succession de Mme Najoua AMEZIANE en qualité de conseillère départementale de prévention.

**Monsieur le directeur académique** informe des nouvelles modalités de gestion des ressources humaines. Le modèle actuel repose sur un pôle académique pour second degré et un pôle départemental pour le premier degré. La logique sera désormais de favoriser la proximité par volonté de délocaliser la gestion des ressources humaines et par le rapprochement des personnes ressources. Dès finalisation de la fiche de poste, l'appel à candidature sera lancé. Le dispositif sera opérationnel à la prochaine rentrée.

**La FSU** demande si les modalités d'information des agents sont envisagées en amont, afin de satisfaire à un besoin en ce sens dans les meilleurs délais.

**Monsieur le secrétaire général** annonce que les modalités sont en cours de constitution et qu'à la rentrée 2019, un nouvel organigramme sera présenté.

**Monsieur le directeur académique** indique que la problématique des canaux de diffusion de l'information sera évoquée prochainement

**La FSU**, à propos de la diffusion d'informations, insiste sur la nécessité d'affichage de la composition des membres des CHSCTA et CHSCTD au sein des écoles, établissements et services.

**Monsieur le directeur académique** insiste sur les canaux de remontées des fiches de registres santé et sécurité au travail ainsi que le caractère fondamental du traitement local, avec une importance particulière de l'identification des facteurs de risques professionnels. Dans le premier degré, la démarche s'effectue avec les enseignants et les directeurs d'école. Il est nécessaire de s'inscrire dans une démarche de prévention plutôt que dans une démarche de

réparation. Il constate aussi qu'il est nécessaire d'avoir des procédures de fermeture des fiches. **La FSU** réitère sa demande de diffusion des guides existants. Elle souhaite recevoir l'intégralité des fiches car il est indispensable de les analyser afin d'en extraire des axes de prévention. Même si les fiches ne sont pas toujours rédigées comme on pourrait l'attendre, elles sont l'expression de la souffrance des personnels et donc très précieuses

**Monsieur le directeur académique** partage ce besoin de partage et de prévention. Il précise que des actions sont menées avec un traitement nécessitant parfois l'interpellation de la MDPH.

**Madame la conseillère départementale de prévention** indique que les outils tels que le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et les fiches de registre de santé et sécurité au travail (RSST) seront l'objet d'influences réciproques. L'élaboration des DUERP pourra utilement prendre en compte les remontées des fiches SST.

### **Election au secrétariat du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départemental**

**Monsieur le secrétaire général** rappelle les modalités de l'élection du secrétaire et du secrétaire adjoint. Il présente les missions du secrétaire, telles que définies par la réglementation en vigueur.

**Monsieur le directeur académique** procède au recueil des candidatures.

**La FSU** fait part de la candidature de Mme Hélène ALLANIC, en qualité de secrétaire, et de Mme Dorothee QUERTAINMONT, en qualité d'adjointe. L'organisation précise qu'en l'absence de cette dernière, excusée, M. HILY prendra part au vote.

**La FNEC-FP-FO et UNSA Education** indique que leurs organisations ne présentent aucune candidature.

**Monsieur le directeur académique** fait procéder au vote concernant la candidature de Mme ALLANIC en qualité de secrétaire du CHSCTD, et de Mme QUERTAINMONT en qualité de secrétaire adjointe.

Contre : 0	Abstention(s) : 0	Pour : 7
------------	-------------------	----------

### **Adoption du règlement intérieur du CHSCTD**

**Monsieur le directeur académique** demande si les représentants des personnels souhaitent apporter des amendements au projet de règlement intérieur envoyé aux membres.

**Les représentants des personnels** répondent par la négative.

**Monsieur le directeur académique** fait voter pour approbation la reconduction à l'identique du règlement intérieur du CHSCTD. Le règlement intérieur relève d'un modèle national, de sorte que le fond ne peut être l'objet de modifications importantes.

**Monsieur le directeur académique** fait voter pour approbation le projet de règlement intérieur du CHSCTD.

Contre : 0	Abstention(s) : 0	Pour : 7
------------	-------------------	----------

### **Suivi des fiches santé et sécurité au travail**

**Madame la conseillère départementale de prévention** informe être en possession de 86 fiches, dont 93 % concernent le premier degré. Elle ajoute que 25 fiches ont été clôturées au niveau de l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) et 2 au niveau du directeur d'école. 45 fiches sont en cours de traitement par l'IEN. Elle constate la transmission de 6 fiches non

signées par l'agent.

**La FSU** souhaite la dématérialisation du renseignement des fiches SST, en raison des difficultés pour y accéder, cette possibilité permettrait un classement des fiches et une meilleure approche des thèmes pour développer de la prévention.

