



**ACADÉMIE  
DE TOULOUSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **Mini guide en Santé et Sécurité au Travail**

## **à l'usage des directrices et directeurs d'école de l'Aveyron**

**Les actrices et acteurs de la Santé et  
Sécurité au travail**  
**Les registres et l'affichage obligatoire  
dans une école**  
**Le Document Unique d'Evaluation des  
Risques**

DASE-Rectorat de l'académie de Toulouse-75 rue St Roch-31400 Toulouse

Rectorat

La Délégation Académique à la Sécurité dans les Établissements (DASE)

Rectorat de l'académie  
75 rue St Roch 31400 Toulouse Cedex 7  
Courriel : [dase@ac-toulouse.fr](mailto:dase@ac-toulouse.fr)

**Gisèle BARRAU**  
Inspectrice santé et sécurité au travail

**Annie DULOUM**  
Conseillère de prévention académique

Le service de médecine de prévention de l'académie de Toulouse

Le médecin du travail

**Docteur Séverine PETEL**

Les assistantes en santé au travail

Tel : 05 36 25 83 63

Tel : 05 36 25 70 34

Courriel : [medecin-de-prevention@ac-toulouse.fr](mailto:medecin-de-prevention@ac-toulouse.fr)

(Horaires d'ouverture : 09h00 – 12h00 / 14h00 – 16H30)

Les psychologues du travail

**Judith BRION**

Courriel : [judith.brion@ac-toulouse.fr](mailto:judith.brion@ac-toulouse.fr)

**Cécile CAMASSEL**

Courriel : [cecile.camassel@ac-toulouse.fr](mailto:cecile.camassel@ac-toulouse.fr)

Les infirmières du travail

**Patricia URBIN :**

Courriel : [patricia.urbin@ac-toulouse.fr](mailto:patricia.urbin@ac-toulouse.fr)

**Pascale HIGOUNENC :**

Courriel : [pascale.higounenc@ac-toulouse.fr](mailto:pascale.higounenc@ac-toulouse.fr)

L'instance du dialogue social

**Formation spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail Académique (FSSCT-A)**

La secrétaire de la FSSCT A : **Corinne CHARTIER**

Mél. : [secretaire.f3sct@ac-toulouse.fr](mailto:secretaire.f3sct@ac-toulouse.fr)

Tél. : 05 36 25 70 32

## **L'inspectrice Santé et Sécurité au Travail (ISST)**

Rattachée aux services de l'inspection générale, ce qui lui garantit l'indépendance nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

- Contrôle l'application des règles applicables en matière de santé et sécurité (Art. 3 du 82-453 : 4<sup>ème</sup> partie du code du travail, livres I à V).
- Dans ce cadre, elle a librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail (Ecoles, collèges, lycées, DSDEN, Rectorat).
- Propose au chef de service toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques ainsi que l'amélioration des conditions de travail.
- Participe à l'animation du réseau des conseillers et assistants de prévention et aux réunions des FSSSCT.
- Travaille en collaboration avec la Conseillère de Prévention Académique.

## **La Conseillère de Prévention Académique (CPA)**

Assiste et conseille le chef de service (Le Recteur) dans la démarche d'évaluation des risques et la mise en place d'une politique de prévention des risques.

Ses missions s'articulent autour de :

- La prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le Recteur de l'académie.
- L'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents.
- L'animation du réseau des conseillers de prévention départementaux (CPD), des assistants de prévention EPLE et de circonscriptions.
- L'évaluation des besoins en formation en matière d'hygiène et de sécurité, en lien avec l'ISST, les conseillers de prévention départementaux. Prendre part à l'animation des formations.
- La sensibilisation, l'information et le conseil auprès des responsables de structures (IA DASEN, chefs d'établissements, gestionnaires, IEN, chefs/directeurs de service) en matière d'hygiène et de sécurité.

## **Les psychologues du travail**

En collaboration avec les différents services institutionnels de l'Académie, les psychologues du service de médecine de prévention participent de manière globale à l'amélioration des situations individuelles ou collectives de « souffrance au travail ». L'activité de consultation repose essentiellement sur des visites à la demande d'agents, confrontés à une situation liée à la santé mentale ou au travail dégradée. Les psychologues sont tenues au secret professionnel et assujetties à la déontologie de la profession.

