

# SPECIAL CHS-CT D76

Exiger ensemble une véritable politique de santé et de prévention

Depuis 2013, deux ans après la signature des accords santé et sécurité, et 30 ans après le privé, les comités hygiène et sécurité (CHS) se sont transformés en prenant en compte les conditions de travail : ils deviennent les CHS-CT (comité hygiène et sécurité et des conditions de travail) et le CHS-CTD76 commence à s'installer dans ses fonctions depuis juin 2012.

C'est une avancée qui doit permettre aux personnels de reprendre la main sur les questions de santé au travail.

L'état employeur est bien responsable de la santé et de la sécurité de ses personnels :

responsable dans sa politique générale mais aussi dans la mise en place de ses réformes. Les réformes agressives et non concertées et la politique de suppression de moyens de ces cinq dernières années ont considérablement dégradé les conditions de travail des agents. Cette politique, appliquée avec une mise en concurrence des personnels, a conduit non seulement à accroître la charge de travail mais aussi à malmener les identités professionnelles.

En matière de prévention des risques liés aux conditions de travail, tout reste à faire et chacun doit être concerné afin d'exiger de notre em-

ployeur l'application du droit et une réelle prise en compte de la santé au travail.

Les représentants FSU (dont 2 élus Snuipp) sont majoritaires dans le CHS-CT D76 et ils comptent bien s'y investir pour exiger une véritable politique de santé et sécurité au travail.

**Solliciter les membres des CHS-CT doit devenir un réflexe de tous et de toutes dès qu'une situation semble à risque et pour faire avancer les revendications en termes de conditions de travail.**



## LES MISSIONS DES CHS-CT

### Participation à la politique de prévention

Analyse de situations de travail et d'organisation de la médecine de prévention.

Propositions d'actions de prévention.

### Activités de veille

Le CHSCT veille à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière de santé et de sécurité des agents.

### Activités de prévention des risques professionnels

Écoute des agents, participation à la formation et à l'information des salariés sur les questions de sécurité et de santé au travail, visites d'établissements, enquêtes sur les accidents, les maladies professionnelles, les dangers graves.

### Le CHSCT est informé et consulté sur

- les conditions de travail des salariés ( environnement, entretien, construction, organisation du travail, horaires, aménagement du temps de travail ) ;
  - les projets d'aménagement ;
  - les réformes importantes.



# LES ACTEURS DE LA PREVENTION dans le 76

## LES AGENTS DE L'ETAT

⇒ **L'Inspecteur santé et sécurité au travail**  
**Xavier BOURDONNET** nommé pour l'académie.  
C'est l'agent chargé des fonctions d'inspection en matière de santé et sécurité. Il contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène et sécurité et propose des mesures aux chefs d'établissement.

⇒ **Les conseillers et assistants de prévention**  
Au niveau académique (Sylvie Specte) et départemental (Frédéric Lecoq)

Un assistant de prévention est nommé sur chaque circonscription pour le 1<sup>e</sup> degré.

Ils ont pour missions d'assister et de conseiller le chef de service dans la démarche d'évaluation des risques, la mise en place de la politique de prévention et l'application des règles de sécurité.

⇒ **Les médecins de prévention**

Dans notre académie, actuellement 1.4 postes (recrutement d'un autre poste à partir de janvier 2013)

Ils ont à charge d'assurer le suivi médical de tous les personnels.

Ils interviennent dans la gestion des accidents de travail et apportent une expertise sur l'environnement professionnel.



## LES INSTANCES

⇒ **Les CHS-CT**

- un CHS-CT Académique
- un CHS-CT Départemental

• Ils sont composés d'un président (recteur ou inspecteur d'académie) et de 7 représentants des personnels désignés pour 4 ans sur la base des élections professionnelles.

• Ils se réunissent au moins 3 fois par an et obligatoirement en cas d'incident grave.

⇒ Un secrétaire de CHS-CT est désigné parmi les représentants des personnels et dispose de prérogatives importantes. Il a un rôle de diffusion des informations auprès des autres membres et il travaille en coordination avec l'administration.

Secrétaire académique : Sylvie SELLIER (FSU)

[chscta-sec@ac-rouen.fr](mailto:chscta-sec@ac-rouen.fr)

Secrétaire départementale : Sabine LEGRAND (FSU)

[chsctd-sec@ac-rouen.fr](mailto:chsctd-sec@ac-rouen.fr)

⇒ **Les CHS d'établissement : commissions hygiène et sécurité**

Elles sont obligatoires dans les établissements avec SEGPA et la FSU défend la nécessité de les mettre en place partout.

