

Paris le

PROGRAMME ANNUEL DE PREVENTION

2009-2010

Éducation nationale

Secrétariat général

Direction générale
des ressources
humaines

Service des personnels
ingénieurs,
administratifs,
techniques, ouvriers,
sociaux et de santé,
des bibliothèques et
des musées

Sous-direction des
études de gestion
prévisionnelle,
statutaires et de
l'action sanitaire et
sociale

DGRH C 1
n°

Affaire suivie par :
Michel Augris
Chargé de mission
hygiène et sécurité

Téléphone
01 55 55 01 72
Fax
01 55 55 19 10
Courriel
Michel.augris
@education.gouv.fr

Dr Isabelle Faibis
Médecin conseiller
technique des services
centraux

Téléphone
01 55 55 38 11
Fax
01 55 55 19 46
Courriel
Isabelle.faibis
@education.gouv.fr

72 rue Regnault
75243 Paris Cedex13

**Le présent programme a reçu l'avis favorable
du comité central d'hygiène et de sécurité compétent pour l'enseignement scolaire
dans sa séance du 11 juin 2009.**

CONSTAT

Le rapport d'évolution des risques 2008 met en exergue l'insuffisance de performances dans :

- la consultation des comités d'hygiène et de sécurité ;
- la coordination des réseaux d'ACMO¹ ;
- le domaine sanitaire ;
- la prise en compte des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- la réalisation du document unique des résultats de l'évaluation des risques ;
- la programmation des actions de prévention, d'information et de formation ;
- la définition d'une politique globale de prévention.

Dans le contexte des négociations en cours pour une politique redynamisée en faveur de la santé et de la sécurité au travail dans la Fonction Publique, les objectifs prioritaires de ce programme sont :

- I. La consultation régulière des comités d'hygiène et de sécurité**
- II. L'organisation et la coordination du réseau des ACMO**
- III. La poursuite de l'amélioration des conditions d'exercice et de fonctionnement de la médecine de prévention**
- IV. La généralisation de la mise en place du suivi médical des agents ayant déclaré lors du recensement avoir été exposés activement aux poussières d'amiante**
- V. La prévention des troubles psycho-sociaux**

La réalisation de ces objectifs s'inscrit dans la continuité du programme 2008-2009 demandant la réalisation du document unique des résultats de l'évaluation des risques dans tous les services et établissements relevant de l'enseignement scolaire pour la fin de l'année scolaire 2008 2009.

Les obligations législatives et réglementaires, les documents et consignes en matière de santé et sécurité au travail que doivent mettre en œuvre les chefs de service ou d'établissement sont rappelés à l'annexe 2 du présent programme.

¹ Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité



2/9

I. LA CONSULTATION RÉGULIÈRE DES COMITÉS D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Le recteur d'académie, l'inspecteur d'académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DSDEN), le chef de service ou d'établissement définit et met en œuvre une politique de prévention des risques professionnels pour protéger la santé et assurer la sécurité des agents et des usagers. Leur responsabilité civile et pénale peut être engagée, à l'occasion d'accidents ou de mise en danger d'agents ou d'usagers.

Ils doivent veiller à ce que les agents et leurs représentants soient consultés, informés et formés sur tous les aspects de la santé et sécurité au travail. Ils prennent les dispositions pour que les agents et leurs représentants disposent du temps et des ressources leur permettant de participer activement à la mise en place de cette politique de prévention des risques professionnels dans les services et établissements.

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité Académique (CHSA), le Comité d'Hygiène et de sécurité départemental (CHSD) le comité d'hygiène et sécurité spécial (exemple : CHS des services du rectorat) ou local (ex : CHS du CRDP) sont les instances consultatives où siègent les représentants des personnels.

Dans l'établissement public local d'enseignement, c'est le conseil d'administration qui délibère des questions relatives à la santé et sécurité au travail.

Dans les lycées techniques et lycées professionnels, le chef d'établissement préside la commission d'hygiène et de sécurité.

Le CHS émet des avis ou des propositions, le pouvoir de décision appartenant dans tous les cas au recteur d'académie, à l'IA-DSDEN, au chef de service ou d'établissement.

I.A. RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Mission du CHS

Le CHS a pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. Il a à connaître des questions relatives :

- à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires ;
 - aux méthodes et techniques de travail et au choix des équipements de travail ;
 - aux projets d'aménagement, de construction et d'entretien des locaux ;
 - aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés ;
 - aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et nécessaires aux femmes enceintes.
- Il procède à l'analyse des risques professionnels auxquels sont soumis les agents.
 - **Il délibère chaque année d'un rapport d'évolution des risques professionnels présenté par le président du CHS**

Conditions d'intervention du CHS

- **Il émet un avis sur le programme annuel de prévention présenté par le président du CHS.**
- Il examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention.
- Il consulte le document unique des résultats de l'évaluation des risques professionnels.
- Il est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à la santé et la sécurité au travail et notamment des règlements et consignes que le service ou établissement envisage d'adopter en matière de santé et sécurité au travail.
- Il prend connaissance des observations et suggestions consignées sur les registres d'hygiène et de sécurité.
- Il coopère à la préparation des actions de formation et veille à leur mise en œuvre.
- Il procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.
- Il bénéficie d'un droit d'accès aux locaux.

