



**ACADÉMIE  
DE MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des relations et  
des ressources humaines

# GUIDE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL



**OUTILS ET ACTEURS DE LA PREVENTION  
DES RISQUES**

**A destination des agents et des  
personnels d'encadrement**



# édito

**P**our la protection de ses agents, l'académie de Martinique met en œuvre une politique de santé au travail et de prévention des risques professionnels.

La qualité de vie au travail des agents concourt à l'épanouissement professionnel et personnel ainsi qu'à l'amélioration des conditions d'accueil des élèves et à la qualité des services rendus aux usagers.

Le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, indique : « les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».

Les orientations prises et les actions menées répondent à cette obligation réglementaire.

#### **Ces mesures comprennent notamment :**

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

À ce titre, les chefs d'établissement ou de service ont les mêmes obligations que celles de l'employeur au sens du code du travail.

**Ce guide a pour but de vous présenter les outils institutionnels de signalement et d'amélioration des conditions de travail, ainsi que le rôle des acteurs en santé et sécurité au travail.**

La conseillère de prévention  
académique

**Sophie THEAS**

Le secrétaire général adjoint  
directeur des relations  
et des ressources humaines

**Christian PINARD**

# SOMMAIRE



Page 5 Les registres de signalement

Page 7 Le DUERP

Page 8 Accompagner les agents



Page 12 Le dialogue social

Page 13 ZOOM sur ... La commission d'hygiène et de sécurité en établissement

Page 14 ZOOM sur ... Le dispositif de signalement des faits de discrimination et de violences sexistes et sexuelles au travail



# LES REGISTRES DE SIGNALEMENT

## ▶▶▶ LE REGISTRE SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL (RSST)

### Réglementation

Article 3-2, décret n°82-453 :

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

Il permet de signaler des événements passés ou présents qui ont un impact sur la santé, la sécurité et les conditions de travail.

**Ex :** presque-accident, événement dangereux, chute, amélioration des conditions de travail (hygiène, organisation du travail...).

La localisation de ce registre doit être affichée dans les principaux lieux de passage des agents et des usagers.

**Une fois qu'une fiche de ce registre est renseignée, assurez-vous de la transmettre à votre IEN et à votre directeur d'école, chef d'établissement ou chef de service afin qu'il en prenne connaissance et y apporte une réponse.**

**ATTENTION :** Un accusé de réception doit être transmis par l'IEN, le chef d'établissement ou de service. L'agent qui a renseigné la fiche doit être informé dans les meilleurs délais de l'avancée du traitement de celle-ci.

5

### Les objectifs du registre de santé et sécurité au travail

Permettre à tout personnel ou usager public de signaler une situation considérée comme anormale, et/ou pouvant porter atteinte à l'intégrité physique, à la santé des personnes ou à la sécurité des biens ;

- ✓ Favoriser l'expression du personnel et des usagers sur les problématiques de santé et sécurité au travail ;
- ✓ Améliorer les conditions de travail au quotidien ;
- ✓ Assurer la traçabilité des problèmes afin de mieux les traiter et de suivre leur évolution à travers les réponses apportées ;
- ✓ Conserver un historique de ces problèmes afin d'aider l'autorité hiérarchique dans sa démarche de prévention des risques professionnels.

Flashez le code pour retrouver les registres



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

Décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011 modifié par le décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020

#### Qu'est-ce qu'un danger grave et imminent ?

Le danger en cause doit être grave et susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée.

Le caractère imminent du danger implique la survenance dans des délais très rapprochés, quasi immédiats, d'un événement susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à l'intégrité physique ou à la santé. Le droit de retrait doit s'exercer de telle manière qu'il ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

6

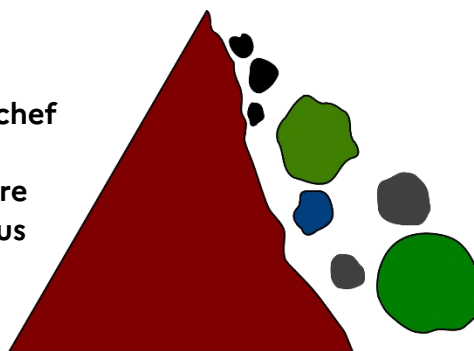
L'exercice du droit de retrait est individuel. Toutefois, plusieurs agents exposés à un même danger grave et imminent pour chacun d'entre eux peuvent exercer leur droit de retrait.

