



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique spécial

**n°447**

du 28 juin 2021

Stratégie académique en  
matière de prévention des  
risques psychosociaux  
(RPS)

## STRATEGIE ACADEMIQUE EN MATIERE DE PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : RECTORAT - DSDEN - SG - DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 [ce.drrh@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr)

Ce bulletin académique a pour objectif d'informer les personnels sur la stratégie mise en place par l'académie pour la prévention des risques psychosociaux (RPS).

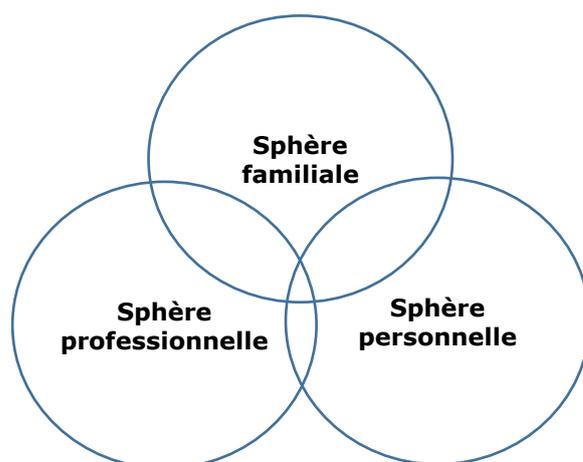
Les orientations sont données par le recteur et les DASEN ; elles s'inscrivent dans un cadre ministériel.

Le pilotage de leur mise en œuvre est assuré par le secrétaire général d'académie et les quatre secrétaires généraux départementaux.

Il est important de présenter dans une même circulaire les dispositifs, démarches et actions de l'académie autour de la prévention des RPS.

Vous trouverez notamment dans ce document les différents acteurs, formations, ressources... mis à votre disposition.

### 1- Les risques psychosociaux, c'est quoi exactement ?



Les risques psychosociaux apparaissent dès qu'il y a un déséquilibre d'une des sphères. Les RPS correspondent à des situations de travail où sont présents, combinés ou non :

- Du stress (déséquilibre entre contraintes et ressources),
- Des violences internes sur le lieu du travail commises par des personnels (harcèlement moral, sexuel, conflits exacerbés),
- Des violences externes au lieu du travail (insultes, menaces, agressions, incivilités...).

Les conséquences des RPS pèsent sur la santé physique et mentale des personnels (burnout, troubles psychiques, maladies cardio-vasculaires et troubles musculo-squelettiques).

Les RPS désorganisent également les collectifs de travail, et lorsqu'ils sont présents on peut noter :

- Une augmentation de l'absentéisme, du turn-over,
- Une démotivation, une baisse d'implication dans des projets, dans des instances,
- Une dégradation du climat scolaire, de l'ambiance de travail,
- Des atteintes à l'image de l'école, de l'établissement, du service.

## **2- Les acteurs et les instances mobilisés dans la prévention des RPS**

Différents acteurs sont mobilisés par la prévention des RPS, afin de mettre en œuvre une démarche de prévention, d'accompagner une personne en difficulté ou d'alerter sur une situation à risque.

Les acteurs et les instances qui participent aux démarches de prévention, accompagnent à la réduction des risques, prennent en charge une personne en difficulté, peuvent aider les personnels, le collectif dans la prévention des RPS :

### **2-1- En établissement :**

#### **➤ Les personnels**

Les collègues ont un rôle d'alerte, auprès de la hiérarchie ou de professionnels de soutien, lorsqu'ils ont connaissance d'une personne en difficulté.

#### **➤ La hiérarchie (chef d'établissement, inspecteur, chef de service, encadrement intermédiaire...)**

Chaque chef d'établissement ou chef de service a un rôle de RH de proximité, et assure à ce titre une fonction permanente de détection des situations de crise et de première intervention dans le cas d'agents en situation de souffrance au travail.

La hiérarchie organise et oriente l'action des personnels ; elle a donc un rôle essentiel dans le climat de travail entretenu. L'encadrement a aussi pour rôle d'être vigilant sur certains signaux d'alerte nécessitant des mesures de prévention. A ce titre, des actions doivent être inscrites pour prévenir les RPS dans le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP).

La hiérarchie a aussi pour mission d'accompagner une personne en difficulté vers les acteurs professionnels de soutien. En cas de situations conflictuelles, les IEN 1<sup>er</sup> degré, les IA-IPR Etablissement et Vie Scolaire peuvent intervenir selon des modalités variées : entretiens, médiations, audits, enquêtes administratives...

#### **➤ Les assistants de prévention**

Ils peuvent contribuer à la prévention des RPS en facilitant les échanges, en réduisant l'isolement des personnels et en réorientant vers les personnes ressources adéquates. Ils peuvent également accompagner à la réalisation d'espaces de discussion autour du travail et à la complétude du DUERP.

### **2-2- En service académique :**

#### **➤ Le secrétariat général**

Le secrétariat général, sous l'autorité du recteur ou du DASEN, contribue à la mise en œuvre des orientations nationales, académiques ou départementales, notamment en lien avec la prévention des risques psychosociaux, tout en veillant à la qualité du dialogue social. Il coordonne également l'action des services et établissements relevant de sa structure.

#### **➤ La Direction des Relations et des Ressources Humaines (DRRH)**

La DRRH joue un rôle de cellule de veille et d'alerte :

- Elle peut être saisie directement par les personnes ou leur entourage professionnel.
- Elle travaille dans le respect de l'anonymat et du principe de secret partagé.
- Elle réfléchit aux propositions à construire sur les différents plans (RH, médical, psychologique, social) pour permettre à la personne ou au groupe concerné de surmonter ses difficultés.

Ce rôle de veille et d'accompagnement est rendu possible par des échanges réguliers sur les signalements de RPS avec les différents acteurs de la prévention (services de gestion, CHSCT, DASH-CT, ISST, services santé social, IPR EVS, PVS, DASEN, SG, corps d'inspection...).

➤ **Le psychologue clinicien**

Il intervient dans la prise en charge individuelle ou collective des agents en situation de souffrance au travail. Son intervention prend des formes diverses : conférences, soutien psychologique, groupes de parole, interventions suite à des événements traumatiques...

➤ **Les médecins du travail**

La médecine de prévention a pour mission de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Les médecins du travail sont associés aux démarches de prévention en matière d'organisations du travail potentiellement génératrices de souffrance au travail.

Ils travaillent en collaboration avec les différents professionnels afin de conduire une action concertée, tant en prévention qu'en prise en charge médicale.

➤ **Les assistants du service social**

Ils interviennent dans la prévention des RPS par leur présence régulière dans les services, l'écoute des agents et des relations régulières avec les différents acteurs.

Ils contribuent à l'écoute et au soutien psychosocial des agents qui les sollicitent, et contribuent à la prise en charge de difficultés d'ordre social en lien avec des difficultés professionnelles.

➤ **Les conseillers de prévention – la DASH-CT**

Chargés d'assister et de conseiller les chefs de service dans la mise en œuvre du plan de prévention des risques professionnels et d'accompagner le réseau des assistants de prévention, les conseillers de prévention participent à l'élaboration du diagnostic en matière de prévention des RPS en lien avec les agents.

La DASH-CT coordonne le travail pluridisciplinaire d'élaboration du plan de prévention des RPS.

➤ **L'inspecteur santé et sécurité au travail (ISST)**

Dans le cadre de ses missions de contrôle et de conseil, l'ISST analyse le DUERP de l'établissement inspecté, notamment la partie sur la prévention des RPS.

➤ **Les représentants des personnels et les CHSCT**

Tout agent qui constate des facteurs de RPS peut prévenir les représentants du personnel, qui ont pour rôle de signaler aux personnes ou à la structure (Comité technique, CHSCT), les problèmes portés à leur connaissance.

Les CHSCT sont composés de sept représentants des personnels désignés par les organisations syndicales et des représentants de l'autorité administrative. Ils se réunissent trois fois par an minimum sous la présidence des secrétaires généraux des DASEN, ou leur représentant, pour les CHSCT départementaux, et du secrétaire général de l'académie pour les CHSCT académique et spécial des services.

Leur rôle est de contribuer à la protection de la santé physique et mentale des personnels, à leur sécurité et à l'amélioration de leurs conditions de travail.

*Voir Annexe 1 : Personnels ressources*

*Voir Annexe 2 : Groupes de travail des CHSCT*

### **3- La démarche de prévention des RPS de l'académie**

Il n'y a pas de solutions toutes faites pour prévenir les risques psychosociaux. Une démarche de prévention collective, centrée sur le travail et son organisation, est à privilégier. Cela correspond à la prévention primaire.

La prévention secondaire consiste à réduire les conséquences des RPS qui n'ont pas pu être évitées.

La prévention tertiaire apporte une réponse médicale ou psychologique aux personnels.

Dans notre académie, l'organisation en terme de prévention des RPS est la suivante :

### **3-1 La prévention primaire :**

#### **3-1-1 Le Comité de Pilotage « Prévention des RPS »**

Son rôle est de :

- proposer les orientations et priorités du plan de prévention des RPS,
- assurer la cohérence d'ensemble du plan de prévention des RPS (diagnostic, plan d'action...),
- veiller à la communication sur les démarches engagées,
- alimenter en réflexions et analyses les CHSCT et l'autorité administrative,
- assurer une permanence dans le suivi du dossier.

Il est réuni annuellement et présidé par le secrétaire général de l'académie et le directeur des relations et des ressources humaines.

Il comprend les secrétaires généraux des DSDEN, les secrétaires des CHSCT (départementaux, académique et spécial des services), la DRRH, la DASH-CT, la médecine de prévention, la chargée de mission QVT, l'ISST, le service social, la psychologue clinicienne de la cellule d'écoute, le correspondant handicap, la chargée de la mission bilan conseil, la conseillère RH de proximité et l'EMAS.

