



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Créteil, le 17 octobre 2016

La rectrice de l'académie de Créteil,

à

Mesdames et Messieurs les directeurs
d'école

Mesdames et Messieurs les principaux
de collèges

Mesdames et Messieurs les proviseurs
de lycées

Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les chefs
de divisions et de services des DSDEN

s/c Mesdames et Monsieur les inspecteurs
d'académie – directeurs académiques
des services de l'éducation nationale
de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis
et du Val-de-Marne

Mesdames et Messieurs les directeurs
de CIO

Mesdames et Messieurs les inspecteurs
d'académie - inspecteurs pédagogiques
régionaux

Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale EG-ET-IO

Mesdames et Messieurs les chefs
de divisions et de services du rectorat

Rectorat

Secrétariat Général
Inspection santé et sécurité au
travail

Affaire suivie par
Malika ADBELHAFID
Inspectrice santé et sécurité au
travail
Téléphone
01 57 02 60 08

Karen SALIBUR
Conseillère de prévention
académique
Téléphone
01 57 02 60 11

Secrétariat
Catherine COCHET
Téléphone
01 57 02 60 09
Mél
isst@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
Web : www.ac-creteil.fr

Circulaire n° 2016-105

Objet : Santé et Sécurité au travail

Pièces jointes :

- **Affiche relative au dispositif de santé et de sécurité des personnels**
- **Brochure sur le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)**

Références :

- **Code du travail**
- **Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique**
- **Circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982.**



La présente circulaire a pour objet de préciser les différents dispositifs réglementaires à mettre en place en matière de santé et sécurité au travail, les instances et interlocuteurs susceptibles d'intervenir, et les axes de la politique académique au titre de l'année 2016-2017.

I. PREMIERE PARTIE : Dispositifs en matière de santé et sécurité au travail

A. Les registres et documents obligatoires

❖ Le registre santé et sécurité au travail (RSST)

Art. 3-2 du décret 82-453 modifié

Ce registre est tenu à disposition de tous les agents et des usagers. Il permet de signaler toute observation ou suggestion relative à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail de l'établissement, de l'école ou du service. Il est tenu à la disposition de l'inspecteur santé et sécurité au travail et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

❖ Le registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent (RDGI)

Art 5-6 à 5-8 du décret 82-453 modifié

Ce registre doit obligatoirement être renseigné lorsqu'un agent constate qu'un danger grave et imminent menace directement sa vie ou sa santé. L'autorité administrative doit être saisie. Le CHSCT compétent est informé au plus vite de manière à pouvoir être consulté en cas de désaccord.

Une procédure de déclaration à appliquer en cas d'alerte ou de retrait a été élaborée par les membres de CHSCT.

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

Art. R4121-1 du code du travail

Le document unique d'évaluation des risques professionnels recense l'ensemble des risques professionnels d'un site ou d'un service donné. Il permet de définir la politique de prévention et de rédiger le programme annuel de prévention académique et départemental. Il doit être actualisé tous les ans.

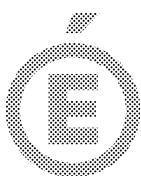
❖ Plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

BO n°44 du 26 novembre 2015, circulaires n°2015-205 et 2015-206 du 25 novembre 2015

Le plan particulier de mise en sûreté est un document opérationnel de gestion de crise propre à chaque site. Il indique la conduite à tenir face à la gravité d'un accident majeur en attendant l'arrivée des secours et les directives émanant des autorités (maire ou préfet). Il doit être consultable par les personnels et donner lieu à des exercices réguliers de mise à l'abri ou d'évacuation.

❖ Le registre de sécurité incendie

Art.R123-51 du code de la construction et de l'habitation, arrêté du 25 juin 1980



Le registre de sécurité incendie est obligatoire dans les lieux recevant du public. Il apporte des renseignements nécessaires à la bonne marche du service de sécurité (dates des exercices incendie, des divers contrôles réglementaires, ...). Il doit être tenu à jour et présenté à la commission de sécurité lors de ses visites périodiques obligatoires.

- ❖ Le document technique amiante (DTA)
Décret n°2001-840 du 13 septembre 2001
Décret n°2011-629 du 3 juin 2011

Ce document doit être demandé auprès des services de la collectivité de rattachement. Il est tenu à la disposition des occupants de l'immeuble bâti concerné. Il doit en outre être communiqué à toute personne physique ou morale appelée à effectuer des travaux dans l'immeuble.