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

**Le registre de signalement de danger grave et imminent est obligatoire dans les écoles, établissements et services, sa localisation doit être affichée visiblement dans les lieux fréquentés par les agents.**

#### Comment faire ?

**Vous alertez immédiatement de cette situation le chef d'établissement, le chef de service, le directeur de l'école et l'IEN de circonscription qui doivent mettre tout en œuvre pour faire cesser les troubles par tous les moyens.**



Vous avez la possibilité d'informer un membre de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3S CT) compétente figurant dans le registre ou sur la liste affichée dans chaque service, établissement ou école :

[fssst-sec@ac-martinique.r](mailto:fssst-sec@ac-martinique.r)

# LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

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

La localisation du DUERP doit être affichée dans les principaux lieux fréquentés par les agents.

## Réglementation

Article R4121-1 du code du travail :

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

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

7

## ELABORER LE DUERP :

Le DUERP doit être élaboré de manière participative : chaque agent d'un service, d'une école ou d'un établissement prend part à la réflexion et la rédaction du DUERP de sa structure. Les assistants de prévention de circonscription, de service et d'établissement bénéficient d'une formation initiale sur ce thème. Ils peuvent être sollicités.

Des groupes de travail peuvent être menés au sein des écoles, établissements et services.



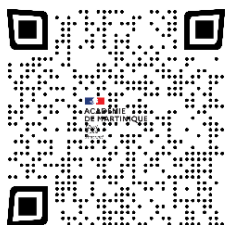
## FOCUS

### QU'EST-CE QU'UN RISQUE PROFESSIONNEL ?

C'est un risque inhérent à l'exercice d'un métier.

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

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



#### Pour aller plus loin

Retrouvez les documents d'aide à l'élaboration du DUERP  
<https://site.ac-martinique.fr/sstrm/2022/03/30/le-duerp/>

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

## ➤➤➤ ACCOMPAGNER LES AGENTS

### LE MÉDECIN DE PREVENTION

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

Pour certaines catégories de personnels, le médecin du travail peut préconiser au supérieur hiérarchique des aménagements de poste de travail (avec ou sans reconnaissance de travailleur handicapé), des techniques et/ou des rythmes de travail permettant le maintien dans l'emploi :

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

8

### CONTACT

Par courriel : [ce.spsante@ac-martinique.fr](mailto:ce.spsante@ac-martinique.fr)

Téléphone : 05 96 59 99 34



### LE SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES PERSONNELS

Le service social en faveur des personnels s'adresse à tous les personnels de l'académie pour toutes les difficultés liées à une situation au travail, sociale, familiale, économique ou de santé.

L'assistant(e) de service social aide, informe, accompagne les personnels dans leur vie professionnelle et personnelle. Il/elle propose une écoute en toute confidentialité. Il/elle contribue à l'amélioration du bien-être des agents et de leurs conditions de vie au travail

### CONTACT

Par courriel : [ce.ssl@ac-martinique.fr](mailto:ce.ssl@ac-martinique.fr)

Téléphone : 05 96 52 26 33



## LA CORRESPONDANTE HANDICAP ACADÉMIQUE

La correspondante handicap académique est à la disposition de tous les personnels pour les difficultés liées à une situation de handicap (reconnue ou démarche de reconnaissance) dans le cadre de l'activité professionnelle. Elle intervient avec le consentement de la personne dans le respect de la confidentialité :



- Informe sur la démarche de reconnaissance de la situation de handicap.
- Accompagne les personnels en situation de handicap pour le maintien dans l'emploi : étude du poste de travail, aménagement du poste avec une prise en charge financière sous certaines conditions via les crédits handicap, information sur leurs droits.