#### **3-1-2 Le programme annuel de prévention académique**

Ce programme (*voir Annexe 3*), adopté en CHSCTA en janvier 2021, a pour objectif d'intégrer la santé et la sécurité au travail dans les priorités de l'académie. Il est composé de 4 axes :

- Prendre en compte le retour d'expérience sur la crise sanitaire
- **Structurer les actions de prévention sur la base de l'évaluation des risques professionnels**
- Structurer la santé et sécurité au travail dans la gouvernance de l'académie
- Répondre aux enjeux de la médecine de prévention

La prévention des RPS s'inscrit dans le 2<sup>ème</sup> axe. L'objectif est notamment de mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) des établissements scolaires des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés et des services, afin de prendre en compte la prévention des risques professionnels des personnels.

#### **3-1-3 Le plan d'action « Prévention des RPS »**

Le plan d'action « Prévention des RPS » 2018-2022 (*voir Annexe 4*) est structuré autour des 3 axes de prévention :

- La prévention primaire, axe à privilégier, porte sur l'analyse de l'organisation du travail, pour prévenir la survenue de situations critiques ;
- La prévention secondaire concerne la protection, notamment via la formation des personnels ;
- La prévention tertiaire correspond à la réparation, c'est-à-dire l'accompagnement des personnels concernés par des RPS.

#### **3-1-4 Les espaces de discussion autour du travail**

Cinq caractéristiques-clé définissent les espaces de discussion (*voir Annexe 5*) :

- Le format : groupes pluridisciplinaires, multifonctions, de max 12 personnes ;
- L'objet : discussion centrée sur l'expérience de travail et ses enjeux, les règles de métier, le sens de l'activité, les ressources, les contraintes, etc. ;
- Les modalités : la discussion, dont le vecteur principal est la parole, se déroule suivant un cadre et des règles très précises ;
- L'institutionnalisation : ce sont des espaces inscrits dans l'organisation du travail ;
- Les finalités : ces espaces visent à produire des propositions d'amélioration ou des décisions concrètes sur la façon de travailler.

### **3-1-5 L'évaluation des risques psychosociaux a priori**

La méthode d'évaluation des risques psychosociaux a priori permet d'évaluer le risque d'une situation de travail, avant même sa mise en œuvre (à la conception) ou, juste après, sans se baser sur une longue accumulation de retours d'expériences liées à des incidents ou des dysfonctionnements. C'est une analyse théorique des conditions de travail. Cela peut concerner les ambiances de travail, les aménagements des locaux, le télétravail, le rôle et missions de chacun, ...

*Voir Annexe 6 : Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)*

## **3-2- La prévention secondaire :**

### **3-2-1 L'information**

Dans le cadre de la prévention secondaire, des plaquettes d'information ont été rédigées par différents acteurs ou services pour accompagner les personnels.

*Voir Annexe 7 : Plaquettes d'information prévention secondaire*

### **3-2-2 La formation**

Le plan de formation est élaboré sur 4 niveaux, afin de permettre une sensibilisation élargie des personnels ainsi qu'une formation de formateurs, plus approfondie, pour les personnes ressources académiques dans la prévention des RPS.

Le niveau 1 : La sensibilisation pour informer largement tous les personnels

- les enseignants, sous la responsabilité des IEN, des chefs d'établissement, des chefs de service,
- le réseau des assistants de prévention,
- un parcours M@gistère mis à disposition de tous les agents, avec des modules pratiques : écoute active, gestion des émotions, voix, gestion des conflits et plateforme de prévention des RPS (base).

Le niveau 2 : La formation au poste pour renforcer les compétences de tous les personnels

- formation postures managériales,
- formation à la prévention des troubles musculosquelettiques (TMS),
- espaces de discussion autour du travail en équipe,
- accompagnement en groupe,
- plateforme de prévention des RPS (approfondissement) *en cours d'élaboration*.

Le niveau 3 : Pour les personnels d'encadrement

- module d'offre de service (accompagnement individuel, accompagnement collectif d'une équipe de direction, espaces d'écoute et d'échanges professionnels, espaces de discussion autour du travail, appui à la résolution des conflits inter-personnels),
- accompagnement en approfondissement individuel,
- module expérimentation en circonscription d'écoles, EPLE et services académiques,
- espaces de discussion autour du travail inter-catégoriels.

Le niveau 4 : Pour la direction, les formateurs de formateurs

- le comité de pilotage COPIL « Prévention des RPS »,
- la mutualisation des échanges de pratiques avec les formateurs.

*Voir Annexe 8 : Plan Académique de Formation*

*Voir annexe 9 : Accompagnement des personnels de direction et des IEN 1D*

### **3-2-3 Les dispositifs d'accompagnement** (voir Annexe 1 : Personnels ressources)

#### ➤ **La RH de proximité**

*Les services de gestion (DPE, DPNE, DIPE, DIEPAT)*

Les services de gestion des personnels, enseignants ou non enseignants, du premier degré (DSDEN) ou du second degré (rectorat), ont pour mission de gérer la carrière des personnels (affectation, paye, congés...).

A ce titre, ils sont des interlocuteurs privilégiés des agents et sont à même de les orienter et les accompagner dans leurs démarches auprès des différents acteurs institutionnels de prévention des RPS.

*Le conseiller en ressources humaines de proximité*

Tous les personnels ont la possibilité de contacter le conseiller en ressources humaines de proximité pour toute question RH (reconversion, difficultés professionnelles, problématiques sociales ou de santé, enjeux de formation...), à l'exclusion des problématiques de gestion.

<https://www.ac-aix-marseille.fr/beneficier-du-service-de-gestion-de-ressources-humaines-de-proximite-121501>

#### ➤ **La mission bilan conseil**

Les conseillers mobilité carrière offrent un accompagnement professionnel, destiné à tous les personnels de l'académie qui souhaitent réfléchir à une évolution professionnelle, un désir de changement d'activité, leur vécu au travail ou clarifier des questionnements professionnels.

<https://www.ac-aix-marseille.fr/presentation-de-la-mission-bilan-conseil-drrh-121502>

#### ➤ **La cellule handicap**

Le rôle du correspondant handicap académique et des référents dans les départements est de faciliter les démarches des agents en situation de handicap tout au long de leur carrière et de mettre en place les compensations nécessaires.

<https://www.ac-aix-marseille.fr/les-dispositifs-d-accompagnement-des-personnes-en-situation-de-handicap-121522>

#### ➤ **L'accompagnement des néo-contractuels/ néo-enseignants**

Dans le 2<sup>nd</sup> degré, les tuteurs d'établissement, missionnés par les chefs d'établissement, s'appuient sur le guide de l'établissement formateur qui illustre des modalités possibles d'accueil et d'accompagnement.

Ils sont chargés de :

- transmettre des connaissances sur les structures de l'EPL,
- aider à identifier les premiers gestes professionnels efficaces (dont la gestion de l'autorité en classe),
- sensibiliser à la question de posture professionnelle (droits et devoirs du fonctionnaire, ...).

Les tuteurs disciplinaires, nommés par les corps d'inspection, construisent l'accompagnement en fonction des objectifs donnés par l'inspecteur. Ces objectifs seront repris dans le rapport final.

<https://www.ac-aix-marseille.fr/le-dispositif-d-accompagnement-et-de-formation-des-neo-contractuels-enseignants-121513>

Dans le 1<sup>er</sup> degré, les conseillers pédagogiques assurent le suivi et l'assistance aux enseignants débutants auprès desquels ils ont un rôle important de conseil et d'appui.

#### ➤ **Le compagnonnage des chefs d'établissement, des adjoints du chef d'établissement et des adjoints gestionnaires**

Les compagnons pairs ont pour objectif de faciliter, au sein du métier, la constitution d'un réseau d'entraide professionnelle par des échanges informels, un regard extérieur à l'établissement et un conseil de premier niveau, sur les aspects techniques ou managériaux de l'exercice de la fonction.

<https://www.ac-aix-marseille.fr/dispositif-des-compagnons-pairs-121510>

➤ **L'accompagnement des enseignants et des personnels administratifs, techniques, de santé et sociaux (ATSS) dans leur pratique professionnelle**

Pour les enseignants du 2<sup>nd</sup> degré et les ATSS, un Dispositif Institutionnel d'Aide Spécifique (DIAS) peut être mis en place à la demande de la DRRH et/ou de l'inspecteur disciplinaire et/ou du chef de service. Il vise deux objectifs :

- Prévenir des situations critiques, aider à surmonter des difficultés signalées, ou traiter une situation d'urgence,
- Répondre à un besoin d'accompagnement particulier en fonction de l'évolution du poste ou du métier, d'un changement de corps.

<https://www.ac-aix-marseille.fr/dispositifs-institutionnels-d-accompagnement-specifique-dias-121508>

Pour les enseignants du 1<sup>er</sup> degré, le conseiller pédagogique peut être missionné par l'IEN pour accompagner un personnel et l'aider à surmonter des difficultés signalées.

➤ **L'organisation après une longue absence (supérieure ou égale à 3 mois) d'un personnel**

- Préparer le retour par une reprise des fonctions différée (48h « de reprise de poste ») pour permettre à l'agent de reprendre contact avec son milieu professionnel, de s'informer, d'être accueilli par les équipes
- Au cours de l'absence (en particulier s'il s'agit d'un congés maladie) afin de respecter le besoin de coupure avec le milieu professionnel et de confidentialité :
  - L'établissement devra respecter le droit à la déconnexion et éviter la communication directe avec l'agent concerné (par exemple l'envoi de messages demandant l'envoi de sujets d'examens, des bilans de projets, ...)
  - Les services académiques seront vigilants concernant l'envoi de courriers contenant des informations relevant du secret médical (par exemple un courrier convoquant à une expertise psychiatrique sera envoyé au domicile de l'agent et non via son chef d'établissement)
- Afin de préparer au mieux le retour et d'apporter le soutien nécessaire au personnel :
  - Envoi d'un message par la direction à destination des personnels pour informer du retour du collègue
  - Accueil de l'agent concerné par la direction le jour de sa reprise d'activité pour évaluer ses besoins et l'informer des événements survenus pendant la période (par exemple exclusion, conseil de discipline concernant les élèves de ses classes, ...)
  - Pour les retours de longue maladie, l'équipe du centre de réadaptation pourra être sollicitée afin d'accompagner l'agent lors de sa reprise de fonction
- Mise en place d'indicateurs d'alerte afin d'identifier les éventuelles difficultés dans les semaines suivant la reprise et en informer les chefs d'établissement

### **3-2-4 L'évaluation des risques psychosociaux a posteriori**

La méthode d'évaluation des risques psychosociaux a posteriori permet, en présence d'événements indésirables survenus ou qui auraient pu survenir, de s'interroger sur ce qui s'est passé.

