ACADÉMIE
D'AMIENS
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des ressources humaines

GUIDE

SANTÉ, SÉCURITÉ AU TRAVAIL

LES OUTILS ET LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION DES RISQUES

À DESTINATION DES AGENTS ET DES PERSONNELS D'ENCADREMENT

édito

Pour la protection de ses agents, l'académie d'Amiens développe depuis plusieurs années une politique de santé au travail et de prévention des risques professionnels.

Il est important de rappeler l'intérêt stratégique des notions de santé et de sécurité au travail, participant à la qualité de vie au travail des agents et, par conséquent, à l'amélioration des conditions d'accueil de nos élèves.

Par ailleurs, cette mission stratégique est une obligation réglementaire. Ainsi, le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, indique : « les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ». À ce titre, les chefs d'établissement ou de service ont les mêmes obligations que celles de l'employeur au sens du code du travail.

En matière de santé et de sécurité au travail, l'article L4121-1 du code du travail stipule que « l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ».

Ces mesures comprennent :

- des actions de prévention des risques professionnels,
- des actions d'information et de formation,
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

Le présent guide a pour but de vous préciser les outils de signalement et d'amélioration des conditions de travail, ainsi que le rôle des acteurs en santé et sécurité au travail.

La conseillère de prévention académique
Jeanne GUÉLOU

Le secrétaire général adjoint
Directeur des ressources humaines
Samuel HAYE

sommaire

FICHE N°1 — LES REGISTRES DE SIGNALEMENT — P4

FICHE N°2 — LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS — P5

FICHE N°3 — ACCOMPAGNER LES AGENTS — P6

FICHE N°4 — ACCOMPAGNER LES CHEFS DE SERVICE — P8

FICHE N°5 — LE DIALOGUE SOCIAL — P10

FOCUS — P11 - 12

FOCUS 1 — LES ASSISTANTS DE PRÉVENTION

FOCUS 2 — LE RÔLE DE LA COMMISSION D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ (CHS) D'ÉTABLISSEMENT

FOCUS 3 — LE DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE

FICHE N°1

LES REGISTRES DE SIGNALEMENT

LE REGISTRE SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL (RSST)

RAPPEL RÉGLEMENTAIRE :

Article 3-2, décret n°82-453 : « Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service et tenu par les assistants de prévention. Ce registre contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Le registre de santé et de sécurité au travail est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et des usagers. Il est également tenu à la disposition des ISST et des F3SCT. »

Il doit permettre à tout usager de la structure de signaler tout fait portant atteinte à sa santé physique ou mentale ou de proposer des suggestions d'amélioration des conditions de travail.

Le RSST est accessible à tout agent de l'académie en accédant à l'application « RSST dématérialisé » via le portail ARENA ou l'intranet (carrés verts « autres services »). Toutefois, un registre papier doit être présent pour les agents des collectivités et les usagers.

Lorsqu'un signalement est effectué, l'agent peut suivre l'état d'avancement en se rendant dans l'application.

Le directeur d'école, l'IEN de circonscription, le chef d'établissement ou le chef de service prennent connaissance de ce signalement dans l'application, y apposent leur visa et apportent une réponse.

LE REGISTRE DE SIGNALEMENT D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT (RSDGI)

Le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, reconnaît à tout agent, sur le fondement du droit à l'intégrité physique, un devoir d'alerte et un droit de retrait face à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

La procédure inclut une consignation par écrit dans un registre destiné au signalement d'un danger grave et imminent.

Il convient d'afficher la localisation de ce registre dans les principaux lieux de passage des agents.

POUR ALLER PLUS LOIN :

Retrouvez les modèles académiques de ces deux registres et les vademecum associés dans votre intranet :

- **Vie professionnelle**
- **Santé et sécurité au travail**
- **Documents et informations obligatoires**
- **Registres de signalement**

https://intranet.ac-amiens.fr/3466-registres-de-signalement.html

FICHE N°2

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS **(DUERP)**

RAPPEL RÉGLEMENTAIRE :

Article R4121-1 du code du travail : « L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède en application de l'article L. 4121-3. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement. »

Article L4121-3 du code du travail : « L'employeur, compte tenu des activités de l'établissement, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. (..) À la suite de cette évaluation, l'employeur met en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. »

L'IEN, le chef d'établissement ou de service doit donc mettre en œuvre puis mettre à jour le DUERP au minimum une fois par an, à la suite de toute décision d'aménagement modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, ou lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie (article R4121-2 du code du travail).