## SANTE - SECURITE - CONDITIONS DE TRAVAIL Que faire en cas de ?

### Problème relatif à l'hygiène et sécurité des locaux

- 1 • Renseigner le registre santé et sécurité au travail.
- 2 • Saisir ou informer les élus du CHS-CT.

### Violences au travail

- 1 • Porter plainte.
- 2 • Adresser un courrier au DASEN en relatant les faits et lui demandant la mise en oeuvre de la protection juridique du recteur. Il faut prouver le lien entre l'agression et la fonction.
- 3 • S'adresser à un élu du CHS-CT pour information, aide à la rédaction du courrier.
- 4 • s'adresser au service de médecine de prévention.

### Pour tout personnel handicapé, ou victime de maladie professionnelle

Contactez un membre du CHS-CT afin de constituer un dossier pour une adaptation de son poste de travail.

### Accident du travail

- Accident bénin : remplir le registre santé et sécurité au travail.
- Accident grave : en informer l'administration et les élus du CHS-CT  
*voir page suivante « que faire en cas d'accident de travail ? »*

### Le CHS-CT peut aussi effectuer des visites de prévention dans les établissements.

Si vous pensez que l'environnement de travail, l'organisation du travail, les locaux, l'aménagement du temps de travail, les nouvelles technologies dans votre établissement ont une incidence néfaste sur vos conditions de travail, contactez un élu au CHSCT ou le Snuipp 76.

### Danger grave ET imminent, menace directe pour la vie d'un agent.

- Il exerce son droit d'alerte mais il faut absolument que la procédure soit respectée :
  - 1 • Il alerte un membre du CHSCT et son autorité administrative.
  - 2 • Il l'inscrit sur le registre de signalement.
  - 3 • L'administration et le CHS-CT font une enquête.
  - 4 • L'administration prend des dispositions pour remédier à la situation.
- L'agent peut aussi exercer son droit de retrait :  
Mais attention le droit de retrait ne veut pas forcément dire arrêter le travail et rentrer chez soi mais se soustraire à une situation qui représente un danger. Si l'administration considère que le motif de retrait n'est pas justifié, il peut y avoir sanction ou/et retrait de salaire.  
C'est un droit à manier avec précaution. Toujours contacter et se faire accompagner par un élu CHS-CT.

## AGIR DANS LES ETABLISSEMENTS DU 1<sup>er</sup> DEGRE

L'élaboration du Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER) et du PPMS n'est pas en théorie, du ressort des écoles mais de celui du DASEN.

Toutefois, la responsabilité des équipes et notamment celle du directeur serait bien mise en cause en cas d'accident ou de danger grave et imminent.

Le SNUipp incite donc les équipes à se saisir de ces outils pour que les droits et devoirs de chacun soient respectés en particulier pour les Conditions de Travail (CT)

Le directeur d'école est le plus à même de procéder à l'évaluation des risques au sein de l'école, en fonction de sa connaissance des bâtiments et des équipements, de la nature des activités pratiquées et des différents facteurs de risques potentiels pour les agents et les personnels.

LE PPMS et le DUER sont des documents chronophages pour les équipes. **C'est pourquoi la FSU renouvelle à chaque CHSCT la demande de dégager du temps pour leur élaboration** : pas seulement pour les directeurs mais aussi pour d'autres enseignants volontaires pour contribuer à la rédaction de ces documents.



Le nouveau décret institue la création d'un registre de santé et de sécurité dans chaque école ; par conséquent, chaque collègue doit l'avoir à disposition (généralement dans le bureau du directeur).

Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

En cas de danger grave et imminent, on peut prévenir le représentant du personnel du CHS-CT qui alerte le DASEN. Le représentant consigne son avis dans un registre prévu à cet effet. Le DASEN doit diligenter une enquête. En cas de divergence, le CHS-CT est convoqué dans les 24 heures; l'inspecteur du travail peut y assister.

Le CHS-CT peut aussi effectuer des visites de prévention dans les écoles. **Si vous pensez que, dans votre école, l'environnement de travail, les locaux, l'aménagement du temps de travail, les travaux... ont une influence néfaste sur vos conditions de travail, contactez un élu du CHS-CT.**

### Les registres obligatoires dans les écoles :

#### Santé et sécurité au travail

#### Signalement d'un danger grave et imminent.

Ces 2 registres doivent être mis à disposition de tous les personnels.