La complexité du travail (mobilité des personnels, changements concernant l'organisation, procédures ou matériels, ainsi que la diversité des personnels ou des situations de travail) fait qu'une organisation n'est jamais statique et se modifie régulièrement. Cela peut créer des situations de tensions ou de mise en difficulté de personnels qu'il faudra analyser, comprendre et traiter. Ces dysfonctionnements peuvent remonter via des fiches RSST, des fiches DGI, des accidents de service, des maladies professionnelles, ...

Voir Annexe 10 : Fiche du Registre Santé et Sécurité au Travail (RSST)

Voir Annexe 11 : Fiche de Danger Grave et Imminent (DGI)

Bulletin académique n°414 du 16/12/2019 sur les accidents de service et les maladies professionnelles :

[https://bulacad.ac-aix-marseille.fr/uploads/BA/BA414S/BASPE\\_414.pdf?ts=1619794165](https://bulacad.ac-aix-marseille.fr/uploads/BA/BA414S/BASPE_414.pdf?ts=1619794165)

### **3-3 La prévention tertiaire :**

#### **3-3-1 L'information**

Dans le cadre de la prévention tertiaire, des plaquettes d'information ont été rédigées par différents acteurs ou services pour accompagner les personnels.

*Voir Annexe 12 : Plaquettes d'information prévention tertiaire*

#### **3-3-2 La cellule de suivi des CHSCT**

L'objectif de la cellule de suivi est de mettre en place un dispositif qui permette d'avoir une vision globale des situations liées aux RPS, rencontrées dans les divers départements et services, identifiées en comité d'hygiène, de sécurité et conditions de travail (CHSCT), et de dégager des pistes de prévention.

Un tableau recensant toutes les situations est présenté annuellement dans chaque CHSCT et une présentation globale est faite lors du COPIL annuel sur la prévention des RPS (voir paragraphe 3-1-1).

#### **3-3-3 Le groupe de Prévention des risques psychosociaux (DSDEN13)**

Le groupe est constitué des acteurs de la prévention (assistantes sociales, ressources humaines, secrétaire général, conseillère de prévention...) et se réunit hebdomadairement, afin de prévenir les conséquences des RPS sur des situations particulièrement complexes pour des personnels du 1<sup>er</sup> degré.

#### **3-3-4 Les groupes de suivi des situations RH**

Des groupes pluridisciplinaires d'acteurs RH du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>nd</sup> degré (services de gestion, DRRH ou SG, médecine de prévention, service social, ...) se réunissent régulièrement pour croiser les regards sur des situations RH complexes, afin de proposer une prise en charge de l'agent plus complète et efficiente.

#### **3-3-5 Les situations de suspicion de harcèlement au travail**

Des situations de harcèlement peuvent exister entre agents. La loi protégeant la victime, tout agent victime ou témoin de suspicion de harcèlement dans le cadre de son travail peut alerter son supérieur hiérarchique qui en informera la DRRH, ou bien alerter directement la DRRH si le harceleur présumé est le supérieur hiérarchique.

Une grille de repérage est proposée dans le bulletin académique pour aider à évaluer la situation.

Bulletin académique n°831 du 9/11/2019 sur le plan de lutte contre les violences scolaires :

[https://bulacad.ac-aix-marseille.fr/uploads/BA/BA831/BA\\_831.pdf?ts=1573804819](https://bulacad.ac-aix-marseille.fr/uploads/BA/BA831/BA_831.pdf?ts=1573804819) (pages 7 à 11)

#### **3-3-6 La protection fonctionnelle**

L'agent public bénéficie de la protection fonctionnelle s'il est victime d'une infraction (atteinte volontaire à l'intégrité de la personne, violence, agissements constitutifs de harcèlement, menaces, injures, diffamation, outrage, ...), à l'occasion ou en raison de ses fonctions. L'administration protège l'agent, lui apporte une assistance juridique et répare les préjudices qu'il a subis. La demande de protection fonctionnelle doit être formulée par l'agent par écrit auprès du recteur à la date des faits en cause.

*Voir Annexe 1 : Personnels ressources*

### **3-3-7 Le dispositif alerte suicidaire**

Ce dispositif a pour but de guider les personnels de l'académie d'Aix-Marseille pour savoir comment réagir face à une alerte d'intention suicidaire de la part d'un autre personnel, afin de prévenir le passage à l'acte. Dans un établissement scolaire ou dans un service académique, chacun peut être amené à recevoir de la part d'un collègue, d'un subordonné ou même d'un supérieur une information sur son intention de se suicider. Comment savoir s'il s'agit d'une intention de suicide ? Que dire ou ne pas dire ? Que faire ?

Nota : si une personne manifeste une intention suicidaire, la personne qui reçoit le propos doit appeler le 15.

Bulletin académique n°425 du 5/10/2020 sur les protocoles d'alerte suicidaire :

[https://bulacad.ac-aix-marseille.fr/uploads/BA/BA425S/BASPE\\_425.pdf?ts=1619791945](https://bulacad.ac-aix-marseille.fr/uploads/BA/BA425S/BASPE_425.pdf?ts=1619791945)

### **3-3-8 Le dispositif des référents médiation**

L'académie d'Aix Marseille dispose d'un groupe de référents médiation formés, qui peuvent intervenir notamment en cas de conflit interpersonnel, afin de retrouver une situation de travail apaisée et le rétablissement des liens. Ils sont mandatés par la DRRH.

*Voir Annexe 13 : Charte des référents médiation*

### **3-3-9 Les cellules d'écoute**

Deux dispositifs d'accueil individuel, de soutien et d'accompagnement psychologique existent :

- La cellule d'écoute et de soutien du rectorat d'Aix-Marseille,
- L'espace d'accueil et d'écoute du Réseau PAS (partenariat MGEN) : aide ponctuelle d'un psychologue, destinée à tous les personnels de l'Éducation nationale, mutualistes ou non, éprouvant des difficultés d'ordre professionnel et/ou privé (entretiens confidentiels, anonymes et gratuits).

*Voir Annexe 1 : Personnels ressources*

### **3-3-10 Le Centre de Réadaptation des personnels des Académies d'Aix-Marseille et Nice (CR2AMN)**

Par une convention signée entre la MGEN et le Rectorat d'Aix-Marseille-Nice, le CR2AMN répond aux missions suivantes :

- La remise en situation professionnelle des agents (via Occupation à Titre Thérapeutique) suite à un arrêt de travail pour maladie (CLM ou CLD),
- L'accompagnement à la définition d'un projet professionnel pendant la première année de Poste Adapté de Courte Durée (PACD) et la mise en œuvre d'un suivi les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années de PACD,
- L'accompagnement du dispositif « Période Préparatoire au Reclassement » (PPR) en appui de la cellule reclassement pour les agents du 2<sup>nd</sup> degré,
- L'accompagnement, sur site, au retour à l'emploi, pour des personnels en situation de reprise à Temps Partiel Thérapeutique ou en situation de CITIS (Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service).

### **3-3-11 L'Equipe Mobile Académique de Sécurité (EMAS)**

L'équipe mobile académique de sécurité accompagne les EPLE, en prévention et en situation de crise, dans le champ de la vie scolaire et de la prévention de la violence externe. Elle intervient dans les écoles également à la demande du DASEN ou du directeur de cabinet de chaque DSDEN, après saisine de l'IEN. Les actions entreprises sont adaptées à chaque contexte : intervention, analyse des situations entraînant des tensions ou des violences, groupe de paroles, formation de la communauté éducative, ...

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

#### **4- Les annexes**

Annexe 1 : Personnels ressources

Annexe 2 : Groupe de travail des CHSCT

Annexe 3 : Programme annuel de prévention académique 2021

Annexe 4 : Plan d'actions prévention des RPS 2018-2022

Annexe 5 : Triptyque EDD

Annexe 6 : Méthodologie DUERP

Annexe 7 : Informations prévention secondaire

- Prévention du risque de surinvestissement professionnel ou burn out
- Circulaire « Enseignant 1<sup>er</sup> Degré confronté à une situation particulière » pour les Bouches du Rhône
- Divers flashs infos (disponibles sur le site de la DASH-CT)

Annexe 8 : Plan Académique de Formation 2021-2022

Annexe 9 : Accompagnement des personnels de direction et des IEN 1D

Annexe 10 : Fiche du registre santé et sécurité au travail (RSST)

Annexe 11 : Fiche de danger grave et imminent (DGI)

Annexe 12 : Informations prévention tertiaire

- Plaquette du CHSCT 84 « Je vis ou suis témoin d'une situation difficile »
- Triptyque du CHSCT 84 « Gestion de crise 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> Degré – Ressources pour les personnels »
- Divers flashs infos (disponibles sur le site de la DASH-CT)