Un accompagnement individuel de courte durée est proposé aux agents concernés par :

- Des événements potentiellement traumatiques survenus dans le contexte du travail (violences physiques ou verbales, accidents...)
- Des problématiques de souffrance au travail (stress, conflits dans les équipes, problèmes organisationnels...)

Plus rarement des actions collectives en milieu de travail sont menées pour :

- Accompagner des équipes en cas d'événement grave et potentiellement traumatique avec la mise en œuvre de débriefing psychologique.
- Animer des groupes d'expression (groupes de parole, groupes d'analyse de pratique, espaces de discussion sur le travail).

Afin de pouvoir répondre au mieux aux sollicitations émanant des personnels des 8 DSDEN de l'Académie, des rendez-vous téléphoniques et/ou en présentiels au Rectorat sont proposés.

## ↳ Les Assistants(es) de Prévention de Circonscription (APC)

Les missions d'assistance et de conseils de l'APC auprès de l'IEN de circonscription se traduisent par les actions suivantes :

- Décliner au niveau de la circonscription la mise en œuvre du programme annuel de prévention départemental en matière de politique de prévention des risques professionnels, en particulier la mise en place et le suivi des RSST et de signalement de danger grave et imminent, ainsi que l'accompagnement à la réalisation des DUER.
- Répondre aux besoins d'accompagnement des directeurs d'école sur toutes les questions relatives à la santé et à la sécurité.

| Circonscription  | Nom                           | Fonctions      | N° de Tel      | Adresse e-mail   |
|------------------|-------------------------------|----------------|----------------|--|
| <b>Aveyron 1</b> | Mme Marie <b>DE-MANHEULLE</b> | C.P.C.- E.P.S. | 05 67 76 54 19 | <a href="mailto:cpcaveyron1-2@ac-toulouse.fr">cpcaveyron1-2@ac-toulouse.fr</a> |
| <b>Aveyron 2</b> | Mme Emilie <b>FORET</b>       | C.P.C.- E.P.S. | 05 67 76 54 23 | <a href="mailto:cpcaveyron2-2@ac-toulouse.fr">cpcaveyron2-2@ac-toulouse.fr</a> |
| <b>Aveyron 3</b> | Mme Nathalie <b>LAPORTE</b>   | C.P.C.- E.P.S. | 05 67 76 54 36 | <a href="mailto:cpcaveyron3-2@ac-toulouse.fr">cpcaveyron3-2@ac-toulouse.fr</a> |
| <b>Aveyron 4</b> | Mme Vanessa <b>COPPO</b>      | C.P.C.- E.P.S. | 05 67 76 54 15 | <a href="mailto:cpcaveyron4-2@ac-toulouse.fr">cpcaveyron4-2@ac-toulouse.fr</a> |
| <b>Aveyron 5</b> | Mme Sylvie <b>PICARD</b>      | C.P.C.- E.P.S. | 05 67 76 54 29 | <a href="mailto:cpcaveyron5-2@ac-toulouse.fr">cpcaveyron5-2@ac-toulouse.fr</a> |

## ↳ Les Conseillers de Prévention Départementaux (CPD)

DSDEN de l'Aveyron

Madame Patricia **BRESSAC**  
Monsieur Patrick **LAGARRIGUE**

Courriel : [cprev12@ac-toulouse.fr](mailto:cprev12@ac-toulouse.fr)

Les CPD assistent et conseillent l'IA-DASEN dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Leurs missions s'articulent autour des axes suivants :

- Décliner au niveau départemental la mise en œuvre du programme annuel de prévention académique en matière de politique de prévention des risques professionnels.
- Animer le réseau des assistants de prévention.
- Répondre aux besoins d'accompagnement des directeurs d'école, des IEN du 1<sup>er</sup> degré, des chefs d'établissement et de service sur toutes les questions relevant de leur champ de compétences.
- Participer à la démarche d'évaluation des risques et la mise en place d'une politique de prévention des risques visant à prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des personnes.

