



**ACADÉMIE  
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

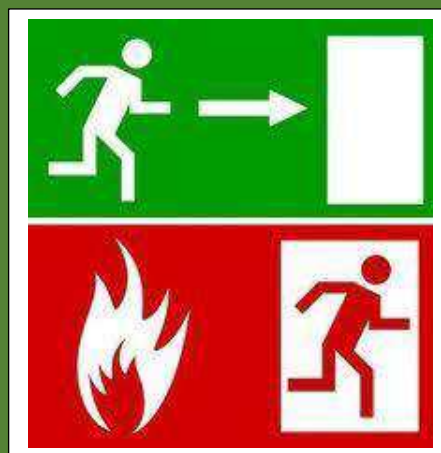
Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Puy-de-Dôme

# Guide santé et sécurité au travail

---

## Écoles maternelles et élémentaires

### Puy de Dôme



## LE SERVICE SOCIAL DES PERSONNELS

Les assistants sociaux des personnels sont des interlocuteurs de proximité privilégiés. Ils sont affectés dans les DSDEN des 4 départements de l'académie. Ils sont soumis au **secret professionnel**. A l'interface entre **la vie professionnelle et personnelle de l'agent**, les assistants sociaux écoutent, informent, analysent les demandes et construisent les solutions avec les personnels. Ils assurent leur suivi et peuvent aussi intervenir à leur domicile.

Ils participent, avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels en matière de prévention des violences et incivilités (ex. formation Réseau PAS).

**Accompagnement pour le maintien dans l'emploi** : le service social du personnel est là pour accompagner les agents dans les étapes de leur vie professionnelle : réadaptation professionnelle, reconversion, maladie, en lien avec d'autres acteurs tels que les médecins de prévention, les conseillers RH et mobilité carrière, le correspondant handicap...

**Information pour l'accès aux droits** : différents organismes ou prestations peuvent aider les agents. L'assistant social oriente en cas de problèmes personnel (séparation, difficultés financières...), professionnel (maladie...) ou administratif (congé maladie, demande de retraite, législation...).

**Médiation** : l'assistant social peut intervenir à la demande des personnels pour résoudre des difficultés et faire de la médiation avec les services de gestion, les corps d'inspection, les services administratifs internes ou externes à l'éducation nationale.

**Ecoute, conseils et accompagnement** : par l'approche pluridimensionnelle des problèmes qui lui sont posés, l'assistant social des personnels peut orienter les agents dans leurs démarches internes et externes à l'institution, les aider via l'action sociale (aides financières, accompagnement budgétaire), les soutenir grâce aux entretiens d'aide psycho-sociale, les accompagner dans la construction d'un projet.

## LA MÉDECINE DE PRÉVENTION

Le service de médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel.

Le service de médecine de prévention est composé d'infirmier de santé au travail, de médecins du travail et d'un secrétariat. Il exerce son activité médicale en toute indépendance. **Il agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.**

Toute personne qui le souhaite, peut prendre rendez-vous avec un médecin du travail auprès du secrétariat médical tél. : 04 73 99 32 88 ou 32 89.

Le médecin du travail est le conseiller du chef d'établissement, des personnels et de leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'évaluation des risques professionnels ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ;
- l'adaptation des postes pour un maintien dans l'emploi ;
- l'hygiène.

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard des agents cité dans [l'art. 24](#) du décret modifié n°82-453 du 28 mai 1982.

Les agents qui ne relèvent de cette liste bénéficient d'une visite d'information et de prévention (VIP) tous les cinq ans. Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier de santé au travail.

En dehors des VIP, l'agent peut demander à bénéficier d'une visite avec le médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire sans que l'administration ait à en connaître le motif.

# LA GESTION RH À L'ATTENTION DES PERSONNELS EN SITUATION DE HANDICAP

Le ministère de l'Éducation Nationale a élaboré un plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap définissant deux objectifs principaux : augmenter le taux d'emploi et le maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap. Au-delà des aspects quantitatifs, qui servent d'indicateurs, il s'agit principalement d'améliorer l'accompagnement des personnels en situation de handicap afin de réunir les conditions propices à leur autonomie et à leur intégration.

Le correspondant handicap académique a pour mission, sous la responsabilité du DRH, de mettre en œuvre et promouvoir la politique ministérielle en faveur de l'insertion professionnelle et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap :

- accueillir et accompagner les personnes en situation de handicap ;
- assurer le suivi individuel des agents en situation de handicap en lien avec les services concernés ;
- mettre en œuvre l'aménagement matériel des postes de travail prescrit par le médecin du travail ;
- contribuer à la sensibilisation, l'information et la formation de l'ensemble des personnels ;
- améliorer la visibilité de la politique handicap RH et la valoriser ;
- participer aux commissions de recrutement et de titularisation des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ainsi qu'à leur organisation ;
- assurer un travail de médiation.

## LE COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

Le CHSCT est une instance consultative des représentants des personnels élus, spécialisés dans l'examen des questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail des agents. Il contribue à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail, à l'amélioration des conditions de travail et veille à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Dans le cadre de sa mission, le CHSCT :

- dispose d'une capacité de proposition en matière d'actions de prévention ;
- donne son avis sur le programme et le rapport annuels de prévention ;
- est informé des observations consignées dans le registre santé et sécurité au travail ;
- est obligatoirement consulté sur certains projets entrant dans son champ de compétences ;
- visite à intervalles réguliers les établissements et les services relevant de sa compétence ;
- réalise des enquêtes sur les accidents de service et les maladies professionnelles.

Le CHSCT a compétence sur l'ensemble des personnels titulaires et non titulaires de l'Éducation nationale, exerçant dans un établissement scolaire public :

- CHSCT A : lycées et EREA, présidé par le recteur.
- CHSCT D : écoles, collèges et personnels de la DSDEN, présidé par le DASEN.