### Conseillère mobilité carrière

- Conseille pour l'élaboration de votre projet professionnel, faire un point sur votre carrière, en dresser le bilan et explorer ses possibilités d'évolution

## CONTACT

9

Par courriel : [cmc-ch@ac-martinique.fr](mailto:cmc-ch@ac-martinique.fr)

Téléphone : 0596 52 29 75

## LA PSYCHOLOGUE CLINICIENNE

La psychologue est à la disposition de tous les personnels de l'académie ; elle reçoit sur rendez-vous, dans le respect de la confidentialité elle assure écoute, accueil et prise en charge des membres de la communauté éducative pour :

- Offrir un espace d'écoute aux personnels de l'Education nationale (préoccupations et/ou difficultés professionnelles, personnelles, familiales ou de santé ...)
- Assurer le soutien psychologique des membres de la communauté éducative, personnes ou groupes victimes d'infractions pénales, d'accidents ou de catastrophes naturelles, d'événements graves potentiellement traumatisants.
- Accueillir, prendre en charge et accompagner les personnels de l'académie dans le cadre de la GRH de proximité Accompagner les personnels affectés sur les postes adaptés dans le projet de reconversion ou de maintien dans la fonction

## CONTACT

Courriel : [ce.secalancry@ac-martinique.fr](mailto:ce.secalancry@ac-martinique.fr)

Téléphone : 0696 25 61 47

# LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE PROXIMITE

Ce dispositif n'a pas vocation à répondre à toutes les questions ou à solutionner toutes les problématiques, mais doit permettre aux personnels, lorsque c'est nécessaire, d'identifier les bons interlocuteurs au sein des services académiques, pour surmonter leurs difficultés professionnelles ou les accompagner dans leur évolution de carrière.



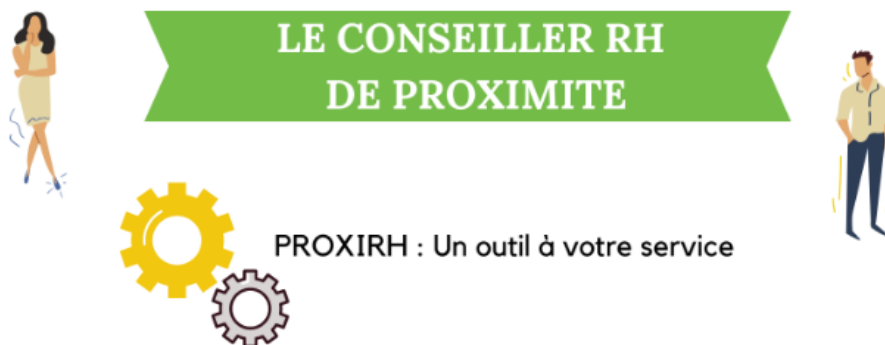
## Qui sont vos interlocuteurs ?

Dans notre académie, le choix s'est porté sur la présence d'une CRHP et le déploiement d'une équipe inter-catégorielle et pluri-professionnelle composée de 7 référents RHP placée sous l'autorité fonctionnelle de l'adjointe au SGAA-Directeur des ressources humaines.

Il s'agit pour ces personnels d'une activité complémentaire, puisqu'ils continuent d'exercer leur fonction principale. Ce choix d'organisation permet aux agents de bénéficier de conseils de collègues toujours en activité, au fait des réalités du terrain.

## Comment faire appel au dispositif RH de proximité ?

Pour faire votre demande, la démarche privilégiée est de passer par l'application ProxiRH.



Rendez-vous sur PIA- portail d'identification  
Aller sur PROXIRH Rendez-vous RH  
Déposer votre requête  
Suivez votre demande

## ▶▶▶ ACCOMPAGNER LES CHEFS DE SERVICE L'INSPECTRICE SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

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

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

- Contrôle de conformité par la vérification de l'application de l'ensemble des règles de santé et de sécurité ;
- Propositions dans les domaines de la prévention des risques professionnels et pour l'amélioration des conditions de travail dans les établissements scolaires et les services.

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

### CONTACT

Courriel : [isst@ac-martinique.fr](mailto:isst@ac-martinique.fr)

Téléphone : 05 96 59 99 48



11

## LA CONSEILLÈRE DE PRÉVENTION ACADÉMIQUE

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

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

### CONTACT

Courriel : [ce.prevention@ac-martinique.fr](mailto:ce.prevention@ac-martinique.fr)

Téléphone : 0696 25 61 09



ZOOM sur le site santé, sécurité au travail et risques majeurs académique, flashez le QR code ou suivez le lien :

<https://site.ac-martinique.fr/sstrm/>



## ▶▶▶ LE DIALOGUE SOCIAL

La FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (F3SCT) est une organisation représentative des personnels de l'académie.

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



En respect de l'application du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020, elle contribue à la protection de la santé physique et mentale des personnels de l'académie, ainsi qu'à l'amélioration de leurs conditions de travail.