Il est constitué des résultats des repérages des matériaux et produits susceptibles de contenir de l'amiante. Des consignes de sécurité sont indiquées lors des opérations d'entretien et de maintenance des bâtiments et des matériels.

- ❖ Le registre de contrôle des installations et équipements sportifs
Décret 96-495 du 4 juin 1996, circulaire 2004-138 du 13 juillet 2004

Le chef d'établissement établit une convention avec la collectivité de rattachement pour chaque installation sportive ou terrain. Le gestionnaire doit réaliser les contrôles réguliers des installations et des matériels. Dans les écoles, le directeur est vivement invité à solliciter la municipalité afin que soient réalisés des contrôles réguliers.

- ❖ Les fiches d'exposition
Art.L4121-3-1 du code du travail

Le chef d'établissement informe les médecins de prévention du service médical académique des risques professionnels auxquels sont soumis ses personnels.

Il complète et transmet les fiches d'exposition au service médical.

De plus, une fiche individuelle d'exposition aux produits chimiques doit également être établie pour les personnels qui y sont exposés.

Vous pouvez télécharger les modèles de registres et documents cités supra en consultant le site Santé et Sécurité au Travail de l'académie via le lien suivant:

<http://www.ac-creteil.fr/pid33601/documents-thematiques-a-telecharger.html>

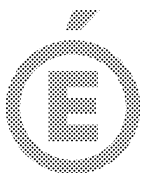
B. Les interlocuteurs

La liste de l'ensemble des acteurs de la prévention de l'académie de Créteil est disponible sur la page académique de santé et de sécurité au travail.

Vous pouvez télécharger le réseau de santé et sécurité au travail en consultant le lien suivant : <http://www.ac-creteil.fr/pid33597/sante-et-securite-au-travail.html>

- ❖ L'inspectrice santé sécurité au travail

L'inspectrice santé et sécurité au travail exerce une mission de contrôle d'application des règles en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, et participe au bon fonctionnement de la prévention des risques au sein de l'académie. Cette mission de contrôle s'accompagne de propositions aux chefs de service et d'établissement de toute mesure de nature à améliorer la santé, la sécurité et la prévention des risques professionnels. Elle réalise des expertises en prévention et anime le réseau des conseillers et assistants de prévention de l'académie.



Inspectrice santé et sécurité au travail
Madame Malika ABDELHAFID
Tél : 01 57 02 60 08
Mél : isst@ac-creteil.fr

4

❖ La conseillère de prévention académique

La conseillère de prévention académique est nommée par la rectrice. Elle assiste et conseille la rectrice dans la démarche d'évaluation des risques, la mise en place d'une politique de prévention des risques et dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail. Elle coordonne le réseau des assistants de prévention des établissements (EPLE) en liaison avec l'inspectrice santé et sécurité au travail.

Conseillère de prévention académique
Madame Karen SALIBUR
Tél : 01 57 02 60 11
Mél : Karen.Salibur@ac-creteil.fr

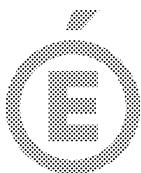
❖ Les conseillers de prévention départementaux du 1^{er} et 2nd degré

Des conseillers de prévention départementaux (1^{er} et 2nd degré) ont été nommés auprès des directeurs académiques des services de l'éducation nationale (DASEN). Ils participent, avec la conseillère de prévention académique, à la coordination du réseau des assistants de prévention. Ils ont également pour mission d'assister et de conseiller le DASEN sur la politique de santé et sécurité au travail dans le département.

| Dpt | Conseillers de prévention départementaux du 1 ^{er} degré | Conseillers de prévention départementaux du 2 nd degré |
|-----|---|--|
| 77 | Monsieur Franck MOULHIAC Conseiller Pédagogique Départemental EPS Tél : 01 64 41 26 81 Mél : Franc.Moulhiac@ac-creteil.fr | Madame Francette DALLE MESE Provisseure vie scolaire Tél : 01 64 41 27 81 Mél : ce.77pvs@ac-creteil.fr |
| 93 | Monsieur Jean-François CHLEQ Inspecteur de l'éducation nationale Tél : 01 43 02 55 98 Mél : Jean-Franc.Chleq@ac-creteil.fr | Monsieur Régis ASTRUC Provisseur vie scolaire Tél : 01 43 93 73 62 Mél : ce.93pvs@ac-creteil.fr |
| 94 | Madame Valérie LEMAIRE Directrice de cabinet auprès de l'IA-DSEN Tél : 01 45 17 62 68 Mél : Valerie.Lemaire@ac-creteil.fr | Monsieur Pierre QUEF Provisseur vie scolaire Tél : 01 45 17 62 45 Mél : ce.94pvs@ac-creteil.fr |