## ↳ L'Assistante sociale des personnels

**Mme Claire CARRETTE**

Tel : 05 67 76 53 59

Adresse courriel : [as-personnel12@ac-toulouse.fr](mailto:as-personnel12@ac-toulouse.fr)

## ↳ Référente handicap

**Mme Claire CARRETTE**

Tel : 05 67 76 53 59

Adresse courriel : [as-personnel12@ac-toulouse.fr](mailto:as-personnel12@ac-toulouse.fr)

## ↳ Référentes en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

**Mme Anne-Marie PENIN**

Tel : 05 67 76 53 31

Adresse courriel : [drhproximite.12@ac-toulouse.fr](mailto:drhproximite.12@ac-toulouse.fr)

**Mme Céline PETIT**

Adresse courriel : [Celine-Nel.Tesini@ac-toulouse.fr](mailto:Celine-Nel.Tesini@ac-toulouse.fr)

## ↳ La FS-SSCT12

La secrétaire de la FS-SSCT12 : **Mme Maryline LAUMOND**

Adresse courriel : [sec.fsssct12@ac-toulouse.fr](mailto:sec.fsssct12@ac-toulouse.fr)

## REGISTRES ET AFFICHAGE OBLIGATOIRES

| REGISTRES  | Présents dans l'école (oui/non) | Où trouver ces registres ?   |                                   |
|--|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| Registre de Santé et Sécurité au travail (R.S.S.T.)                                    |                                 | <a href="#">Application PGR via le portail Arena / enquêtes et pilotage</a>    | <a href="#">RSST papier : ici</a> |
| Registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent                          |                                 | <a href="#">site académique, page "santé sécurité dans les établissements"</a> |                                   |
| Registre de Sécurité (incendie et panique)   |                                 | A demander à la Mairie   |                                   |
| Registre Public d'Accessibilité  |                                 |  |                                   |
| Dossier Technique Amiante (D.T.A.)   |                                 |  |                                   |
| Dossier Technique Radon<br><a href="#">Mon école est-elle concernée par le radon ?</a> |                                 |  |                                   |
| Rapport d'évaluation de la QAI   |                                 |  |                                   |

## AFFICHAGE REGLEMENTAIRE

| AFFICHAGE DE L'ACCES AUX DOCUMENTS  | Localisation                                  | Affiché dans l'école (oui, non) | Où trouver ces affichages ?        |
|---|---|---------------------------------|------------------------------------|
| Document Unique d'Evaluation des Risques (D.U.E.R.)                           | en salle des maîtres                          |                                 | A établir par le Directeur d'école |
| Localisation du Registre de Santé et Sécurité au Travail                      | à l'entrée principale et en salle des maîtres |                                 |                                    |
| Localisation du Registre Spécial de Signalement d'un Danger Grave et Imminent | en salle des maîtres                          |                                 |                                    |
| Localisation des Dossiers Techniques Amiante et Radon, le cas échéant         |   |                                 |                                    |

| AFFICHAGE DES DOCUMENTS  | Localisation                                  | Affiché dans l'école | Où trouver ces affichages ?   |                           |
|--|---|----------------------|---|---------------------------|
| Listes des membres des Formations Spécialisées Santé Sécurité Conditions de Travail des CSA Académique et Spécial Départemental (FS SSCT-A et -SD) | salle des maîtres                             |                      | <a href="#">Site académique - page FSSSCT-A</a><br><a href="#">Site département – FS-SSCT12</a> |                           |
| Liste des personnels formés au secourisme  |   |                      | A établir par le Directeur d'école  |                           |
| Plan d'intervention regroupant la totalité des niveaux d'un bâtiment   | à l'entrée principale de chacun des bâtiments |                      | A demander à la Mairie  |                           |
| Plan d'évacuation et Consignes d'urgence   | dans chaque couloir                           |                      |   |                           |
| PPMS<br>Les PPMS unifiés seront mis en place progressivement par la DSDEN.   | dans chaque salle                             |                      | <a href="#">B.O. 2015</a>   | <a href="#">B.O. 2017</a> |
|  |   |                      | <a href="#">PPMS unifié</a>   |                           |
| Avis relatif au contrôle de la commission de sécurité incendie (cerfa n°20-3230)   | à l'entrée principale de l'école              |                      | <a href="#">A demander à la Mairie</a>  |                           |
| Signalisation d'interdiction de fumer et de vapoter  | à chaque entrée, intérieure et extérieure     |                      | <a href="#">Affiche à télécharger ac-nancy-metz</a>   |                           |
| Dispositif Vigipirate  | à chaque entrée de l'école                    |                      | <a href="#">Affiche Vigipirate</a>  |                           |
| Fiche de synthèse du registre d'accessibilité  | à l'entrée principale                         |                      | <a href="#">Exemple de fiche ici</a>  |                           |
| Fiche du résultat de mesurage du radon   | à l'entrée principale                         |                      |   |                           |