**Monsieur le secrétaire général** indique que le dénombrement des clôtures de fiches est assez précis.

**Madame l'inspectrice santé et sécurité au travail** souhaite l'envoi d'un accusé de réception de nature à acter sa prise en compte car le signataire de la fiche effectue l'envoi dans un état d'esprit non serein.

**La FSU et la FNEC-FP-FO** sont favorables à ce retour auprès du signataire.

**La FNEC-FP-FO** souhaite aussi un accusé de réception pour les demandes de protection fonctionnelle. Certaines demandes effectuées depuis plusieurs mois n'ont pas reçu de réponse.

**Monsieur le directeur académique** indique que l'organisation même du premier degré est à l'origine d'un surcroît de délai de traitement. En effet, les documents sont, en premier lieu, examinés par supérieur hiérarchique qui n'est pas présent dans l'école. Ce délai de latence n'existe pas dans le second degré, le chef d'établissement étant directement localisé sur les lieux de travail concernés et en lien plus direct avec les enseignants intéressés. Il est favorable au principe d'envoi d'un accusé de réception.

**La FSU** indique que l'émission d'une fiche permet systématiquement de pouvoir identifier un problème, même quand elle ne constitue pas un moyen adapté à sa résolution.

**Madame la conseillère départementale de prévention** rappelle que, contrairement aux signalements oraux, le renseignement d'une fiche, par écrit, a une valeur réglementaire qui oblige à apporter une réponse. Les fiches sont, de la sorte, nécessairement conservées pour archivage.

**Madame l'inspectrice santé et sécurité au travail** insiste sur l'importance de la constitution d'un lieu d'archivage des fiches. La question est portée en CHSCTA quant à la définition d'un lieu de stockage.

**Monsieur le secrétaire général** souligne que l'information des non-clôtures de fiche est intéressante, dans la mesure où elle permet l'identification des correctifs à apporter.

**Monsieur le directeur académique** souligne que, dans certains cas limités, des renseignements peuvent être étonnants.

**La FSU** informe que certaines fiches restent sur site et ne peuvent donc obtenir de réponse de l'employeur. De plus, avec la carence de l'affichage des lieux de mise à disposition des registres sur les sites de travail et le manque de formation des agents, peu de fiches remontent.

**L'UNSA Education** suggère que la réunion de rentrée entre les IEN et les directeurs d'école peut être le moment opportun pour diffuser les registres dans le premier degré.

**La FSU** rejoint cette analyse et rappelle qu'elle a déjà fait cette demande les précédentes années.

**L'UNSA Education** rappelle la mission d'information par les membres du CHSCTD à l'endroit des personnels.

**La FSU** demande le renvoi des modèles académiques à l'ensemble des services, écoles et établissements du département et propose l'envoi d'une enquête sphinx sur la mise en place des registres sur site.

**Monsieur le directeur académique** indique qu'il se limitera aux instructions de la circulaire qui sera mise à jour. Il indique que le département n'est pas en retard en matière de déploiement des registres.

**La FSU** demande la formation des directeurs d'école au renseignement des fiches SST.

**Madame la conseillère départementale de prévention** précise que, sur l'ensemble des fiches, 62 fiches sur élèves à besoin particulier, dont 3 sur l'école [REDACTED].

**Monsieur le directeur académique** indique qu'il est délicat, dans cette situation, de trouver une situation convenable. Il rappelle que la déscolarisation n'est pas possible juridiquement, malgré les difficultés majeures posées par un élève.

**Madame la conseillère départementale de prévention** précise plusieurs aménagements ont été mis en place. L'enseignante n'accepte pas que l'élève concerné bénéficie d'un rythme différent de ses camarades.

**Monsieur le directeur académique** rappelle qu'un aménagement horaire ne peut être que temporaire, du fait de l'obligation de l'instruction. Il nécessite de surcroît l'accompagnement des parents, qui eux-mêmes peuvent éprouver d'importantes difficultés dans la gestion de leur enfant.

**Madame la conseillère départementale de prévention** fait part d'une situation à l'école [REDACTED].

lié à la présence d'un sèche-main branché sur secteur à 1 mètre du sol. Elle indique avoir renvoyé un courriel à l'IEN pour demander une intervention.

**Monsieur le directeur académique** indique la nécessité d'un envoi d'un courrier à la mairie pour signaler les responsabilités.

**Madame la conseillère départementale de prévention** fait part d'un problème de chauffage au sein du collège d'Harly avec une intervention de l'entreprise. Le matériel apparaît non adapté à la structure.