Annexe 13 : Charte des référents médiation

Annexe 14 : Sites ressources institutionnels

Annexe 15 : Glossaire

**Annexe 1**  
**Personnels ressources**

<b>Acteurs/ Dispositifs</b>	<b>Contacts</b>
La Direction des relations et des ressources humaines	<a href="mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr">ce.drrh@ac-aix-marseille.fr</a>
La psychologue clinicienne du rectorat	Du lundi au vendredi - 04 42 91 75 50
Les médecins du travail	<a href="mailto:ce.medecinedeprevention@ac-aix-marseille.fr">ce.medecinedeprevention@ac-aix-marseille.fr</a>
Les assistants du service social	<a href="mailto:ce.social@ac-aix-marseille.fr">ce.social@ac-aix-marseille.fr</a>
Les conseillers de prévention La DASH-CT	<a href="mailto:ce.dash@ac-aix-marseille.fr">ce.dash@ac-aix-marseille.fr</a>
L'inspecteur santé et sécurité au travail	<a href="mailto:ce.isst@ac-aix-marseille.fr">ce.isst@ac-aix-marseille.fr</a>
Les Comités d'Hygiène, de Santé et des Conditions de Travail (CHSCT) académique et départementaux	Secrétaire CHSCT 04 : <a href="mailto:secretariat.chs-ct04@ac-aix-marseille.fr">secretariat.chs-ct04@ac-aix-marseille.fr</a> Secrétaire CHSCT 05 : <a href="mailto:secetaire-chsctd05@ac-aix-marseille.fr">secetaire-chsctd05@ac-aix-marseille.fr</a> Secrétaire CHSCT 13 : <a href="mailto:secetairechsct13@ac-aix-marseille.fr">secetairechsct13@ac-aix-marseille.fr</a> Secrétaire CHSCT 84 : <a href="mailto:secetaire-chsctd84@ac-aix-marseille.fr">secetaire-chsctd84@ac-aix-marseille.fr</a> Secrétaire CHSCT académique : <a href="mailto:secetaire.chsct-a@ac-aix-marseille.fr">secetaire.chsct-a@ac-aix-marseille.fr</a> Secrétaire CHSCT spécial des services : <a href="mailto:secetaire.chsctss@ac-aix-marseille.fr">secetaire.chsctss@ac-aix-marseille.fr</a>
Les services de gestion du personnel	1 <sup>er</sup> degré : DPE/ DPNE (DSDEN) 2 <sup>nd</sup> degré : DIPE (rectorat) Administratifs et techniques : DIEPAT (rectorat)
Le conseiller en ressources humaines de proximité	<a href="https://appli.ac-aix-marseille.fr">https://appli.ac-aix-marseille.fr</a> (Gestion des personnels/ Plate-forme de gestion de rendez-vous RH)
La mission bilan conseil	<a href="mailto:mission.conseil.drrh@ac-aix-marseille.fr">mission.conseil.drrh@ac-aix-marseille.fr</a>
La cellule handicap	Le correspondant académique : <a href="mailto:correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr">correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr</a> Le référent 04 : <a href="mailto:ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr">ce.pgrhm04@ac-aix-marseille.fr</a> Le référent 05 : <a href="mailto:ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr">ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr</a> Le référent 13 : <a href="mailto:ce.social@ac-aix-marseille.fr">ce.social@ac-aix-marseille.fr</a> Le référent 84 : <a href="mailto:gestion-collective-p1d84@ac-aix-marseille.fr">gestion-collective-p1d84@ac-aix-marseille.fr</a>
La protection fonctionnelle	<a href="mailto:ce.pjf@ac-aix-marseille.fr">ce.pjf@ac-aix-marseille.fr</a>
La cellule d'écoute et de soutien du rectorat	04 42 91 75 50
La cellule d'écoute du réseau PAS MGEN	Du lundi au vendredi : 0 805 500 005

## Annexe 2

### Groupes de travail (GT) des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Les différents groupes de travail issus des CHSCT, ainsi que les services d'appui (DASH-CT, médecine de prévention, service social...) contribuent à la réalisation du diagnostic sur les RPS, et proposent des mesures de prévention :

- Le CHSCT A :
  - « Entrée dans le métier »
  - « Protocole d'alerte suicidaire et gestion de la crise au sein de l'établissement »
  - « Conditions de travail des enseignants d'EPS »
  - « Accidents de service »
  - « Conditions de travail des adjoints gestionnaires »
  - « Conditions de travail des CPE »
  - « Conditions de travail des PsyEN »
  - « Réforme du lycée général »
  
- Le CHSCT D 04 :
  - « Conditions de travail des personnels AESH »
  - « Conditions de travail des personnels itinérants ou en services partagés »
  - « Gestion des enfants à besoins particuliers »
  - « Relations et conditions de travail des AESH »
  
- Le CHSCT D 05 :
  - « Suivi des établissements à risque par rapport au radon »
  - « Enquête RPS enseignants du 1<sup>er</sup> degré »
  - « Accueil des personnels précaires »
  - « Suivi des établissements ayant rempli une fiche RSST »
  - « Gestion des enfants à besoins particuliers du 1<sup>er</sup> degré »
  - « Conditions de travail et d'emploi des AESH »
  
- Le CHSCT D 13 :
  - « Suivi des établissements ayant rempli une fiche RSST »
  - « Conditions de travail des directeurs d'école »
  - « Gestion de crise »
  - « Simplification des tâches des directeurs »
  - « Elèves à besoins particuliers du 1<sup>er</sup> degré »
  
- Le CHSCT D 84 :
  - « Températures basses ou élevées »
  - « Co-activité école chantier »
  - « Conditions de travail en ULIS »
  - « Gestion de conflits »
  - « Suivi des établissements ayant rempli une fiche RSST »
  
- Le CHSCT spécial des services :
  - « Conditions de travail des services confrontés à des périodes conjoncturelles habituelles de surcharge d'activité, et analyse de l'impact vie professionnelle et vie personnelle avec le déploiement du télétravail »



## PROGRAMME ANNUEL DE PREVENTION ACADEMIQUE 2021

Le programme annuel de prévention 2021 pour l'académie est issu : des orientations stratégiques ministérielles de l'éducation nationale 2019/2020 et 2020/2021, du bilan santé et sécurité au travail 2020 réalisé par la DASH-CT, du bilan de la médecine de prévention, du bilan du programme annuel de prévention académique 2020, des observations réalisées par l'ISST et des propositions du CHSCT A.

### Axe 1 – Prendre en compte le retour d'expériences sur la crise sanitaire

Dossier suivi par le secrétaire général, la DRRH, et la médecine de prévention

#### Objectifs :

- Prise en compte du retour d'expériences sur la crise sanitaire
- Expression des personnels sur la crise sanitaire
- Identification des atouts et des points de fragilité des dispositifs de prévention et d'accompagnement des personnels
- Evaluation de l'organisation du travail dans ses différents aspects

#### Actions :

- 1-1- Organiser par unité de travail, par métiers, ou par service des temps d'échanges, sur temps de service
- 1-2- Faire un bilan de la mise en œuvre des protocoles sanitaires des écoles, EPLE, et services déconcentrés
- 1-3- Transmettre à l'ensemble des personnels une synthèse de 2 premières actions et les pistes de prévention identifiées

### Axe 2 – Structurer les actions de prévention sur la base de l'évaluation des risques professionnels

Dossier suivi par le secrétaire général, la DRRH et la DASH-CT

#### Objectifs :

- Mise à jour du document unique des établissements scolaires des 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> degrés et des services dont :
  - la prévention des risques psychosociaux (analyse des situations de travail, postures managériales, diffusion de l'information, harcèlement moral ou sexuel, violences sexistes ou sexuelles, égalité professionnelle, télétravail, droit à la déconnexion, ...)
  - la prévention des chutes de plain-pied (2<sup>ème</sup> cause d'accident de l'académie)
  - la prévention des risques liés aux troubles musculo-squelettiques (1<sup>ère</sup> cause de maladie professionnelle de l'académie)
  - la prévention du risque routier (1<sup>ère</sup> cause d'accident dans l'académie)
  - la prévention du risque lié à l'activité physique (1<sup>ère</sup> cause d'accident des enseignants d'EPS et de lycées professionnels)
- Respect de la réglementation par l'employeur en matière de prévention des risques liés aux bâtiments.

#### Actions :

- 2-1- Former à l'évaluation des risques professionnels les nouveaux entrants : assistants de prévention, membres des CHSCT, chefs de services, chefs d'établissements, adjoint-gestionnaires, directeurs d'écoles
- 2-2- Poursuivre la sensibilisation sur la santé et sécurité au travail de l'ensemble des acteurs

- 2-3- Accompagner les établissements scolaires dans la mise en place d'une démarche participative pour l'élaboration du DUERP
- 2-4- Poursuivre les démarches d'amélioration de la qualité de vie au travail, en complément du plan de prévention des RPS
- 2-5- Assurer un suivi des travaux des différents CHSCT afin de renforcer les échanges entre les différentes instances et réaliser une harmonisation dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels
- 2-6- Renforcer la prise en compte des risques liés aux bâtiments (amiante, qualité de l'air intérieur, radon) par l'information, l'accompagnement des personnels et établissements scolaires, la coopération avec les collectivités de rattachement, la mise en place d'actions de prévention

### **Axe 3 – Structurer la santé et sécurité au travail dans la gouvernance de l'académie**

Dossier suivi par le secrétaire général, la DRRH et la DASH-CT

#### **Objectif :**

Mise en place de démarches de prévention des risques professionnels

#### **Actions :**

- 3-1- Construire des programmes annuels de prévention en académie et département
- 3-2- Informer sur la méthodologie de l'évaluation des risques et la programmation des actions de prévention les : autorités académiques et départementales, directeurs d'école, IEN de circonscription, IEN-ET, IA-IPR, chefs de services, chefs d'établissements, adjoint-gestionnaires, directeurs délégués à la formation professionnelle et technique, ....
- 3-3- Animer et professionnaliser le réseau des assistants de prévention et conseillers de prévention en accordant le temps préconisé par la DGAFP, pour que ces derniers puissent conseiller le chef de service par lequel ils ont été nommés.
- 3-4- Analyser les fiches RSST, les accidents de travail et les situations de travail dégradées
- 3-5- Prendre en compte les observations de l'ISST suite aux différents contrôles effectués et mettre en place des modalités de suivi des observations et des propositions formulées notamment au moment des visites

### **Axe 4- Répondre aux enjeux de la médecine de prévention**

Dossier suivi par les médecins de travail de l'académie

#### **Objectifs :**

- Participation des médecins de travail à la mise en œuvre des plans d'action et de prévention
- Suivi des personnels handicapés et/ou confrontés à des difficultés de santé,
- Suivi des personnels exposés aux produits dangereux (amiante, CMR, poussières, ...),
- Aménagement des postes de travail des femmes enceintes et/ou allaitantes exposées aux CMR
- Prévention des risques psychosociaux.