## L'évaluation des risques le DUER

L'évaluation des risques est une obligation des chefs de service depuis 2001. Elle est codifiée dans l'article L4121-3 du code du travail. (Décret du 5 nov. 2001 applicable le 6 nov. 2001). Dans le second degré, l'adjoint gestionnaire, de par ces missions, prend part à la transcription et à la mise à jour du DUER.

Le chef de service ou d'établissement évalue l'ensemble des risques auxquels sont soumises les personnes placées sous son autorité afin de préserver leur santé physique ou mentale. Cela inclut notamment les troubles musculo-squelettiques (**TMS**), les agents chimiques cancérigènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction (**CMR**) mais aussi les risques psychosociaux (**RPS**)...

Au-delà de son caractère obligatoire, le DUER permet de **mieux connaître les risques pour mieux les prévenir** : c'est un **élément-clé de la prévention**.

Le DUER doit être :

- mis à jour au moins une fois par an.
- tenu à disposition des agents, des AP, de la CHS, du médecin du travail, de l'ISST, des membres des FSSSCT (A et SD), des conseillères et des conseillers de prévention départementaux et académique...

### Éléments de vocabulaire

**Le danger** est la propriété ou capacité intrinsèque d'un équipement, d'une substance, d'une méthode de travail, de causer un dommage pour la santé.

**Le risque** est la probabilité qu'une personne « rencontre » le danger et que sa santé s'en trouve altérée.

A titre d'exemple : risque lié aux ambiances lumineuses et aux écrans, risque lié au bruit, risque lié au aux déplacements, risque routier, risque lié à la charge mentale et aux agressions, risque lié à l'électricité, risque lié à l'intervention d'une entreprise extérieure, risque lié aux ambiances thermiques, risque lié à la présence d'amiante....

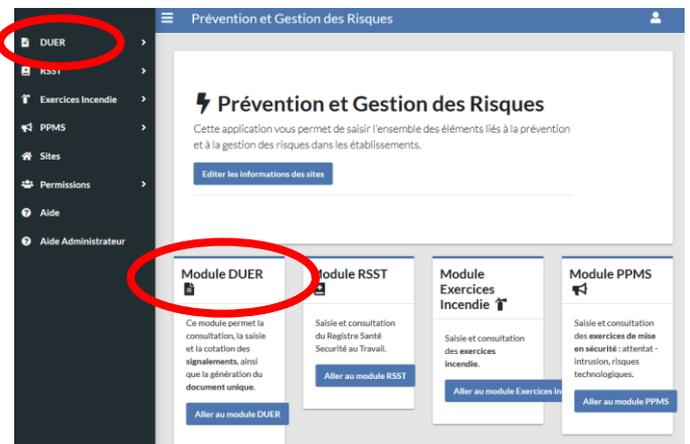
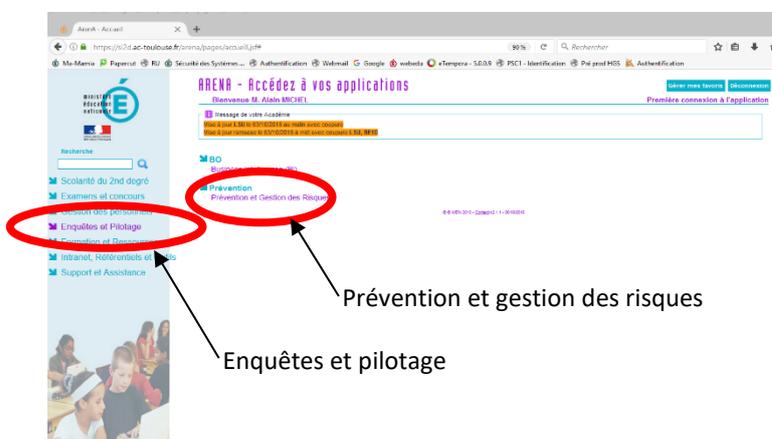
**Situation dangereuse** : toute situation dans laquelle une personne est exposée à un ou plusieurs dangers.