La localisation du DUERP doit être affichée dans les principaux lieux de passage des agents.

QU'EST-CE QU'UN RISQUE PROFESSIONNEL ?

Un risque professionnel est un risque inhérent à l'exercice d'un métier.

Parmi les risques professionnels auxquels sont soumis les agents de l'éducation nationale, nous retrouvons, par exemple :

- les risques liés au bruit pour les enseignants et les AED ;
- les risques liés au maintien d'une posture assise ou à l'utilisation d'un écran d'ordinateur chez les personnels administratifs ;
- les risques physiques quant à l'écriture prolongée sur un tableau pour l'ensemble des enseignants ;
- les risques psychosociaux (RPS) pour l'ensemble des personnels.

METTRE EN PLACE SON DUERP :

L'académie d'Amiens prône la mise en place d'un DUERP participatif : chaque agent d'un service, d'une école ou d'un établissement prend part à la réflexion et la rédaction du DUERP de sa structure.

Pour le premier degré, l'académie a fait le choix de faciliter le travail des écoles et des circonscriptions en travaillant au sein de groupes de travail autour d'une cartographie des risques des métiers du 1er degré constitués d'acteurs de terrain et d'acteurs de la prévention.

POUR ALLER PLUS LOIN : retrouvez les documents d'aide à la mise en place du DUERP dans votre établissement dans votre intranet :
https://intranet.ac-amiens.fr/3467-document-unique-d-evaluation-des-risques-professionnels.html

FICHE N°3

ACCOMPAGNER LES AGENTS

LES MÉDECINS DU TRAVAIL

Le médecin du travail agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale. Il est chargé de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail et intervient auprès de l'ensemble des personnels de l'académie (stagiaires, titulaires et contractuels). Les médecins reçoivent les agents sur rendez-vous, à leur demande ou à la demande de l'administration.

Dans le cadre d'une surveillance médicale particulière, le médecin du travail rencontre l'agent et peut préconiser à son supérieur hiérarchique des aménagements de son poste de travail (avec ou sans reconnaissance de travailleur handicapé), des techniques et des rythmes de travail permettant le maintien dans l'emploi à l'égard de certaines catégories de personnels :

- personnels reconnus travailleurs handicapés ;
- agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- agents souffrant de pathologies particulières ;
- agents occupant un poste dans des services comportant des risques professionnels particuliers.

CONTACTS

AISNE

MONIQUE VILLETTE
Courriel : medecin.travail02@ac-amiens.fr
Prise de rendez-vous auprès de
Christine LEFEVRE secrétaire
au 03 23 26 20 67

OISE

PASCAL QUENOT
Courriel : medecin.travail60@ac-amiens.fr
Prise de rendez-vous le matin auprès de
Mélanie DELABRUYERE secrétaire
au 03 44 06 45 86

SOMME

Véronique PODVIN
Courriel : medecin.travail80@ac-amiens.fr Prise de rendez-vous auprès de
Christine GHESQUIERE secrétaire
au 03 22 82 37 56

LE SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES PERSONNELS

Le service social en faveur des personnels s'adresse à tous les personnels de l'académie pour toutes les difficultés liées à une situation au travail, sociale, familiale, économique et de santé. L'assistante ou l'assistant de service social intervient dans le respect du secret professionnel avec le consentement de la personne. Il participe notamment à la prévention des risques psychosociaux.

CONTACTS

AISNE

Dorothée QUERTAINMONT (secteur Nord)
Courriel : social-perso02nord@ac-amiens.fr
Téléphone : 03 23 26 20 68

Claire GENAND (secteur Sud)
Courriel : social-perso02sud@ac-amiens.fr
Téléphone : 03 23 26 22 16

OISE

Stéphanie DISSAUX (secteur ouest)
Courriel : social-perso60ouest@ac-amiens.fr
Téléphone : 03 44 06 45 17

Xavier DURAND (secteur Est)
Courriel : social-perso60est@ac-amiens.fr
Téléphone : 07 78 04 36 02