❖ Le service de médecine de prévention

Les missions du service de médecine de prévention sont assurées par un ou plusieurs médecins assistés éventuellement d'une infirmière et de secrétariat. Il est chargé de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il assure en priorité le suivi des personnels en difficulté, il organise et assure le suivi médical des agents présentant des risques professionnels particuliers (décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié). Le médecin de prévention réalise également des visites d'établissement dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels. Il procède également à l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine. Il est le conseiller de l'agent, de ses représentants et de l'administration.



Dr Nadine LABAYE-PREVOT
Médecin conseiller technique de la rectrice
Tél : 01 57 02 68 29
ce.sema@ac-creteil.fr

Dr Claire PATARD
Médecin coordonnateur de la médecine de prévention
Tél : 01 57 02 68 30
ce.medprev@ac-creteil.fr

Lieux de consultations :

- **DSDEN 77 :**

Dr Pascale TSAKIRIS et Dr Michel BASSET
Tél : 01 64 41 26 31
ce.77medprev@ac-creteil.fr

- **DSDEN 93 :**

Dr Nabiha BOURAS et Dr Philippe LEGRAS
Tél : 01 43 93 70 91
ce.93medprev@ac-creteil.fr

- **Rectorat :**

Dr Claire PATARD, Dr Antoine GUERGUERIAN, Dr Stéphane PETER,
Marie-Claire SEGUIN (Infirmière de prévention)
Tél : 01 57 02 68 30, 01 57 02 68 31
ce.medprev@ac-creteil.fr

❖ L'infirmière de prévention

L'infirmière de prévention est chargée de réaliser les consultations infirmières sur « prescription » du médecin de prévention et sur protocole. Elle participe à la gestion de la surveillance médicale renforcée ainsi qu'à la prévention collective. Elle occupe un poste de secours pour les personnels du rectorat et intervient en cas d'accident ou de malaise.

De plus, elle est chargée du dossier risques majeurs des établissements scolaires.

Madame Marie-Claire SEGUIN

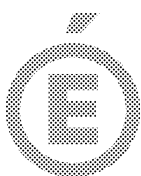
Infirmière de prévention

Tél : 01 57 02 69 25

Mél : Marie-Claire.Seguin@ac-creteil.fr

❖ Les médecins de l'éducation nationale

Ils sont chargés des actions de prévention individuelles et collectives et de promotion de la santé auprès de l'ensemble des enfants scolarisés dans les établissements scolaires. Ils participent à la surveillance de l'enseignement scolaire, notamment en matière d'ergonomie, d'hygiène et sécurité.



6

| | 77 | | | 93 | |
|-------------|---|--|-------------|---|--|
| Fonction | Nom | Téléphone | Fonction | Nom | Téléphone |
| C.T | Madame Catherine SAVETIER-LEROY | 01 64 41 27 56 | C.T | Madame Fabienne GENTIL | |
| Adjoints | | | Adjoints | Madame Nathalie Faraud Madame Chantal Ginioux Madame Elisabeth Riou | 01 43 93 70 66 01 43 93 70 67 01 43 93 70 64 |
| Secrétariat | Madame Dominique ALEXANDRE Madame Stéphanie PEREIRA SOBRAL | 01 64 41 27 56 | Secrétariat | Monsieur Baptiste GOMEZ Madame Aurore PAPEAU | 01 43 93 70 61 01 43 93 70 62 |
| | Mél | ce.77med@ac-creteil.fr | | Fax Mél | 01 43 93 70 68 ce.93medical@ac-creteil.fr |

Dans le département du Val-de-Marne, les centres médicaux sont chargés de la promotion de la santé des élèves du premier et du second degré en attente de recrutement de médecins.