### Analyse du travail réel

Les personnels sont souvent les mieux placés pour identifier les situations dangereuses. Il faut donc qu'ils soient associés à la démarche de l'évaluation des risques par la prise en compte des situations concrètes de travail (ce que l'on appelle « le travail réel »).

### Application académique Prévention et Gestion des Risques (PGR)

#### Accès sur le portail Arena



## Ajouter un nouveau signalement dans l'application PGR

Attention ! : Les champs marqués d'une \* sont obligatoires

**Ajouter un nouveau signalement**

Les champs marqués d'une \* sont obligatoires.

**Site\*** ?  
Choisissez un site

**Risque\*** ?  
-- Choisissez une catégorie de risque --

**Locaux\*** ?  
Localisation du risque.

**Nombre de personnes exposées** ?  
1

**Description du risque\*** ?  
Décrivez la situation dangereuse en montrant la relation entre les personnes et le danger.

**Moyens de prévention existants** ?  
Décrivez les moyens de prévention existants le plus précisément possible.

**Mesures de prévention proposées** ?  
Décrivez les mesures de prévention que vous proposeriez.

**Illustration** ?  
Browse

**A clôturer** ?

**Cotations** ?

**Gravité** ? Fréquence ? Forme ? Cotation du risque ?  
Non renseigné Non renseigné Non renseigné Non renseigné

**Ordre de priorité** ?  
Non renseigné

**Plan de prévention**

**Proposition d'action** ?  
Mesures de prévention proposées.

**Délai d'exécution** ? **Date prévue d'exécution** ?  
JJ/MM/AAAA

**Estimation du coût** ? **Coût réel** ?  
0.00 0.00

**Personne chargée de réalisation** ? **Date de réalisation** ?  
Entreprise.XXXXX JJ/MM/AAAA

**Ajouter** **Annuler**

Lorsque le risque est résolu, la directrice ou le directeur coche la case « A clôturer », l'assistante de prévention de circonscription rentrera la date de réalisation. Le signalement sera alors classé en « Résolu ».

## Exemple d'une extraction partielle d'un DUER en Pdf

Site : 0999999Z - Lycee test  
Document Unique en date du 01/12/2017

| Date de saisie | Type              | Locaux  | Nombre de personnes exposées | Description  | Moyens de prévention existants | Proposition d'action             | Cotations (Gravité / Fréquence / Forme / Urgence) | Mesures techniques, organisationnelles, humaines                           | Priorité | Délai  | Coût estimé | Réalisé par | Coût réel | Date prévue | Réalisation |
|----------------|-------------------|---|------------------------------|--|--------------------------------|----------------------------------|---|--|----------|--------|-------------|-------------|-----------|-------------|-------------|
| 01/06/2017     | Risques chimiques | salle multifonction bureau dir infirmerie convivialité trav | 10                           | Les personnels inhalent de l'ozone qui se dégage de l'imprimante et du photocopieur.   | néant                          | création d'un local reprographie | 2 / 2 / 1 / 2                                     | créer un local reprographie  | 3        |        |             |             |           | 01/12/2017  |             |
| 01/06/2017     | Risques chimiques | multifonction :bureau,salle maîtres,infirmerie,convivialité | 10                           | les personnels inhalent de l'ozone qui se dégage de l'imprimante et du photocopieur... | 0                              | création d'un local reprographie | 3 / 1 / 1 / 5                                     | Créer un local reprographie; en attendant, ouvrir la fenêtre régulièrement | 1        | 3 mois |             |             |           | 01/12/2017  |             |