Fonctionnement du CHS



3/9

- **Le CHS se réunit au moins une fois par semestre à l'initiative de son président, et dans un délai maximum de deux mois à la demande écrite de la moitié au moins des représentants des personnels.**
- Les séances du CHS ne sont pas publiques.
- Le CHS élabore son règlement intérieur selon le règlement intérieur type.
- Un procès verbal est établi après chaque séance.
- Les projets élaborés et avis émis en CHS sont portés à la connaissance de tous les agents dans un délai d'un mois.
- Le président du CHS, dans un délai de deux mois, informe, par communication écrite, les membres du CHS des suites données aux propositions et avis.
- Les représentants du personnel au CHS reçoivent une formation d'une durée minimale de 5 jours au cours de leur mandat de trois ans.

I.B. RENDRE EFFICIENT LE FONCTIONNEMENT DU CHS

- **Le recteur d'académie, l'IA-DSDEN, le chef de service ou d'établissement, doit respectivement présider le CHSA, le CHSD, le CHS spécial ou local.**
- Un médecin de prévention siège au CHS.
- L'ACMO nommé dans le champ de compétence du CHS est associé aux travaux du CHS.
- **Le directeur des ressources humaines est associé aux travaux du CHS, pour communiquer, notamment, les renseignements relatifs aux accidents du travail et des maladies professionnelles².**
- **Le bon fonctionnement du CHS peut s'appuyer utilement sur la constitution de groupes de travail réunissant des représentants des personnels et de l'administration qui aborderont, et prépareront les documents et les débats des CHS à venir.**
- Parmi les thèmes obligatoirement abordés en CHS et préparés en groupes de travail, figurent notamment :
 - **Le recensement des accidents et maladies professionnelles²**, qui est un élément indispensable pour programmer des actions de prévention.
 - La mise en place du suivi médical des agents.
 - Le bilan des actions de prévention mises en place l'année précédente.
 - Le suivi de la réalisation des documents uniques des services et établissements.
 - La mise en œuvre et le bilan des actions de formation des agents.
 - Les actions spécifiques à mettre en œuvre dans le cadre du programme annuel de prévention.
 - L'organisation et la coordination du réseau des ACMO.
 - L'étude de risques particuliers (psychosociaux, amiante, troubles musculo-squelettiques, ..).
 - L'établissement d'informations et de consignes particulières.
 - La présentation de la rubrique santé et sécurité au travail du site internet.
 -
- Le président du CHS établit un tableau de bord de toutes les questions traitées et des propositions émises lors du CHS.
Au plus tard lors de la séance suivante, le CHS est informé et procède à l'examen des suites qui ont été données à ces questions et propositions.
- Pour procéder à l'analyse des risques, le président du CHS organise régulièrement des visites de locaux avec les représentants des personnels.

² A compter du deuxième semestre 2009, chaque académie disposera de l'application nationale « ANAGRAM » qui permet de prendre en charge les accidents (de service et du travail) et les maladies professionnelles des agents payés sur le budget de l'État, ainsi que les rentes des agents non titulaires, des élèves/étudiants et de leurs ayants droit. Cet outil permet une harmonisation et une simplification de la gestion, regroupe tous les textes réglementaires avec mise à jour, et met en ligne tous les courriers type. Il permet de dresser un bilan des accidents et maladies professionnelles, tant au plan académique que national, et donnera des informations utiles pour définir la politique de prévention des risques professionnels.