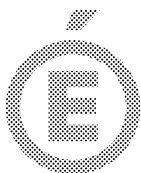
Pour obtenir la liste de ces centres, veuillez contacter le secrétariat du service médical en faveur des élèves par téléphone au 01 45 17 62 30 ou par mail à l'adresse ce.94med@ac-creteil.fr

❖ Le service infirmier académique

Il participe à la promotion de la santé des élèves et identifie leur besoin de santé. Par ailleurs, il développe une dynamique d'éducation à la santé afin d'améliorer la qualité de vie des élèves en matière d'hygiène, sécurité et d'ergonomie. En outre, il participe aux recherches épidémiologiques et à la formation de la communauté éducative.

Madame Françoise BENEDICT
Infirmière – Conseiller technique de la rectrice
Tél : 01 57 02 68 36
Mél : ce.seia@ac-creteil.fr

| | 77 | | | 93 | |
|----------|-------------------------|----------------------------------|----------|----------------------|----------------------------------|
| Fonction | Nom | Téléphone | Fonction | Nom | Téléphone |
| C.T | Madame ANTOINE Isabelle | 01 64 41 27 58 06 34 64 20 48 | C.T | Madame ROCHE Martine | 01 43 93 70 72 06 82 52 31 57 |



7

| | | | | | |
|--------------------|--------------------------------------|--|--------------------|---|--|
| Adjoints | Madame CAMUS Muriel | 01 64 41 27 24 | Adjoints | Véronique DEJIEUX Pascal DAUTHIEUX | 01 43 93 70 70 01 43 93 70 69 |
| Secrétariat | Monsieur ROMELOT Rémy | 01 64 41 26 67 | Secrétariat | Madame SANTOS Magali | 01 43 93 70 71 |
| | Fax | 01 64 41 27 13 ce.77inf@ac-creteil.fr | | Fax | 01 43 93 70 73 ce.93inf@ac-creteil.fr |

| | 94 | | | Rectorat | |
|--------------------|---------------------------------------|--|--|--|---|
| Fonction | Nom | Téléphone | Fonction | Nom | Téléphone |
| C.T | Monsieur GIRAULT Erick | 01 45 17 62 32 06 31 15 38 97 | C.T | Madame BENEDICT Françoise | 01 57 02 68 36 06 37 07 99 79 |
| Adjoints | Madame BELFIS Patricia | 01 45 17 62 33 | Chargée de mission PSC1 | Madame LORENZI Michelle | 01 57 02 68 35 |
| Secrétariat | Madame KEITA Fatoumata | 01 45 17 62 33 | Secrétariat | Madame BOULLE Anne | 01 57 02 68 40 |
| | Fax Mél | 01 45 17 62 36 ce.94inf@ac-creteil.fr | | Fax Mél | 01 5702 68 34 ce.seia@ac-creteil.fr |

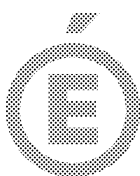
❖ Les assistantes sociales

Elles conseillent sur le plan individuel, familial et professionnel, les agents de l'académie. Elles entretiennent également des relations constantes avec les agents et les différents partenaires.

Madame Jeannine ZAKOWETZ
Assistante sociale – Conseiller technique de la rectrice
Tél : 01 57 02 68 37
Mél : Jeannine.zakowetz@ac-creteil.fr

Madame Anita CARVALHO
Conseillère Technique adjointe
Assistante sociale des personnels du rectorat
01 57 02 68 38
Mél : Anita.carvalho@ac-creteil.fr

Madame Maryse LE FILOUS
Secrétariat
01 57 02 68 39
Mél : ce.sesa@ac-creteil.fr



8

| 77 | 93 | 94 |
|--|--|---|
| <p>DSDEN Cité administrative 20 Quai Hippolyte Rossignol 77010 MELUN Cedex 01 64 41 27 49 Ce.77socialpers@creteil.fr</p> <p>Assistantes sociales : Nathalie Thibau Anne Thomine-Balladon Patricia Casado Francine Sergent</p> | <p>DSDEN 8 Rue Claude Bernard 93008 BOBIGNY Cedex 01 43 93 70 87 Ce.93ssp@ac-creteil.fr</p> <p>Assistantes sociales : Marianne Mavroïdakos Murielle Bellance Carole Celce Annie Morin Sandrine Gallon Kwan Teau</p> | <p>DSDEN 68, av du GL de Gaulle 94011 CRETEIL Cedex 01 45 17 62 52 Ce.94aspers@ac-creteil.fr</p> <p>Assistantes sociales : Catherine Ricq Isabelle Vannier Christine Salladin Corine Kandel</p> |

C. Les instances consultatives

❖ Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail Académique (CHSCTA) et départementaux (CHSCTD)

Institués auprès de chaque recteur d'académie et des IA-DASEN, les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail académique et départementaux sont composés :

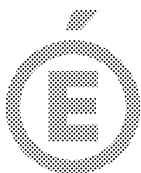
- de membres de l'administration
- et de sept représentants du personnel titulaires et de sept représentants suppléants dont le mandat est de quatre ans. Un secrétaire est désigné, parmi eux, par les représentants du personnel.