#### **Actions :**

- 4-1- Associer systématiquement le médecin coordonnateur à tous les travaux et dispositifs mis en place dans le cadre de la politique de prévention de la santé sécurité au travail
- 4-2- Mettre en place une équipe pluridisciplinaire (médecin de prévention, infirmière santé sécurité au travail, psychologue du travail, ergonomiste)
- 4-3- Réaliser une surveillance médicale particulière des personnels exposés, en lien avec les GT et visites des CHSCT
- 4-4- Intervenir sur des actions de sensibilisation auprès des personnels
- 4-5- Conseiller les chefs d'établissement et chefs de service pour l'accompagnement des agents rencontrant des situations médicales difficiles
- 4-6- Visiter des postes de travail ou des locaux, concernant plus particulièrement l'hygiène des locaux et les risques bâtimentaires (amiante, qualité de l'air intérieur, radon, ...)



# Annexe 5

## Triptyque EDD

[https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c\\_10649196/fr/qualite-de-vie-au-travail](https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_10649196/fr/qualite-de-vie-au-travail)

### La démarche QVT

La promotion de la QVT s'inscrit dans le développement des établissements avec une vision globale de l'activité. Il s'agit d'une démarche participative favorisant la confiance et l'implication des équipes et des encadrants

Conduire une démarche QVT vise l'amélioration combinée des conditions de travail, de la qualité du service et de la performance des organisations.

Une démarche en quatre étapes :

- 1. CONCEPTION ET PILOTAGE**
  - Constituer un comité de pilotage paritaire
  - Définir les objectifs, cadre, enjeux et processus
- 2. DIAGNOSTIC ET CHOIX D'EXPERIMENTATIONS**
  - Analyser le travail et enquête
  - Partager le diagnostic et valider les choix
- 3. EXPERIMENTATION ET EVALUATION**
  - Expérimenter et évaluer en mode projet
  - Créer des espaces de discussion
- 4. PERENNISATION ET DEPLOIEMENT**
  - Déployer la méthode à chaque projet
  - Définir les modalités de suivi/ d'évaluation

### Espaces de discussion : Des bénéfiques partagés ...

- Pour les agents :** Un moyen pour développer la reconnaissance, la professionnalisation, l'engagement et l'accès au sens de son travail
- Pour l'établissement, l'école, le service :** Un moyen pour plus de performance collective, d'innovation, de dialogue social et de processus décisionnel
- Pour le travail :** Un moyen pour favoriser la transformation concertée de l'activité, et des pratiques du métier

Source ANACT-ARACT brochure « 12 questions sur les espaces de discussion »  
<https://www.anact.fr/12-questions-sur-les-espaces-de-discussion> Source ARACT et guide QVT DQAFP DASH-CT Septembre 2019

Les espaces de discussion (EDD)

Logo Académie Aix-Marseille, Région Académique Provence-Alpes-Côte d'Azur, Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse, Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

### De quoi s'agit-il ?

« Si l'organisation du travail est de la seule responsabilité de l'employeur, la possibilité donnée aux agents de s'exprimer sur leur travail, sur la qualité des biens et des services qu'ils produisent, sur les conditions d'exercice du travail et sur l'efficacité du travail, est l'un des éléments favorisant leur perception de la Qualité de Vie au Travail et du sens donné au travail » Accord national Interprofessionnel QVT du 19 juin 2013

### Les EDD : ce n'est pas !

- Un recueil de plaintes
- Un espace de négociation, de revendication
- Un lieu de parole descendante
- Un café du commerce
- Un espace sans outillage : ni cadre, ni règles
- Un lieu d'expression ou de parole, uniquement
- Un lieu de règlement de comptes
- Un espace de conflits interpersonnels
- Un lieu d'échange sur les personnes
- Un lieu où l'on parle uniquement de la prescription (répartition, charge de travail)
- Un entretien collectif au service d'une intervention
- Un espace de représentation du personnel

### Un EDD c'est...

- Un espace où l'on peut mettre des mots sur son vécu au travail
- Un espace de partage d'expérience de travail
- Un espace où l'on parle de situations concrètes
- Un espace qui facilite une identification et une analyse collective des difficultés dans le travail
- Un moment où « ça remonte »
- Un espace où l'on fait des propositions d'améliorations collectives
- Un espace qui permet d'aboutir à la production de solutions collectives concrètes et réalisables
- Un espace qui facilite le travail d'explicitation des différentes consignes (managers)
- Un lieu qui autorise la controverse sur le travail
- Un espace de liberté encadrée
- Un lieu d'aménagement de la charge de travail

Cinq caractéristiques-clé définissent les espaces de discussion :

- 1 le format : groupes pluridisciplinaires, multifonctions de max 12 personnes **par groupe**.
- 2 l'objet : une discussion centrée sur l'expérience de travail et ses enjeux, les règles de métier, le sens de l'activité, les ressources, les contraintes ...
- 3 les modalités : cette discussion, dont le vecteur principal est la parole, se déroule suivant un **cadre et des règles** très précises.
- 4 l'institutionnalisation : ce sont des **espaces inscrits dans l'organisation du travail**.
- 5 les finalités : ces espaces visent à produire des propositions d'amélioration ou des décisions concrètes sur la façon de travailler.

Source ANACT-ARACT brochure « 12 questions sur les espaces de discussion »  
<https://www.anact.fr/12-questions-sur-les-espaces-de-discussion> Source ARACT et guide QVT DQAFP DASH-CT Septembre 2019

### Comment s'y prendre pour mettre en place un espace de discussion ?

La démarche proposée permet de faire un état des lieux du fonctionnement de l'existant, des besoins d'amélioration des processus déjà en place ou alors d'ouverture de nouveaux espaces. C'est une opportunité de croiser des représentations et attentes des différents acteurs

- Etape 1 :** analyser une situation de travail (exemple : l'accueil d'un nouveau personnel)
- Etape 2 :** identifier les conséquences de cette situation sur le collectif, sur le travail... (exemple : désorganisation de l'activité...)
- Etape 3 :** rechercher les causes directes (exemple : turn over des personnels...)
- Etape 4 :** repérer les ressources techniques humaines et opérationnelles (exemple : temps d'accueil instauré en début d'année scolaire...)
- Etape 5 :** proposer collectivement des améliorations, des pistes d'actions concrètes et réalisables et les inscrire dans le DUER (exemple : créer un organigramme d'activité par équipe et illustrer par un trombinoscope du personnel...)

## Annexe 6

# Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

[https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/upload/docs/application/pdf/2021-05/annexe\\_duerp.pdf](https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/upload/docs/application/pdf/2021-05/annexe_duerp.pdf)



### DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)



**L'objectif :** faire le point au moins chaque année sur les risques potentiels que courent les personnels (risques physiques et risques psycho-sociaux)

**Les textes réglementaires :** code du travail art. L4121-3, art. R4121-1 à 4, décret n°2001-1016 du 5/11/2001

**Une démarche dynamique :**



**Les différentes méthodes :**

- Fiche du registre santé sécurité au travail (RSST)
- Fiche de danger grave et imminent (DGI)
- Analyse de situations de travail sur des situations problèmes
- Espace de discussion autour du travail (EDD)
- Groupe de travail dédié
- ...

**Les acteurs :**

Tout personnel fréquentant habituellement les lieux de travail.

**La complétude du DUERP dans un fichier :**

Méthodologie du risque						
réf. interne	Date	poste de travail ou unité de travail	Unités de travail concernées	Description de la situation dangereuse ou du problème	Risque	mesure de prévention

Évaluation du risque				
gravité	fréquence	mesure de prévention existante	niveau de risque	risque résiduel
1:1 sans action 2:1 avec action 3:1 avec action et suivi 4:1 mortel	1: 1 fois par semaine / par mois 2: 1 fois par semaine / par jour 3: 1 fois par jour / par semaine 4: 1 fois par jour / par jour		1:10 2:100 3:1000 4:10000	rouge : urgent orange : à faire dès que possible vert : risque résiduel

Mise en œuvre de la solution				
mesure de prévention à mettre en œuvre	action à faire par	action à faire le	date	action réalisée

**La traçabilité des mesures de prévention prises ou à mettre en œuvre :**

Déjà du fichier dans l'application DUERP, disponible sur ARENA, sous la responsabilité des IEN ID, des chefs d'établissements, et des chefs de service.

Ce document doit être tenu à disposition de tout personnel, des membres du CASCT, de l'inspecteur santé sécurité du travail, des médecins du travail.