	Santé et sécurité au travail	Signalement d'un danger grave et imminent
Où	Dans le bureau du directeur de l'école.	Dans le bureau de l'assistant de prévention ou dans celui du directeur de l'école.
Pour inscrire	Observations et suggestions sur tout ce qui relève de la prévention des risques et surtout ce qui relève des conditions de travail	Si l'agent a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, il signale à l'autorité administrative qui doit le consigner sur ce document.
A savoir	A chaque inscription dans le registre, l'IEN doit apposer son visa.	L'inscription dans le registre peut ouvrir la voie au droit de retrait. L'IEN doit y inscrire les mesures prises.
Liens avec le CHSCT	Le CHS-CT doit avoir communication d'un bilan des registres de santé et sécurité au travail	Le registre spécial est tenu à disposition des CHS-CT et des agents de contrôle susceptibles d'intervenir.

## Vos élus FSU dans les différents CHSCT

CHSCT A			CHSCT 76		
Titulaires					
Arnaud	SNES	<a href="mailto:arnaud.sampic@rouen.snes.edu">arnaud.sampic@rouen.snes.edu</a>	Jérôme	SNUEP	<a href="mailto:jdsnuep@free.fr">jdsnuep@free.fr</a>
SAMPIC		02 35 98 26 03	DUBOIS		06 19 92 75 91
Agnès	SNUEP	<a href="mailto:agnes.bonvalet@snuep.fr">agnes.bonvalet@snuep.fr</a>	François	SNES	<a href="mailto:francois.kowal@rouen.snes.edu">francois.kowal@rouen.snes.edu</a>
BONVALET		06 89 33 14 45	KOWAL		02 35 98 26 03
Christine	SNUIPP	<a href="mailto:christine.dieul@ac-rouen.fr">christine.dieul@ac-rouen.fr</a>	Isabelle	SNUIPP	<a href="mailto:rioual.isabelle@wanadoo.fr">rioual.isabelle@wanadoo.fr</a>
DIEUL		06 82 35 85 22	RIOUAL		06 71 65 46 46
Suppléants					
Sabine	SNEP	<a href="mailto:sablegrandrosier@gmail.com">sablegrandrosier@gmail.com</a>	Xavier	SNES	<a href="mailto:xavier.lemarcis@rouen.snes.edu">xavier.lemarcis@rouen.snes.edu</a>
LEGRAND		06 30 41 20 82	LEMARCIS		02 35 98 26 03
Marc	SNUIPP	<a href="mailto:marc.helloin@free.fr">marc.helloin@free.fr</a>	Isabelle	SNICS	<a href="mailto:isabelle.caillot@ac-rouen.fr">isabelle.caillot@ac-rouen.fr</a>
HELLOIN		06 31 30 69 05	CAILLOT		06 79 05 52 75
Régis	SNASUB	<a href="mailto:regis.gioux@ac-rouen.fr">regis.gioux@ac-rouen.fr</a>	Pascale	SNEP	<a href="mailto:pascal-elavieuvville@yahoo.fr">pascal-elavieuvville@yahoo.fr</a>
GIOUX		06 62 63 13 66	LAVIEUVILLE		06 43 74 98 65

## QUE FAIRE EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL ?

### Sont considérés comme accidents du travail :

- ⇒ le résultat d'une action violente et soudaine provenant d'une cause extérieure
- ⇒ L'accident survenu sur le trajet direct entre le domicile et le lieu de travail, non interrompu ni modifié pour un motif dicté par un intérêt personnel; toutefois, un arrêt lié aux nécessités de la vie courante (ex : déposer un enfant à la crèche) a été reconnu compatible avec la reconnaissance d'accident de trajet.
- ⇒ Tout accident survenu au cours d'un déplacement muni d'un ordre de mission.
- ⇒ Toute agression ou voie de fait survenues en liaison directe et établies avec le travail.

### Comment faire la déclaration :

- ⇒ un rapport d'accident doit être rédigé immédiatement et adressé à l'IEN
- ⇒ Il mentionnera les circonstances et témoignages. Seront joints le certificat médical initial (datant de -24h00), les constats de police ou gendarmerie, les notes de frais (transports éventuels).
- ⇒ La preuve de la relation entre l'accident et le travail doit être apportée par la victime. Il convient ensuite de contacter la DSDEN76 pour la procédure à suivre.
- ⇒ La déclaration doit être faite dans les 48h00.

A la DSDEN, c'est la DAPEAC qui vous accompagnera lors de vos démarches relatives aux accidents du travail.

Voir sur le site de la DSDEN76 : rubrique personnel-enseignant-du-1er-degre/ DAPAEC/ accidents du travail.