Le médecin de prévention, l'assistant et/ou le conseiller de prévention, l'inspecteur santé et sécurité au travail ainsi que l'agent chargé du secrétariat administratif assistent aux réunions.

❖ Rôle et missions

Le CHSCT contribue à la protection de la santé physique et mentale des personnels, à leur sécurité ainsi qu'à l'amélioration de leurs conditions de travail par :

- Le respect de la réglementation
- L'analyse des méthodes et des techniques de travail ainsi que le choix des équipements de travail
- L'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs de l'établissement ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail
- L'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposées les femmes enceintes
- L'analyse d'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité (article L.4612-2 du code du travail)
- La vérification par des visites d'établissements et des enquêtes, du respect des prescriptions législatives et réglementaires et de la mise en œuvre des mesures de prévention préconisées.



- Le développement de la prévention par des actions de sensibilisation et d'information.
- L'analyse des circonstances et des causes des accidents de service ou des maladies professionnelles ou à caractère professionnel

Il veille à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

9

❖ Visites des locaux

Les membres du CHSCT peuvent procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient dans ce cadre d'un droit d'accès aux locaux.

Ces visites font l'objet d'un protocole précis, communiqué au responsable de la structure concernée par le président du CHSCT.

Cette visite n'est ni une inspection ni un audit sur la gestion du site ; il s'agit d'observer les conditions de travail des agents et des usagers ainsi que les problématiques auxquelles ils sont confrontés.

Suite à la visite, un rapport est établi par la délégation, qui préconise des actions d'amélioration des conditions de travail des agents. Le rapport est présenté en CHSCT.

❖ Les secrétaires des CHSCT

Un secrétaire de CHSCT est choisi parmi les représentants du personnel et joue le rôle d'interlocuteur de l'administration.

Il contribue au bon fonctionnement de l'instance et participe conjointement à la rédaction de l'ordre du jour avec le Président du CHSCT.

| Secrétaires des CHSCT | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|----------------------|--|
| LESVIGNES Marc | Secrétaire CHSCTA | Tél : 06 33 89 19 41 | Mél : secretairechscta@ac-creteil.fr |
| ROUSTAN Catherine | Secrétaire Adjointe CHSCTA | Tél : 06 75 01 12 24 | Mél : Catherine.Roustan@ac-creteil.fr |
| LAVALLE Vincent | Secrétaire CHSCTD 77 | Tél : 06 12 97 48 66 | Mél : secretairechsctd77@ac-creteil.fr |
| CUCO Gisèle | Secrétaire Adjointe CHSCTD 77 | Tél : 06 87 30 09 57 | Mél : gisele.cuco@ac-creteil.fr |
| DESMAELE Sylvie | Secrétaire CHSCTD 93 | Tél : 06 22 73 72 84 | Mél : secretairechsctd93@ac-creteil.fr |
| GUIGON Isabelle | Secrétaire Adjointe CHSCTD 93 | Tél : 06 64 13 92 85 | Mél : Isabelle.Guigon@ac-creteil.fr |
| QUINSON Cécile | Secrétaire CHSCTD 94 | Tél : 06 26 30 36 09 | Mél : secretairechsctd94@ac-creteil.fr |
| TRIDON Mireille | Secrétaire Adjointe CHSCTD 94 | Tél : 06 14 74 31 85 | Mél : orthensia94@yahoo.fr |

Vous pouvez télécharger la liste des représentants du personnel élus aux CHSCT en consultant le lien suivant :

<http://www.ac-creteil.fr/pid33597/sante-et-securite-au-travail.html>



II. DEUXIEME PARTIE : Les grands axes de la politique académique en matière de santé et sécurité au travail pour l'année scolaire 2016-2017

Le CHSCTA en sa séance du 27 juin 2016, a présenté le nouveau programme annuel de prévention pour l'année scolaire 2016-2017.