Plan Académique de Formation

**A- Prévention santé sécurité au travail**

✓ **Sensibilisation aux risques psychosociaux (RPS)**

**Objectifs : définir les RPS et définir les modes de prévention des RPS à l'attention de tous les personnels**

THEME : CARRIERE : DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

PUBLIC CIBLE : Tout personnels intéressé volontaire

MODALITE : Distanciel

Références GAIA : d.21A0020556 m.53835 - Candidature individuelle - Perfectionnement individuel

✓ **Accompagner la mise en place du DUERP**

**Objectif : mettre en place le document unique d'évaluation des risques professionnels**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Equipe d'établissement. Tous personnels volontaires identifiés par le chef d'établissement

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020240 m.53287 - Candidature collective

✓ **Sensibilisation à l'organisation du travail**

**Objectifs : gérer son temps, prioriser les tâches et réduire son stress au service d'un meilleur accompagnement des équipes**

THEME : DDFPT (CHEFS DE TRAVAUX)

PUBLIC CIBLE : Tout DDFPT

MODALITE : Hybride

Références GAIA : d.21A0020645 m.53973 - Candidature individuelle - Perfectionnement individuel

✓ **Mise en place de dispositifs d'écoute, de dialogue, d'échanges**

**Objectif : perfectionner sa posture professionnelle en cellule d'écoute**

THEME : METIER : ORIENTATION, PSY-EN 2D (PSY-EDO)

PUBLIC CIBLE : PsyEN-EDO

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020804 m.54281 - Candidature individuelle - Perfectionnement individuel

✓ **Prévention de la voix dans l'exercice du métier**

**Objectifs : connaître les gestes vocaux et les attitudes relationnelles adaptés, découvrir les clés d'un usage efficace de la voix en classe, obtenir des conseils concrets**

THEME : CARRIERE : DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

PUBLIC CIBLE : Tout personnel intéressé volontaire

MODALITE : Hybride

Références GAIA : d.21A0020556 m.53834 - Candidature individuelle - Perfectionnement individuel

✓ **Prévention de la voix dans l'exercice du métier - autoformation**

**Objectifs : réaliser votre analyse vocale, pratiquer des exercices**

THEME : CARRIERE : DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

PUBLIC CIBLE : Tout personnel motivé et volontaire dans une démarche d'autoformation

MODALITE : Distanciel

Références GAIA : d.21A0020594 m.53892 - Candidature individuelle - Séminaire

✓ **Prévention des troubles musculosquelettiques (TMS)**

**Objectifs : Connaître les postures adaptées pour éviter une posture à risque, obtenir des conseils concrets en situation**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Enseignants en école maternelle volontaires

Références GAIA : d.21A0020537 m.53794 - Candidature individuelle - Perfectionnement individuel

✓ **Membres CHSCT : formation initiale**

**Objectif : sensibiliser à la prévention des RPS**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Nouveaux membres du CHSCT

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020243 m.53303 - Public désigné

## **B- Prévention des risques psychosociaux (RPS)**

### **✓ RPS : accompagnement individuel - IEN 1D**

**Objectifs : définir les RPS et définir les modes de prévention des RPS à l'attention des inspecteurs du 1D**

THEME : ENCADREMENT : ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

PUBLIC CIBLE : Inspecteur 1d identifiés et volontaires

MODALITE : Distanciel

Références GAIA : d.21A0020562 m.53852 - Public désigné

### **✓ RPS : accompagnement collectif équipe de direction**

**Objectifs : définir les RPS et définir les modes de prévention des RPS à l'attention des équipes de direction en établissement**

THEME : ENCADREMENT : ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

PUBLIC CIBLE : Equipe de direction en établissement (Chef établissement et adjoints)

MODALITE : Distanciel

Références GAIA : d.21A0020562 m.53851 - Public désigné

### **✓ RPS : accompagnement individuel - encadrement d'EPL**

**Objectifs : définir les RPS et définir les modes de prévention des RPS à l'attention des équipes de direction en établissement**

THEME : ENCADREMENT : ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

PUBLIC CIBLE : Personnel identifié demandeur

MODALITE : Distanciel

Références GAIA : d.21A0020562 m.53850 - Public désigné

### **✓ Formation continue N+1 néo perdre et inspecteurs : Rôle des services santé social & médical pour les personnels et les élèves**

**Objectif : connaître les ressources et dispositifs institutionnels**

THEME : ENCADREMENT : ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

PUBLIC CIBLE : Perdre et inspecteurs stagiaires lauréats des promotions 2020 et 2019

MODALITE : Hybride

Références GAIA : d.21A0020964 m.54476 - Public désigné

### **✓ Prévenir les RPS : Accompagnement des nouveaux adjoints gestionnaires - année 1**

**Objectifs : définir les RPS et définir les modes de prévention des RPS à l'attention des nouveaux adjoints gestionnaires**

THEME : ATSS : GESTION FINANCIERE EN EPLE

PUBLIC CIBLE : Nouveaux adjoints gestionnaires

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0021015 m.54652 - Public désigné

### **✓ Prévenir les RPS : Accompagnement des nouveaux adjoints gestionnaires - année 2**

**Objectif : mettre en place d'espaces de discussion autour du travail**

THEME : ATSS : GESTION FINANCIERE EN EPLE

PUBLIC CIBLE : Adjoints gestionnaires nommés l'année précédente

MODALITE : Présentiel Références GAIA : d.21A0021016 m.54659 - Public désigné

### **✓ Prévention des RPS - services académiques : prévention des situations de tension, renforcement du collectif**

**Objectif : renforcer le collectif pour mieux gérer les situations de tension**

THEME : ATSS : GESTION FINANCIERE EN SERVICE

PUBLIC CIBLE : Gestionnaires en DSDEN ou au rectorat : personnels identifiés

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020590 m.53886 - Public désigné

### **✓ Prévention des RPS - services académiques : gestion des situations de tensions**

**Objectif : apprendre à gérer les situations de tensions**

THEME : ATSS : GESTION FINANCIERE EN SERVICE

PUBLIC CIBLE : Gestionnaires RH identifiés de l'académie

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020590 m.53885 - Public désigné

✓ **Prévention des RPS - analyse de pratique PsyEN-EDO**

**Objectif : échanges professionnels entre pairs**

THEME : METIER : ORIENTATION, PSY-EN 2D (PSY-EDO)

PUBLIC CIBLE : PsyEN-EDO

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020278 m.53355 - Public désigné

✓ **Prévention des RPS : groupe d'analyse de pratiques professionnelles - PsyEN-EDA**

**Objectif : échanges professionnels entre pairs**

THEME : METIER : PSY-EN 1D (PSY-EDA)

PUBLIC CIBLE : PsyEN EDA identifiés

MODALITE : Distanciel

Références GAIA : d.21A0020589 m.53884 - Public désigné

✓ **Prévention des RPS : posture du CPE**

**Objectifs : gestion des situations de tension (communication non violente), accompagnement à la posture du manager**

THEME : EVS : CPE

PUBLIC CIBLE : CPE volontaire

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020277 m.53354 - Candidature individuelle - Perfectionnement individuel

✓ **Prévention des RPS : groupe d'échanges professionnels et d'écoutes sur la crise actuelle**

**Objectif : Echanger, à partir de situations de travail vécues, sur les pratiques**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Equipe d'établissement à la demande en cours d'année.

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020539 m.53796 - Public désigné

**C- Prévention des risques psychosociaux (RPS) / qualité de vie au travail (QVT) - expérimentation 1D 2D**

✓ **Prévention des RPS - expérimentation 1er degré - formation initiale**

**Objectif : mettre en place une démarche de prévention des RPS et de qualité de vie au travail dans une circonscription ou une école**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Personnels identifiés

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020276 m.53348 - Public désigné

✓ **Prévention des RPS - expérimentation 2nd degré - formation continue**

**Objectif : mettre en place une démarche de prévention des RPS et de qualité de vie au travail dans un établissement**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Personnels identifiés

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020276 m.53351 - Public désigné

✓ **Prévention des RPS - expérimentation 2nd degré - formation initiale**

**Objectif : mettre en place une démarche de prévention des RPS et de qualité de vie au travail dans un établissement**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Personnels identifiés

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020276 m.53350 - Public désigné

✓ **Prévention des RPS - QVT expérimentation 1er degré - formation continue**

**Objectifs : mettre en place une démarche de prévention des RPS et de qualité de vie au travail dans une circonscription ou une école**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Personnes identifiés

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020276 m.53349 - Public désigné

## **D- Qualité de vie au travail - QVT**

### **✓ Qualité de vie au travail - expérimentation 1er degré – formation initiale**

**Objectif : mettre en place une démarche de prévention des RPS et de qualité de vie au travail dans une circonscription ou une école**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Personnels identifiés d'un établissement.

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020276 m.53352 - Public désigné

### **✓ Qualité de vie au travail - expérimentation 2nd degré – formation initiale**

**Objectif : mettre en place une démarche de prévention des RPS et de qualité de vie au travail dans un établissement**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Personnels identifiés d'un établissement

MODALITE : Présentiel

Références GAIA : d.21A0020276 m.53353 - Public désigné

### **✓ Référents QVT services académiques : formation initiale**

**Objectif : former des animateurs d'espaces de discussion autour du travail afin d'accompagner les services à mettre en place une démarche QVT et de prévention des RPS**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Référents QVT des services académiques identifiés.

MODALITE : Hybride

Références GAIA : d.21A0020540 m.53799 - Public désigné

### **✓ Référents QVT 2d : formation initiale**

**Objectif : former des animateurs d'espaces de discussion autour du travail afin d'accompagner les équipes des établissements à mettre en place une démarche QVT et de prévention des RPS**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Référents QVT 2D identifiés

MODALITE : Hybride

Références GAIA : d.21A0020540 m.53798 - Public désigné

### **✓ Référents QVT 1d : formation initiale**

**Objectif : former des animateurs d'espaces de discussion autour du travail afin d'accompagner les équipes de circonscription ou d'écoles à mettre en place une démarche QVT et de prévention des RPS**

THEME : EVS : HYGIENE ET SECURITE

PUBLIC CIBLE : Référents QVT 1D identifiés

MODALITE : Hybride

Références GAIA : d.21A0020540 m.53797 - Public désigné

## Annexe 9

### Accompagnement des personnels de direction et IEN du 1<sup>er</sup> degré

2021-2022

La direction des relations et ressources humaines met à disposition une offre spécifique pour accompagner et soutenir en tant que chef de service et premier acteur RH de proximité, les personnels de direction et les IEN du 1<sup>er</sup> degré.

Cette offre se veut pragmatique et présente un ensemble de dispositifs variés, individuels et collectifs, pour soutenir ces professionnels dans un contexte marqué par la crise sanitaire.