# **DIRECTEUR D'ÉCOLE**

## **J'ACCOMPAGNE UN PERSONNEL VICTIME DE VIOLENCE DANS SON EXERCICE PROFESSIONNEL QUE DOIS-JE FAIRE ?**

*Aucune menace ou agression, physique ou verbale, ne peut être tolérée contre un membre de la communauté éducative. Toute atteinte doit donner lieu à l'accompagnement des personnels et à une réponse de l'institution, décidée au sein de l'établissement ou dans le cadre de procédures judiciaires*

### **AU SEIN DE L'ÉCOLE**

#### **Au niveau clinique :**

En cas d'agression physique, la réponse doit être rapide.

#### **Agir immédiatement :**

- **En cas d'urgence appeler le 17 et/ou le 15 pour une urgence médicale.**
- Pratiquer les gestes de premiers secours (*si possible* par un personnel formé) et rassurer l'agent.
- **Signaler immédiatement le fait grave à votre IEN** afin qu'il prenne en charge la situation et vous accompagne durant la période nécessaire au traitement de l'évènement.
- **Informez le référent police ou gendarmerie qui pourra organiser la sécurisation de l'école et/ ou de la victime** notamment lors du retour à domicile.

**Au plus tôt dans la journée et en lien avec l'IEN, inscrire** le fait grave sur la plateforme "faits établissement" ce qui permet aux autorités académiques de prendre en charge le traitement immédiat du dossier, de prendre contact avec les différents partenaires et de mobiliser l'équipe mobile académique de sécurité si besoin.

#### **Au niveau psychologique et social :**

- Prévenir la famille de l'agent avec son accord.
- Conseiller à l'agent agressé de rencontrer son médecin traitant qui pourra établir le certificat médical initial d'accident du travail s'il n'a pas été réalisé par un médecin urgentiste. L'agent dispose de 48H à compter du certificat médical pour fournir sa déclaration d'accident de service ou du travail.
- Indiquer les coordonnées du médecin du travail (rectorat), de l'assistant social des personnels (DSDEN) et des psychologues du réseau PAS (Prévention, Aide, Suivi).
- Remettre systématiquement la fiche concernant les personnels victimes qui contient les coordonnées de tous les services ressources : accidents de service, médecin du travail, assistant social des personnels, service des affaires juridiques du rectorat, consultations gratuites de psychologues dans les espaces d'accueil et d'écoute.
- Mettre en place une cellule de crise si la situation le justifie : l'IEN sollicite le référent violence de la DSDEN. ([referent-violence-63@ac-clermont.fr](mailto:referent-violence-63@ac-clermont.fr))

#### **Au niveau administratif :**

- Informer l'agent victime de ses droits et notamment de la possibilité de :
  - Déposer plainte (selon la gravité des faits).
  - Faire une déclaration d'accident de service sur selia : [https://selia.ac-clermont.fr/jcms/jcms/re1\\_2168891/pta-accidents-de-travail-et-accidents-de-service](https://selia.ac-clermont.fr/jcms/jcms/re1_2168891/pta-accidents-de-travail-et-accidents-de-service) .
  - Demander la protection fonctionnelle (même s'il n'y a pas dépôt de plainte).
  - Prendre l'attache du médecin du travail du Rectorat, de l'assistant social des personnels de la DSDEN et du service juridique académique.

## Et ensuite ?

### Pour l'agent

- Voir avec l'IEN la nécessité d'adresser un courrier d'accompagnement de la victime émanant du DASEN réitérant le soutien de l'institution à son personnel.
- Accompagner l'agent dans le temps :
  - **En cas de fait grave :**
    - Garder le lien lors du dépôt de plainte et tout au long de la procédure (le délai pouvant être long entre le dépôt de plainte et l'instruction). Informer l'IEN régulièrement de l'évolution de la procédure.
    - Informer l'agent qu'il n'a pas l'obligation de se rendre à un éventuel procès s'il ne le souhaite pas.
  - **En cas d'incivilité :**
    - Informer l'IEN qui prendra contact avec l'agent agressé dans une démarche d'écoute bienveillante
- Organiser son retour s'il y a eu arrêt de travail (directeur en lien avec IEN) : visite médicale pour reprise de travail en cas d'accident du travail.

### Pour la communauté éducative

#### En lien avec l'IEN,

- Organiser un temps de débriefing et d'analyse de l'évènement avec l'ensemble des personnels concernés.
- Prévoir des actions de préventions si nécessaire et revoir éventuellement le règlement intérieur.

### Quelques définitions :

**Définir l'acte de violence :** tentative d'attenter, ou atteinte constituée à l'intégrité physique, psychique, matérielle ou morale, portée (délibérément) sur une personne et/ou sur ce pour quoi elle ressent de l'attachement (éthique personnelle, objet...). Les faits constitués peuvent relever selon leur gravité d'une contravention, d'un délit ou d'un crime.

**Violence physique:** atteinte à la santé physique. Coup(s), blessure(s) et dans les cas extrêmes des crimes tels que l'homicide, le viol, la menace à main armée.

**Violence morale :** atteinte à la santé mentale de la victime par un comportement moralement agressif ou violent : menace(s), injure(s), mépris, harcèlement(s) (moral, organisationnel, sexuel), humiliation(s)... Le motif ou la forme que prend l'acte de violence dépend ou pas d'une différence (d'apparence, d'âge, d'origine, de sexe, de genre etc.)

**Violence matérielle :** dégradation des biens, confiscation, vol, escroquerie.

**L'incivilité :** manquement aux règles du comportement en société (grossièreté, agressivité...).