SOMME

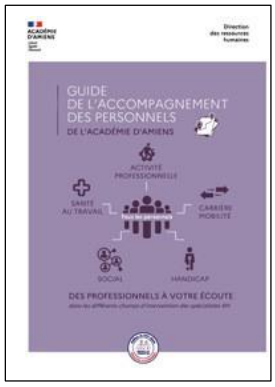
Élodie BLANC (secteur ouest)
Courriel : social-perso80ouest@ac-amiens.fr
Téléphone : 03 22 71 25 12

Catherine HAPPIETTE (secteur Est)
Courriel : social-perso80est@ac-amiens.fr
Téléphone : 03 22 71 25 78

LA CORRESPONDANTE HANDICAP ACADÉMIQUE

La correspondante handicap académique est à la disposition de tous les personnels pour les difficultés liées à une situation de handicap reconnue ou pouvant être reconnue dans le cadre de l'activité professionnelle. Elle intervient avec le consentement de la personne dans le respect de la confidentialité sur 4 axes majeurs :

- Accompagne les personnels en situation de handicap pour le maintien dans l'emploi : étude du poste de travail, aménagement du poste avec une prise en charge financière sous certaines conditions via les crédits handicap, information sur leurs droits.
- Recrute par la voie contractuelle au titre du handicap des personnels reconnus bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) et assure le suivi de ces personnels.
- Sensibilise aux situations de handicap les agents, leur hiérarchie et les personnels des établissements, des écoles et les services du rectorat et des services départementaux.
- Informe sur la démarche de reconnaissance de la situation de handicap.



CONTACT

Céline COLLIER
Courriel : correspondant-handicap@ac-amiens.fr
Téléphone : 03 22 82 38 28

La page intranet de l'accompagnement des personnels
→ https://intranet.ac-amiens.fr/518-accompagnement-des-personnels.html

FICHE N°4

ACCOMPAGNER LES CHEFS DE SERVICE

Professionnels de la santé et de la sécurité au travail, les acteurs du pôle académique de prévention ont pour mission de vous accompagner dans vos démarches de prévention des risques professionnels et dans la mise en place d'actions correspondantes.

L'INSPECTRICE SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'inspectrice santé et sécurité au travail est chargée de vérifier les conditions d'application des règles d'hygiène, de protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail, en conformité avec les différents codes et réglementations.

Ses missions sont articulées avec les compétences des autres acteurs, dans une démarche transversale d'approche des risques professionnels :

- contrôle de conformité au travers de la vérification de l'application de l'ensemble des règles de santé et de sécurité ;
- expertise, conseil et propositions dans les domaines de l'application des règles liées à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail dans les établissements scolaires et les services.

Pour accomplir ses missions, l'ISST a librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter.

CONTACT : Marie DOMONT– Courriel : ce.isst@ac-amiens.fr –Téléphone : 06 27 78 14 88

LA CONSEILLÈRE DE PRÉVENTION ACADÉMIQUE

La conseillère de prévention académique conseille et accompagne l'autorité académique dans l'évaluation et la mise en place d'actions de prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail. Rattachée à la direction des ressources humaines de l'académie, elle accompagne les chefs d'établissement des lycées et les chefs des services académiques pour les sujets autour de la santé et la sécurité au travail et les conditions de travail :

- mise en œuvre du programme annuel d'actions de prévention académique ;
- aide à la mise en place et au suivi du DUERP ;
- proposition de mesures pratiques dans le respect de la réglementation et de l'organisation du travail ;
- aide au traitement des fiches du registre santé et sécurité au travail (RSST) ;
- aide et suivi des préconisations de l'inspectrice santé et sécurité au travail ;
- participation aux travaux du F3SCT académique et suivi des préconisations des visites ,
- coordination et animation du réseau des conseillers et assistants de prévention.

CONTACT : Jeanne GUÉLOU – Courriel : cpacad@ac-amiens.fr –Téléphone : 03 22 82 69 81

POUR ALLER PLUS LOIN : le programme annuel d'actions de prévention académique dans votre intranet :
https://intranet.ac-amiens.fr/3467-document-unique-d-evaluation-des-risques-professionnels.html

LA PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

La psychologue du travail conseille et accompagne l'autorité académique sur des situations individuelles ou collectives présentant des problématiques relationnelles et/ou organisationnelles : participation au diagnostic, proposition d'actions et suivi des situations. À ce titre, elle contribue à la définition des besoins en formation des personnels et contribue à l'ingénierie des actions de formation.