- |  |
|--|
| <p>I. Accompagnement individuel à destination des chefs d'établissement et des IEN du 1<sup>er</sup> degré</p> <p>II. Accompagnement collectif des chefs d'établissement et des IEN du 1<sup>er</sup> degré</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Accompagnement de l'équipe de direction des établissements du second degré</li><li>2. Groupe d'échanges professionnels au sein d'un établissement du second degré</li><li>3. Mise en place d'une démarche de prévention des risques psychosociaux (RPS) et de qualité de vie au travail (QVT) au sein d'un établissement ou d'une circonscription</li><li>4. Espace de discussion autour du travail (EDD) à destination des personnels de direction et/ou inspecteurs du premier degré</li></ol> <p>III. Appui à la résolution des conflits inter-personnels : dispositif des « référents médiation »</p> |
|--|

#### I. **Accompagnement individuel à destination des chefs d'établissement et des IEN du 1<sup>er</sup> degré**

*En partenariat avec la MGEN - Réseau PAS*

*9 accompagnements possibles.*

Définition	Accompagnement individuel des chefs d'établissement et des IEN du 1 <sup>er</sup> degré dans l'exercice de leurs responsabilités.
Dans quels cas avoir recours à cet espace accompagnement ?	Ce dispositif est ouvert à tout chef d'établissement ou IEN souhaitant profiter d'un espace d'échanges qui lui est entièrement dédié OU de l'expertise d'un professionnel pour se donner l'opportunité de prendre du recul sur son activité en général ou sur une situation de travail spécifique qu'il aura choisi d'analyser, afin de mieux discerner et prendre des décisions ajustées.
Quel intervenant ?	Médiateur praticien du cabinet Interstices Médiation <a href="http://www.interstices-mediation.com/">http://www.interstices-mediation.com/</a>
Quelles modalités ?	<p><u>Le format</u> De 1 à 3 séances à distance, selon le besoin, d'une durée de 1 heure environ (à définir avec l'intervenant).</p> <p><u>Les principes</u> Participation volontaire, Accompagnement immédiat, Confidentialité absolue.</p> <p><u>Et après ?</u> 1 entretien supplémentaire possible selon le besoin (à définir avec l'intervenant).</p> <p><u>Contact pour bénéficier du dispositif</u> <a href="mailto:contact@interstices-mediation.com">contact@interstices-mediation.com</a></p>

## II. Accompagnement collectif des chefs d'établissement et des IEN du 1er degré

En partenariat avec la MGEN - Réseau PAS.

### 1. Accompagnement de l'équipe de direction au sein des établissements du second degré (10 accompagnements possibles)

Définition	Accompagnement collectif ouvert aux chefs d'établissement, accompagnés du chef d'établissement adjoint et/ou de l'adjoint gestionnaire du même établissement.
Dans quels cas avoir recours à cet espace accompagnement ?	Ce dispositif est ouvert aux membres des équipes de direction des établissements du 2nd degré qui souhaitent se donner l'opportunité de prendre du recul ensemble sur leur activité en général ou sur une situation spécifique qui les concerne plus particulièrement, pouvoir en discuter, mieux discerner et mieux décider, afin de former un véritable collectif de direction.
Quel intervenant ?	Médiateur praticien du cabinet Interstices Médiation <a href="http://www.interstices-mediation.com/">http://www.interstices-mediation.com/</a>
Quelles modalités ?	<u>Le format</u> De 1 à 3 séances à distance, selon le besoin, d'une durée de 1 heure environ (à définir avec l'intervenant).  <u>Les principes</u> Participation volontaire, Accompagnement immédiat, Confidentialité absolue.  <u>Et après ?</u> 1 entretien supplémentaire possible selon le besoin (à définir avec l'intervenant).  <u>Contact pour bénéficier du dispositif</u> <a href="mailto:contact@interstices-mediation.com">contact@interstices-mediation.com</a>

### 2. Groupe d'échanges professionnels (5 interventions possibles)

Définition	Créer un espace d'écoute et d'échanges professionnels au sein d'un établissement ou d'une circonscription pour un groupe pluridisciplinaire œuvrant ensemble au quotidien.
Dans quels cas avoir recours à cet espace ?	Cet espace est ouvert à tout groupe en recherche de partage et de co-construction. Autour d'une situation de travail choisie collectivement, en valorisant l'intelligence collective et le co-développement, le groupe ainsi constitué au sein d'un établissement ou d'une circonscription sera accompagné afin d'élaborer des savoirs communs, des prises de hauteur et du recul pour être plus confortable dans son activité professionnelle.
Quel intervenant ?	Une psychologue du travail
Quelles modalités ?	<u>Le format</u> Un groupe pluridisciplinaire de 8 à 10 personnes maximum, volontaires au sein de l'établissement ou de l'équipe de circonscription. De 1 à 3 séances à distance selon le besoin (à voir avec l'intervenante), d'une durée de 2h environ. <u>Les principes</u> Participation volontaire, Confidentialité des échanges, Propositions de solutions partagées. <u>Et après ?</u> Possibilité de mettre en place un suivi à la demande du chef d'établissement ou de l'IEN. <u>Contact pour bénéficier du dispositif :</u> <a href="mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr">ce.drrh@ac-aix-marseille.fr</a>

### 3. Mise en place d'une démarche de prévention des risques psychosociaux (RPS) et de qualité de vie au travail (QVT) au sein d'un établissement ou d'une circonscription

La démarche est co-animée avec la chargée de mission QVT de la Délégation Académique Sécurité Hygiène et Conditions de Travail – DASH-CT.

L'expérimentation d'une telle démarche est conduite depuis deux ans dans l'académie. Elle va être reconduite auprès de 4 établissements et 4 circonscriptions.

Voir fiche de présentation : [https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/upload/docs/application/pdf/2021-06/livret-4-pages-aix-marseille-mgen-reseau-pas\\_2021-06-09\\_22-08-24\\_19.pdf](https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/upload/docs/application/pdf/2021-06/livret-4-pages-aix-marseille-mgen-reseau-pas_2021-06-09_22-08-24_19.pdf)

Il s'agit, à partir de cas concrets comme l'analyse de situations de travail, d'élaborer ensemble le début de la complétude du document unique d'évaluation des risques (DUER) de l'établissement pour la prévention des RPS des personnels.

Pour en savoir plus, vous pouvez prendre contact auprès de la DASH CT : [ce.dash@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dash@ac-aix-marseille.fr)

La candidature est à faire auprès de la DRRH, avant le 27 août 2021, à l'adresse : [ce.drrh@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr)

### 4. Espace de discussion autour du travail (EDD) à destination des personnels de direction et/ou inspecteurs du premier degré

Définition	Utiliser l'intelligence collective pour résoudre des situations de travail choisies collectivement. Par exemples : la situation problème d'un personnel en souffrance, la prolifération de mails...
Dans quels cas avoir recours à cet espace ?	Pour trouver ensemble des pistes d'actions concrètes et réalisables pour améliorer les conditions de travail des chefs d'établissements et /ou des inspecteurs.
Quel intervenant ?	La chargée de mission Qualité de Vie au Travail formée à la méthode de l'ANACT.
Quelles modalités ?	<u>Le format</u> Groupe de 6 à 12 personnes maximum appartenant au même réseau ou pas, Une séance d'une demi-journée,  <u>Les principes</u> Egalité de parole des participants.  <u>Et après ?</u> Présentation du travail des groupes en GT Blanchet.  <u>Contact pour bénéficier du dispositif :</u> <a href="mailto:ce.dash@ac-aix-marseille.fr">ce.dash@ac-aix-marseille.fr</a>

### **III. Appui à la résolution des conflits inter-personnels : dispositif des « référents médiation »**

L'académie dispose d'un groupe de 18 référents médiation, inter catégoriel (inspecteurs, chefs d'établissement, adjoints gestionnaires, chefs de services...), formés à la médiation de façon continue en partenariat avec la MGEN-réseaux PAS.

Les référents médiation engagés dans le dispositif adhèrent aux grands principes de la médiation : confidentialité, neutralité, impartialité.

Le choix qui a été fait est celui de pouvoir proposer une médiation dans le cadre de conflits inter-personnels. La médiation permet aux personnes impliquées de pouvoir échanger sur les malentendus et désaccords en étant assistées d'un tiers afin de retrouver une situation de travail apaisée.

Ainsi, les référents médiation peuvent être sollicités de façon préventive pour éviter une cristallisation du conflit. Ils peuvent aussi intervenir quand une tension professionnelle déjà ancrée génère un blocage professionnel.

Pour toute question relative à ce dispositif, il convient de s'adresser à :

[ce.drrh@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr)

## Annexe 10

### Fiche du Registre Santé et Sécurité au Travail (RSST)

[https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c\\_63424/fr/telechargement-registre-rsst](https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_63424/fr/telechargement-registre-rsst)

<p><b>Nom de l'école / établissement / service :</b></p> <p><b>RNE (obligatoire) :</b></p> <p><b>Circonscription (obligatoire 1<sup>er</sup> D) :</b></p> <p><b>Ville :</b></p> <p><b>Tél :</b></p> <p>Nom et prénom du personnel ou de l'utilisateur :</p> <p>Date et lieu :</p> <p>Poste de travail ou activité :</p>	<p><b>Fiche du Registre Santé et Sécurité au Travail n°.....</b></p> <p><b>Ecole EPLÉ Service académique Division ou service</b></p> <p><small>Article 3-2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011</small></p>	<p><b>Mesures conservatoires</b> données suite à l'observation ou l'anomalie relevée selon le degré d'urgence ou de gravité :</p> <p>Fiche réceptionnée le : Par :</p> <p>Copie de la fiche transmise (si nécessaire) au propriétaire des locaux le :</p>						
<p><b>Observation ou anomalie relevée (un seul cas par fiche)</b></p> <p>- Événement dangereux (accident corporel et/ou matériel, accident bénin, presque-accident, atteinte à la santé) - Risque d'événement dangereux (électricité, chute, produits dangereux, .....) - Amélioration des conditions de travail (ergonomie du poste de travail, hygiène...)</p> <p><b>Description de la situation dangereuse ou du problème</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Suites données pour résoudre le problème</b></p> <p>Résumé de l'évolution de la mise en œuvre des mesures de prévention choisies pour résoudre le problème (dates, contacts téléphoniques, courriers envoyés et reçus, autres avancées...). Joindre toutes pièces utiles dans le Registre Santé Sécurité au Travail.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Date</th> <th style="width: 60%;">Suites données</th> <th style="width: 25%;">Par Nom et fonction</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Date	Suites données	Par Nom et fonction			
Date	Suites données	Par Nom et fonction						
<p><b>Propositions ou suggestions de solution(s) à mettre en œuvre</b></p>								

Date

Signature :

\* degré : Fiche à remettre au directeur d'école puis transmission à l'APC et à l'EN.  
\*\* degré : Fiche à remettre à l'adjoint - gestionnaire et/ou l'AP.