12

### Pour ce faire, la F3SCT :

- Analyse les conditions de travail et les risques professionnels, par l'exploitation des fiches SST notamment ;
- Analyse l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité ;
- Contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels et formule des préconisations en ce sens ;
- Procède à des visites des lieux de travail ;
- Peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral et sexuel ;
- Peut réaliser des enquêtes à la suite d'accidents de travail, en cas de maladies professionnelles ou de danger grave et imminent.



### CONTACT

Secrétariat F3SCT Courriel : [f3sct-sec@ac-martinique.fr](mailto:f3sct-sec@ac-martinique.fr)

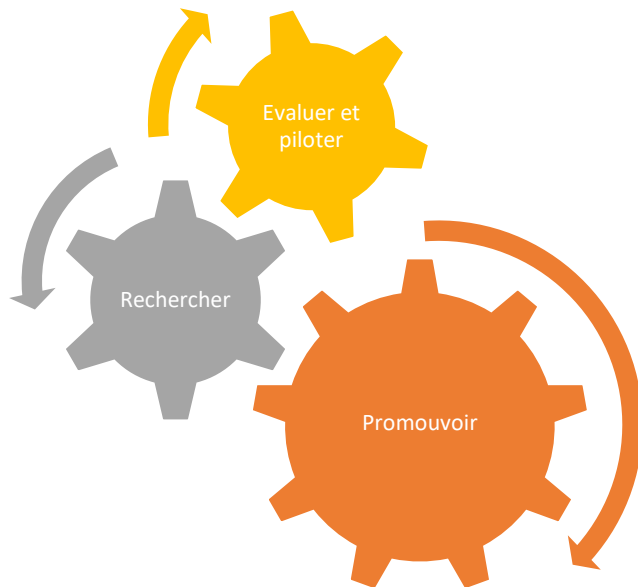
Retrouvez l'ensemble des documents et procès-verbaux de la F3SCT sur le PIA, après identification, rubrique « Informations » PV de la formation spécialisée : <https://portail.ac-martinique.fr/eportail/index.php>



PV Formation  
Spécialisée



## ZOOM sur ... LE RÔLE DE LA COMMISSION D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ (CHS) D'ÉTABLISSEMENT



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

*Article L421-25 du code de l'éducation*

13

Les missions de la Commission hygiène et sécurité sont de :

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

Les CHS peuvent être instituées dans les établissements où elles ne sont pas obligatoires. Dans le premier degré, ces questions doivent faire l'objet d'un traitement en conseil des maîtres et en conseil d'école.



## ZOOM sur ... Le dispositif de signalement des faits de discrimination et de violences sexistes et sexuelles au travail

« L'EMPLOYEUR PREND TOUTES DISPOSITIONS NECESSAIRES EN VUE DE PREVENIR LES FAITS DE HARCELEMENT SEXUEL, D'Y METTRE UN TERME ET DE LES SANCTIONNER. »

ARTICLE L 11 53-5 DU CODE DU TRAVAIL

**La procédure interne de signalement de l'académie de Martinique a pour objectif de favoriser la remontée des signalements de faits de discrimination et de violence sexistes ou sexuelles et de traiter les faits signalés :**

- Une adresse mail et une ligne téléphonique dédiées
- Une cellule d'écoute et de recueil de signalements
- Une commission d'instruction des dossiers



0800 000 602



stopdiscri@ac-martinique.fr

Si vous êtes victime ou témoin ou que l'on se livre à vous au sujet d'un propos ou comportement sexiste, discriminatoire ou d'un fait de violence morale ou sexuelle, vous pouvez saisir immédiatement l'un de ces interlocuteurs ou interlocutrices.

Chacun a suivi une formation dédiée à la prévention des violences sexistes ou sexuelles et à l'accueil de la parole, pour vous accompagner dans ces situations.

Retrouvez l'intégralité des documents et la circulaire en suivant ce lien :

<https://site.ac-martinique.fr/sstrm/2023/07/19/dispositif-de-signalement-des-faits-de-discrimination-et-de-violences-sexistes-et-sexuelles-au-travail/>

Les violences sexistes, discriminatoires, morales ou sexuelles sont interdites par la loi et sont passibles de sanctions disciplinaires et, suivant les cas, de sanctions pénales.

**Vos notes...**



# ACADÉMIE DE MARTINIQUE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