En lien avec la conseillère de prévention académique, elle contribue à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du dispositif de prévention des risques psychosociaux (RPS) et de développement de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT).

Elle accompagne également les personnels d'encadrement à l'analyse de situations et à la recherche de solutions.

CONTACT : Axelle DELORME – Courriel : psychologue.travail@ac-amiens.fr –Téléphone : 03 22 82 69 50

LES CONSEILLERS DE PRÉVENTION DÉPARTEMENTAUX

Les conseillers de prévention départementaux conseillent et accompagnent l'autorité départementale dans l'évaluation et la mise en place d'actions de prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail. Ils accompagnent les chefs d'établissement des collèges, les IEN du 1er degré et les chefs des services départementaux pour les sujets autour de la santé et la sécurité au travail et les conditions de travail :

- mise en œuvre du programme annuel d'actions de prévention départemental ;
- aide à la mise en place et au suivi des DUERP ;
- proposition de mesures pratiques pour améliorer la prévention des risques professionnels ;
- aide au traitement des fiches du registre santé et sécurité au travail (RSST) ;
- accompagnement dans l'élaboration des Plans particuliers de mise en sûreté (PPMS) et des exercices associés ;
- suivi des préconisations de l'inspectrice santé et sécurité au travail ;
- participation aux travaux des F3SCT départementaux et suivi des préconisations des visites ;
- animation du réseau des assistants de prévention.

CONTACTS

AISNE

Amélie HENNEQUIN-CAILLOT
Courriel : cdp-02@ac-amiens.fr
Téléphone : 03 64 16 81 75

OISE

N.C.
Courriel : cdp-60@ac-amiens.fr
Téléphone :

SOMME

Guillaume DUVAL
Courriel : cdp-80@ac-amiens.fr
Téléphone : 06 25 33 11 71

FICHE N°5

LE DIALOGUE SOCIAL

La FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (F3SCT) est une organisation représentative des personnels de l'académie. En respect de l'application du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020, elle contribue à la protection de la santé physique et mentale des personnels de l'académie, ainsi qu'à l'amélioration de leurs conditions de travail.

Les F3SCT s'inscrivent dans la continuité des travaux des CHSCT.
Elles sont formées de 10 membres élus en CSA et de 10 membres désignés par leur organisation syndicale. Parmi ces membres sont désignés : un(e) secrétaire, un(e) secrétaire adjoint(e) de l'instance et un(e) référent(e) VDHAS (actes de violence, discrimination, harcèlement, agissements sexistes et sexuels).

Pour ce faire, le F3SCT :

- analyse les conditions de travail et les risques professionnels ;
- analyse l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité ;
- contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels et formule des préconisations en ce sens ;
- procède à des visites des lieux de travail ;
- propose des actions de prévention du harcèlement moral et sexuel ;
- réalise des enquêtes à la suite d'accidents de travail, en cas de maladies professionnelles ou de danger grave et imminent.

CONTACTS SECRÉTARIATS F3SCT :

ACADÉMIQUE	**Hélène ALLANIC** Courriel : f3scta@ac-amiens.fr **Référente VDHAS : Delphine LEROY**
AISNE	**Hélène ALLANIC** Courriel : f3sctd02@ac-amiens.fr **Référente VDHAS : Dorothée QUERTAINMONT**
OISE	**Nabih DOUJA** Courriel : f3sctd60@ac-amiens.fr **Référente VDHAS : Delphine BOURBIER**
SOMME	**Corinne COLOMB** Courriel : f3sctd80@ac-amiens.fr **Référente VDHAS : Laurianne ALLUCHON**

POUR ALLER PLUS LOIN : retrouvez l'ensemble des documents concernant les F3SCT dans votre intranet
→ https://intranet.ac-amiens.fr/522-sante-et-securite-au-travail.html

FOCUS 1 : LES ASSISTANTS DE PRÉVENTION

Les **ASSISTANTS DE PRÉVENTION (AP)** constituent le niveau de proximité du réseau de prévention. En respect de l'application de l'article 4 du décret n°82-453, des AP sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions.

Leur mission est d'assister les chefs d'établissement et de service dans la mise en place d'actions de prévention et s'assurent de la bonne tenue des registres de signalement.