II. L'ORGANISATION ET LA COORDINATION DU RÉSEAU DES ACMO



4/9

- **Le recteur d'académie nomme auprès de lui un ACMO académique à temps plein pour l'assister et le conseiller dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.**
L'ACMO académique possède les compétences et la qualification correspondant à celles d'un **ingénieur hygiène et sécurité**.
L'ACMO académique est associé aux travaux du CHSA présidé par le recteur d'académie, et assiste de plein droit aux travaux de ce comité.
Le recteur d'académie établit la lettre de mission de l'ACMO.
- **Le recteur d'académie crée un service chargé de définir, mettre en œuvre et assurer le suivi de la politique de prévention des risques professionnels de l'académie.**
L'ACMO académique est le chef de ce service.
Le service a pour mission :
 - De conseiller les chefs de service et d'établissement (EPL), en matière d'hygiène et de sécurité, et notamment pour la rédaction du document unique ;
 - **D'assurer la coordination de tous les ACMO d'EPL et départementaux par des réunions régulières ;**
 - **De mettre en place et d'assurer le suivi de la formation initiale et continue des ACMO ;**
 - De coordonner, avec les EPL et les collectivités territoriales, l'application des règles d'hygiène et de sécurité aux agents de ces collectivités en poste dans les EPL ;
 - D'être le centre de ressources documentaires en matière d'hygiène et de sécurité ;
 - De préparer les réunions du CHSA et de mettre en place les groupes de travail ;
 - D'établir et de mettre à jour les tableaux de bord et les indicateurs nécessaires au suivi de la politique de prévention ;
 - De préparer le plan de formation académique en matière de prévention des risques professionnels.**L'agent chargé d'assurer les fonctions d'inspection en hygiène et sécurité ne doit pas être le chef de ce service ni y être rattaché.** Il travaille en collaboration avec l'ACMO et met à sa disposition tous les rapports d'inspection des services et établissements. Il est associé aux réunions du réseau des ACMO.
- **L'IA-DSDEN nomme un ACMO départemental pour l'assister et le conseiller.**
L'ACMO départemental assure l'animation et la coordination du réseau des ACMO de circonscription de l'enseignement préélémentaire et élémentaire nommés auprès de chaque inspecteur de l'éducation nationale (IEN) dans chaque circonscription du département.
L'ACMO départemental est associé aux travaux du CHSD présidé par l'IA-DSDEN, et assiste de plein droit aux travaux de ce comité.
L'IA-DSDEN établit la lettre de mission de l'ACMO, dans laquelle est précisé le temps nécessaire à l'exercice de cette fonction.
- **Le chef d'établissement nomme auprès de lui un ACMO d'établissement.**
Cet ACMO est un personnel de l'EPL, agent de l'État ou de la collectivité territoriale de rattachement.
Si l'agent pressenti pour être nommé ACMO est un agent de la collectivité territoriale, le chef d'établissement recueille l'avis conforme du président de la collectivité territoriale sur cette nomination.
Le chef d'établissement évalue et détermine le temps nécessaire à la mission de l'ACMO, en concertation avec lui et au regard de la nature des activités et de l'importance des risques de l'établissement.
Il établit la lettre de mission de l'ACMO (qui précise notamment le temps nécessaire à l'accomplissement de sa mission) et informe le recteur d'académie de la nomination de l'ACMO.
Si ce dernier est un agent de la collectivité territoriale de rattachement, le chef d'établissement transmet à la collectivité la lettre de mission de l'ACMO.
Dans les établissements regroupant des activités présentant des risques de nature très diverse ainsi que dans les services dispersés en plusieurs unités géographiques distinctes, plusieurs ACMO sont désignés.

III. LA POURSUITE DE L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS D'EXERCICE ET DE FONCTIONNEMENT DE LA MÉDECINE DE PRÉVENTION.



5/9

Dans le cadre du programme annuel de prévention de l'année 2008-2009, des séminaires sur la médecine de prévention ont été organisés durant le premier semestre 2009 dans la plupart des académies par la mise en place de groupes de travail issus des comités d'hygiène et de sécurité.

Ainsi, 18 académies qui ont participé à la démarche de réflexion sur la médecine de prévention a élaboré un tableau de bord qui a été au préalable présenté en CHS académique (annexe1).

Ces tableaux de bord ont été transmis à la direction générale des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale. En raison du calendrier des CHS académiques, certains des tableaux de bord n'ont pu être transmis au secrétariat du CCHS avant le mois d'avril 2009, ce qui a pour conséquence de décaler le calendrier prévisionnel prévu au programme annuel de l'année précédente (annexe 2).

Les représentants des personnels du comité central d'hygiène et de sécurité compétent pour l'enseignement scolaire seront réunis en groupe de travail au deuxième semestre 2009 afin de travailler **à une synthèse nationale des ces tableaux et de faire des propositions relatives à la programmation d'actions concrètes** afin d'améliorer les conditions de rémunération, d'exercice et de fonctionnement de la médecine de prévention.

L'année 2010 sera l'occasion d'amorcer la mise en œuvre de ces actions selon un programme et un calendrier qui seront présentés au comité central d'hygiène et de sécurité de juin 2010.

Un **séminaire national sur la médecine de prévention** sera organisé par la direction générale des ressources humaines en direction des secrétaires généraux des académies, aux médecins de prévention en présence des médecins conseillers techniques des recteurs et des représentants des personnels du CCHS ministériel afin de présenter ce plan.