**La FSU** indique que le problème était déjà connu au moment de la visite de l'établissement.

**Monsieur HILY** quitte la séance à 15 h 30

**Monsieur le directeur académique** indique que le chef d'établissement dispose d'un simple pouvoir de signalement de la problématique auprès de la collectivité territoriale de rattachement. Il n'a pas de pouvoir de décision sur ce sujet.

**Madame la conseillère départementale de prévention** précise que la dernière réponse de la gestionnaire est intervenue 15 jours avant la séance.

**Madame la conseillère départementale de prévention** donne lecture d'un courrier élaboré pour le premier degré afin de clarifier les procédures et le suivi des fiches de registre santé et sécurité au travail.

**La FSU** demande la modification du texte car la signature du directeur ou de la directrice d'école ne peut pas être inscrite car il n'est pas le supérieur hiérarchique.

**Monsieur le directeur académique** est favorable à cette modification. Il quitte la séance et cède la présidence de la séance à **Monsieur le secrétaire général** à 15 h 40

### Suivi des visites

**Madame la secrétaire du CHSCTD** présente le rapport de la visite de l'école ■■■, qui s'est déroulé le 27 mars 2018.

**La FSU** rappelle que la transcription est anonyme. Elle est strictement conforme aux propos tenus lors des entretiens.

**Monsieur le secrétaire général** indique qu'il convient, dans ces conditions, que les extraits en question constituent une synthèse des propos recueillis lors des entretiens. Il précise que l'utilisation des guillemets est opportune concernant la reprise de certains propos, notamment dans la mesure où ils sont porteurs d'appréciations ou de jugements de valeur.

**UNSA Education** précise que les membres de la délégation n'ont pas eu accès au dossier technique amiante (DTA).

**Madame la secrétaire du CHSCTD** demande l'envoi du rapport aux agents présents sur site à la date du 27 mars 2018 ainsi qu'à la date de la présentation en instance. Elle précise que seules les préconisations qui concernent la collectivité doivent lui être transmises.

**Monsieur le secrétaire général** indique que le rapport sera communiqué aux enseignants en exercice au sein de l'école au moment de la visite, ainsi qu'aux enseignants actuels.

**Monsieur le secrétaire général** demande un état d'avancement des rapports de visite ayant eu lieu au cours de cette année scolaire.

**Madame la secrétaire du CHSCTD** indique que la présentation du rapport de la visite du collège ■■■ et du rapport de la visite de l'école ■■■ interviendra lors de la prochaine séance, qui se tiendra en juin. Le rapport de la visite des circonscriptions ■■■, ■■■ et ■■■ sera plus probablement présenté lors de la séance de rentrée.

### Situations particulières et questions diverses

**Madame la secrétaire du CHSCTD** fait part d'une situation particulière au collège ■■■, avec des fiches SST sans réponse, mise en demeure, propos raciste, sexiste, homophobe à transmettre.

**Madame l'inspectrice santé et sécurité au travail** informe qu'elle visitera l'établissement le 17 mai 2019. Elle demande que les éléments en question lui soient transmis.

**Madame la secrétaire du CHSCTD** s'étonne que la saisine ne soit pas traitée ce jour alors

qu'elle a été signalée lors du groupe de travail du 2 avril 2019 pour traitement.

**Madame la secrétaire du CHSCTD** se félicite de la réactivité et de l'adaptation de la réponse de l'éducation nationale concernant l'intrusion à l'école [REDACTED] et ceci à tous les échelons, école, circonscription et DSDEN. Elle indique que le traitement n'a, semble-t-il, pas été aussi réactif auprès des forces de l'ordre. Elle demande que la liste des référents de sécurité locaux soit réactualisée et transmise aux intéressés.

**Madame la secrétaire du CHSCTD** formule à nouveau la demande de transmission des fiches d'exposition dans les sites amiantés.

**Madame l'inspectrice santé et sécurité au travail** indique qu'il est nécessaire de distinguer les expositions passive ou active à l'amiante. L'exposition active à l'amiante concerne exclusivement les agents en contact direct avec le matériau du fait de leurs missions. L'exposition est passive dès lors qu'elle est accidentelle. Seule la première situation ouvre droit à la délivrance d'une fiche d'exposition. De la sorte, il n'est possible aux enseignants que de se faire délivrer une attestation de présence dans un lieu potentiellement concerné par l'amiante.

**Madame la secrétaire du CHSCTD** demande que les membres du CHSCTD reçoivent une attestation de présence pour tout lieu potentiellement amianté.

**Monsieur le secrétaire général**, clôt la séance à 17 h.

Le président du CHSCTD

La secrétaire du CHSCTD

Jean-Pierre GENEVIEVE  
SIGNE

Hélène ALLANIC  
SIGNE