Ces missions sont définies dans une lettre de cadrage. À ce titre, leurs formations initiales et continues sont assurées par les conseillers de prévention chaque année.

Nous retrouvons un AP dans chaque circonscription du 1er degré ; un ou plusieurs AP par établissement du 2nd degré ; un AP par service académique ; un AP dans chacune des structures (rectorat et DSDEN).

POUR ALLER PLUS LOIN : rendez-vous dans votre intranet :
https://intranet.ac-amiens.fr/483-acteurs-de-prevention.html

ATTENTION : Les missions de l'assistant de prévention (AP) diffèrent des missions de l'assistant chargé de la prévention et de la sécurité (APS) axées sur l'amélioration du climat scolaire.

FOCUS 2 : LE RÔLE DE LA COMMISSION D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ (CHS) D'ÉTABLISSEMENT

Article L421-25 du code de l'éducation : « des commissions d'hygiène et de sécurité, présidées par le chef d'établissement, sont instituées dans chaque lycée d'enseignement technique et chaque lycée professionnel. Elles sont chargées de faire toutes propositions utiles au conseil d'administration en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement et notamment dans les ateliers. »

Les missions de la Commission hygiène et sécurité sont de :

- promouvoir la formation à la sécurité pour les élèves et pour les personnels ;
- contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement ;
- visiter l'ensemble des locaux de l'établissement ;
- rendre des avis et faire des propositions au conseil d'administration ;
- rechercher une méthodologie pour donner un caractère rigoureux aux avis de la commission, basée sur des critères et indicateurs pertinents et objectifs : nombre, fréquence, nature et gravité des accidents ou des incidents, évaluation des risques, etc ;
- favoriser l'exercice des responsabilités de chacun pour une meilleure perception des acteurs en matière d'hygiène et de sécurité, de la part des élèves comme des partenaires du système éducatif ;
- piloter l'évaluation des risques professionnels transcrite dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

POUR ALLER PLUS LOIN : retrouvez le vademecum académique ainsi que ses annexes sur votre intranet :
https://intranet.ac-amiens.fr/3465-commission-hygiene-et-securite-chs-ou-conseil-d.html

FOCUS 3 : LE DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE

Le Dossier Technique Amiante (DTA) est obligatoire pour chaque bâtiment dont le permis de construire a été délivré avant le 1er juillet 1997, logements de fonction compris.

Il est réalisé à l'initiative du propriétaire des locaux par des opérateurs de repérage certifiés dont la liste est disponible sur le site du ministère chargé de la transition écologique.

Son objet est d'informer les usagers de la présence de matériaux amiantés dans les bâtiments et le niveau d'exposition éventuel. Les opérateurs de repérage procèdent à la recherche des éléments et matériaux amiantés, évaluent leur état de conservation et préconisent des mesures de prévention de l'exposition. Les diagnostics sont consignés dans le dossier technique amiante qui est notamment un document de traçabilité des repérages et d'information des personnels et des usagers.

Il contient : des rapports de repérage avant travaux, des plans, des photos ou des croquis permettant d'identifier et de localiser les matériaux contenant ou susceptibles de contenir de l'amiante, une fiche récapitulative, les résultats des évaluations périodiques de l'état de conservation des matériaux, des mesures d'empoussièrement le cas échéant, l'historique des travaux sur matériaux amiantés.

ATTENTION : Le DTA ne constitue pas un repérage exhaustif de l'ensemble des matériaux amiantés du bâtiment. Un constat d'absence de matériaux amiantés dans le DTA n'est pas suffisant pour conclure à l'absence de matériaux amiantés. Il convient de maintenir une vigilance quant aux éventuels petits travaux nécessaires : un repérage avant travaux doit systématiquement être demandé avant d'engager toute action si le bâtiment date d'avant le 1er juillet 1997.

POUR ALLER PLUS LOIN : rendez-vous dans votre intranet :

- https://intranet.ac-amiens.fr/3470-dossier-technique-amiante-dta.html
- retrouver également de nombreuses ressources sur le site « Bâti scolaire » du Ministère de l'Education Nationale : https://batiscolaire.education.gouv.fr/l-amiante-240551

Direction de la communication : Avril 2023 – Mise à jour septembre 2025

ACADÉMIE
D'AMIENS

Liberté
Égalité
Fraternité