Académie d'Aix-Marseille – DASH-CT - septembre 2019

1

Académie d'Aix-Marseille – DASH-CT - septembre 2019

2

Suivre ce lien pour identifier la différence entre une fiche du registre santé sécurité au travail (RSST), une fiche de danger grave et imminent (DGI), et un fait établissement :

<https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/upload/docs/application/pdf/2021-02/fiche-rsst-dgi-faitsetablissement.pdf>

## Annexe 11

### Fiche de Danger Grave et Imminent (DGI)

[https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c\\_10552993/fr/registre-dgi-et-fiche-de-signalement](https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_10552993/fr/registre-dgi-et-fiche-de-signalement)

DASH-CT	
<p><b>Annexe 2 : Fiche de signalement d'un danger grave et imminent par un membre du CHSCT ou par un agent</b> <small>Cette fiche du registre doit être disponible dans l'école, l'EPLE, le service administratif.</small></p> <p>Cette fiche est remplie par un membre du CHSCT <input type="checkbox"/> ou un agent <input type="checkbox"/></p> <p>Nom, adresse et téléphone de l'école, EPLE, ou service :</p> <p>Nom du ou des agents exposés au danger :</p> <p>Poste(s) de travail concerné(s) :</p> <p>Nom du représentant de l'autorité administrative qui a été alerté (directeur d'école, IEN 1D, personnel de direction, chef de service, DASEN, recteur), courriel et téléphone :</p> <p>Description du danger grave et imminent encouru (et de sa cause), ou, description de la défaillance constatée dans le système de protection : (compléter sur une annexe si nécessaire)</p> <p>Indiquer depuis quand : Date : _____ Heure : _____</p> <p>Droit d'alerte sans droit de retrait <input type="checkbox"/> Droit d'alerte avec droit de retrait <input type="checkbox"/></p> <p>❖ Si signalement par un agent, signature de l'agent :</p> <p>Date de prise de mesures par l'autorité administrative : (Les mesures sont à indiquer au dos de cette feuille.)</p> <p>❖ Si signalement par un membre du CHSCT, nom et signature du représentant du CHSCT (cette fiche doit être, dans ce cas, cotée au registre spécial et portée le timbre du CHSCT) :</p> <p>Date(s) de l'enquête conjointe (chef de service et membre du CHSCT) :</p> <p>Nom et signature du chef de service :</p>	<p><b>Suites données</b> Personne(s) chargée(s) du suivi (nom, fonction) :</p> <p>Décisions prises par le chef de service pour faire cesser le danger (compléter sur une annexe si nécessaire) :</p> <p>Date d'information des membres du CHSCT :</p> <p>Retour des membres titulaires du CHSCT : Nombre ACCORD : ..... Nombre DESACCORD : .....</p> <p>En cas de DESACCORD :</p> <p>Description du désaccord (compléter sur une annexe si nécessaire) :</p> <p>Réunion du CHSCT si désaccord dans les 24 heures : Date du CHSCT :</p> <p>Inspecteur Santé Sécurité au Travail sollicité : OUI NON Inspecteur du Travail sollicité : OUI NON Autres experts sollicités (précisez lesquels) : OUI NON</p>

Page 1/2

Page 2/2

Suivre ce lien pour identifier la différence entre une fiche du registre santé sécurité au travail (RSST), une fiche de danger grave et imminent (DGI) et un fait établissement :

<https://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/upload/docs/application/pdf/2021-02/fiche-rsst-dgi-faitsetablissement.pdf>



## Charte des référents médiation



# CHARTRE DES REFERENTS MEDIATION DANS L'ACADEMIE D'AIX MARSEILLE

## PREAMBULE

La médiation est proposée dans l'Académie d'Aix-Marseille depuis la rentrée 2018 dans le cadre d'une expérimentation menée par le ministère de l'éducation nationale.

Il s'agit d'un dispositif proposé à des personnes qui rencontrent des difficultés relationnelles, qui sont en conflit.

La Charte définit la mise en place de la médiation par les référents médiation dans le cadre de la prévention des conflits inter personnels dans l'académie d'Aix Marseille.

La Charte est le garant de l'éthique et de la déontologie des participants de ce dispositif.

Le dispositif est porté par la DRRH.

Le groupe de référents médiation, inter catégoriel, est formé à la médiation de façon continue.

Un bilan est élaboré en fin d'année.

## Qu'est-ce qu'une médiation ?

La médiation est un processus coopératif qui vise à prévenir ou à réguler les conflits relationnels entre personnels par l'intermédiaire d'un tiers appelé référent médiation.

Son rôle est de permettre aux personnels de dénouer les tensions, d'aider à rechercher des réponses constructives, voire des solutions et de recréer du lien.

La médiation, ce n'est pas :

- Arbitrer des conflits,
- S'immiscer dans la vie intime des personnels,
- Se substituer aux personnels d'encadrement ou aux acteurs de la prévention.

## Quels sont les principes de la médiation ?

### Pour les référents médiation

- Impartialité et neutralité,
- Indépendance (liberté aux référents médiation d'accepter la mission),
- Écoute sans jugement,
- Confidentialité (les échanges ne sont pas préjudiciable pour qui que ce soit).

### Pour les acteurs

- Volontariat et libre adhésion,
- Confidentialité,
- Responsabilité.

## Comment se prépare et se déroule une médiation ?

### La préparation de la médiation

- 1<sup>er</sup> temps : le binôme examine avec chaque personne si les conditions de la médiation sont réunies,
- 2<sup>ème</sup> temps : si les conditions sont réunies, le binôme assure la médiation.

### Les étapes de la médiation

- Accueil et définition du cadre de la médiation aux médiés,
- Exposé des différentes versions de la situation conflictuelle et reformulation par les référents médiation,
- Reconnaissance mutuelle des préoccupations, des émotions, des besoins et des valeurs de chacun,
- Recherche de solutions en s'appuyant sur les besoins et les points communs de chacune des personnes ou « médiés »,
- Engagement à signer une note de fin de médiation commune à destination du mandant (la DRRH...) et des personnes choisies par les médiés.

Les médiés acceptent ensemble les éléments qui peuvent être déconfidentiés et l'organisation éventuelle d'un suivi.

## Annexe 14

### Sites ressources institutionnels

Le site académique de la DRRH :

<https://www.ac-aix-marseille.fr/le-role-de-la-direction-des-ressources-humaines-121499>

Le site académique de la DASH-CT :

[http://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c\\_95321/fr/risques-psychosociaux](http://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_95321/fr/risques-psychosociaux)

Les flash infos mensuels sur la prévention des risques professionnels :

[http://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c\\_10411950/fr/flash-infos](http://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/jcms/c_10411950/fr/flash-infos)

La plateforme dédiée aux acteurs de la santé, de la prévention, et de la qualité de vie au travail dans la fonction publique :

<https://www.santetravail-fp.fr/risques-psychosociaux/comprendre/les-grands-modeles-danalyse>

L'INRS (institut national de recherche sur la sécurité) :

<https://www.inrs.fr/>

L'ANACT (agence nationale de l'amélioration des conditions de travail) :

<https://www.anact.fr/themes/risques-psychosociaux>

## Annexe 15

### Glossaire

AESH = Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap  
ATSS = personnel Administratif, Technique, Sociaux et de Santé  
CHSCT = Comité Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail  
CITIS = Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service  
CLM = Congé Longue Maladie  
CLD = Congé Longue Durée  
CMR = Substances cancérigènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction  
COPIL = Comité de Pilotage  
CPE = Conseiller Principal d'Education  
CR2AMN = Centre de Réadaptation des personnels des Académies d'Aix-Marseille et Nice (MGEN)  
DASEN = Directeur Académique des Services de l'Education Nationale  
DASH-CT = Délégation Académique Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail  
DGAFP = Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique  
DGI = Danger Grave et Imminent  
DIAS = Dispositif Institutionnel d'Aide Spécifique  
DIEPAT = Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques  
DIPE Division des Personnels Enseignants (2<sup>nd</sup> degré)  
DPE = Division des Personnels Enseignants (1<sup>er</sup> degré)  
DPNE = Division des Personnels Non Enseignants  
DRRH = Direction des Relations et Ressources Humaines/ Directeur des Relations et des Ressources Humaines  
DSDEN = Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale  
DUERP = Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels  
EDD = Espaces De Discussion  
EMAS = Equipe Mobile Académique de Sécurité  
EPLÉ = Etablissement Public Local d'Enseignement  
EVS = Etablissements et Vie Scolaire  
GT = Groupe de Travail  
IA-IPR = Inspecteur d'Académie-Inspecteur Pédagogique Régional  
IEN = Inspecteur de l'Education Nationale  
IEN-ET = Inspecteur de l'Éducation Nationale des Enseignements Techniques et professionnels  
ISST = Inspecteur Santé et Sécurité au Travail  
MGEN = Mutuelle Générale de l'Education Nationale  
PACD = Poste Adapté de Courte Durée  
PAF = Plan Académique de Formation  
PFD = Plan de Formation Départemental  
PPR = Période de Préparation au Reclassement  
PsyEN = Psychologue de l'Education Nationale  
PVS = Proviseur Vie Scolaire  
QVT = Qualité de Vie au Travail  
RH = Ressources Humaines  
RPS = Risques PsychoSociaux  
RSST = Registre Santé et Sécurité au Travail  
SG = Secrétaire Général  
TMS = Troubles Musculo-Squelettiques