Ce dernier s'appuie sur les grandes orientations stratégiques ministérielles ainsi que sur les spécificités déjà développées au sein de l'académie.

Le programme s'articule autour de grands axes :

A. Les outils de la prévention (les documents et registres obligatoires)

L'ensemble des documents et registres obligatoires doit être accessible au personnel de l'éducation nationale et mis à disposition des membres des CHSCT ainsi que des autres acteurs de la prévention.

Un modèle de registre de signalement de danger grave et imminent a été élaboré en concertation, par un groupe de travail académique. Le travail mené a également permis de définir une procédure précise d'alerte en cas d'exercice du droit de retrait par un agent de l'éducation nationale.

Par ailleurs et conformément à l'instruction relative aux mesures de sécurité dans les écoles et les établissements scolaires en date du 29 juillet 2016, le plan particulier de mise en sûreté (PPMS) actualisé dans chaque établissement doit être porté à la connaissance de tous les personnels et usagers.

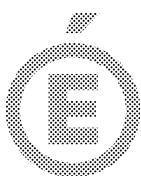
Trois exercices de sécurité en lien avec le PPMS doivent être réalisés durant l'année scolaire 2016-2017 soit :

- un exercice avant les vacances de la Toussaint
- un exercice attentat intrusion entre le 15 novembre et le 20 décembre 2016, conformément aux consignes académiques
- un exercice dans le courant de l'année

Important : Les exercices d'évacuation incendie doivent être également réalisés durant l'année scolaire conformément à l'article R.33 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) de type R.

Des référents sûreté à l'échelle académique et départementale, accompagnent et conseillent les écoles et établissements scolaires dans la mise en œuvre des PPMS, des exercices de simulation et des diagnostics de sécurité.

| Référents sûreté | | | | |
|------------------|----------------------------|--|-------------------|--|
| | Nom et Prénom | Fonction | Téléphone | Mél |
| Académique | Bernard CLAUX | Conseiller Sécurité et Responsable Académique Dispositif EMS | 01 57 02 64 78 | Bernard.Claux@ac-creteil.fr |
| 77 | Francette DALLE MESE | Provisseure Vie Scolaire et Conseillère de prévention départementale | 01 64 41 27 81 | ce.77pvs@ac-creteil.fr |



| | | | | |
|----|-----------------|---|-------------------|--|
| 93 | Régis ASTRUC | Proviseur Vie Scolaire et Conseiller de prévention départemental | 01 43 93 73 62 | ce.93pvs@ac-creteil.fr |
| 94 | Marc DAYDIE | Directeur académique adjoind des services de l'éducation nationale | 01 45 17 60 22 | Marc.Daydie@ac-creteil.fr |

B. Les acteurs de la prévention et les instances de concertation

Il s'agit de poursuivre le développement du réseau des acteurs de la prévention notamment au travers de la désignation et de la formation des assistants et conseillers de prévention.

Un travail d'information et de communication sur le rôle et les missions des CHSCT de l'académie fait l'objet d'une brochure diffusée à l'ensemble des personnels de l'académie.

La médecine de prévention, acteur essentiel de la politique de prévention académique s'inscrit pleinement dans ce processus au travers de ses actions d'information, de formation, de conseil, et d'accueil en direction des personnels de l'académie.

C. L'évaluation et la prévention des risques particuliers

L'académie de Créteil s'est engagée dans une démarche de prévention des risques psychosociaux (RPS) depuis deux ans.

Pour mener à bien cette dernière, différents acteurs et groupes de travail académiques concourent, avec des liens de qualité, à la prévention primaire, secondaire et tertiaire des risques psychosociaux.

Un plan pluriannuel de prévention des RPS acté en juillet 2015, définit les principales étapes du projet.

La réflexion actuelle autour d'un diagnostic partagé doit permettre de dégager les actions de prévention secondaires et tertiaires qui restent à mettre en œuvre.

Les actions de prévention en direction des personnels exposés à des risques particuliers (produits chimiques, amiante, poussières de bois), se poursuivent, notamment par des visites conseils de laboratoire et d'ateliers et par la collecte des diagnostics techniques amiante (DTA).

Je vous remercie de diffuser largement cette circulaire auprès des agents placés sous votre autorité. Le service de santé et de sécurité au travail reste disponible pour toute information complémentaire.

Pour le Recteur et par délégation
le secrétaire général

Thierry LEDROIT