IV. LA GÉNÉRALISATION DE LA MISE EN PLACE DU SUIVI MÉDICAL DES AGENTS AYANT DECLARÉ AVOIR ÉTÉ EXPOSÉS ACTIVEMENT AUX POUSSIÈRES D'AMIANTE

Dans le cadre du plan action amiante et suite à la phase de recensement des agents nés en 1949 et avant, les agents qui ont déclaré avoir été exposés activement aux poussières d'amiante pourront bénéficier d'un suivi médical adapté selon la réglementation en vigueur et les recommandations des experts.

V. LA PRÉVENTION DES TROUBLES PSYCHOSOCIAUX

Dans le cadre d'un groupe de travail du comité central d'hygiène et de sécurité compétent pour l'enseignement scolaire, une réflexion relative à la prévention des risques psycho-sociaux est en cours.

Ces risques recouvrent en réalité des risques professionnels d'origine et de nature variées qui sont à l'interface de l'individu et de sa situation ou perception de sa situation au travail. Afin de préserver le bien être au travail, il importe de prévenir la survenue ou la pérennisation de certains facteurs de risques qui sont :

- 1) Le stress au travail
- 2) Le harcèlement moral
- 3) Les incivilités, les agressions physiques ou verbales, les violences
- 4) Le sentiment de mal être et de souffrance au travail

Afin d'accompagner au mieux les personnels encadrant et les agents confrontés à ces risques, il a paru important d'aborder successivement et de façon pragmatique au cours des prochaines années (2009-2012) la prévention de chacun de ces facteurs de risques.

Dans le contexte actuel, il a été convenu que le thème traité en 2009-2010 serait celui des violences : incivilités, agressions physiques ou verbales.

Le programme de travail se déroulera en trois phases telles que:

- Auditions et recueils des actions de prévention menées par les services et établissements dans ces domaines notamment en matière de procédures et de supports de communication (dernier semestre 2009)
- Programmation d'actions (2010)
- Mise en œuvre, de suivi et d'évaluation des actions (à partir de 2010)

ANNEXE 1



6/9

CALENDRIER ACTUALISE DES ACTIONS EN VUE DE L'AMELIORATION DES CONDITIONS D'EXERCICE ET DE FONCTIONNEMENT DE LA MEDECINE DE PREVENTION

Septembre 2008 : le recteur d'académie constitue un groupe de travail, dans le cadre des travaux du comité d'hygiène et de sécurité académique, composé du secrétaire général, du directeur des ressources humaines, du médecin conseiller technique du recteur, de(s) médecin(s) de prévention et des représentants des personnels ayant pour objectif de faire le bilan de la médecine de prévention accompagné de propositions liées aux besoins spécifiques identifiés par l'académie.

Décembre 2008 – Avril 2009 : présentation au comité d'hygiène et de sécurité de chaque académie des conclusions du groupe de travail. Celles-ci, une fois validées par le recteur d'académie, sont transmises au directeur général des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale.

Juin-Octobre 2009 : mise en place d'un groupe de travail dans le cadre des travaux du comité central d'hygiène et de sécurité compétent pour l'enseignement scolaire. Ce groupe de travail a pour objectif de travailler à la synthèse nationale des tableaux de bord et de faire des propositions relatives à la programmation d'actions concrètes afin d'améliorer les conditions d'exercice et de fonctionnement de la médecine de prévention.

Dernier trimestre 2009: Présentation pour avis au CCHS du plan d'actions relatif à la médecine de prévention

Janvier –mars 2010 : Organisation d'un séminaire national sur l'amélioration de la médecine de prévention, afin de présenter aux secrétaires généraux des académies, aux médecins de prévention aux médecins conseillers techniques des recteurs et aux représentants des personnels du CCHS ministériel le plan d'actions pour l'amélioration de la médecine de prévention.

Juin 2010 : Présentation au comité central d'hygiène et de sécurité du bilan d'étape du programme relatif à la médecine de prévention.

ANNEXE 2



7/9

L'ORGANISATION DE LA PREVENTION

Le chef de service ou d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents. Ces mesures comprennent :

- 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.

Il met en œuvre ces mesures sur la base des principes généraux de prévention.

(Code du travail Art. L.4121-1 et 2)

Les acteurs de la prévention

- **Le service de médecine de prévention.** Les missions du service de médecine de prévention sont assurées par un ou plusieurs médecins assistés des infirmiers et, le cas échéant, des secrétaires médicaux. Le médecin de prévention, à l'échelon académique ou départemental, est rattaché hiérarchiquement au recteur ou à l'inspecteur d'académie et fonctionnellement au médecin conseiller technique du recteur. Il assure en priorité le suivi des personnels en difficulté, il établit les fiches des risques professionnels en collaboration avec les ACO des établissements concernés ; il organise et assure le suivi médical des agents présentant des risques professionnels particuliers. (Décret n° 82-453 du 28/05/82 mod.). A défaut, il convient d'organiser la surveillance médicale par convention avec des organismes agréés.
- **Le recteur d'académie nomme auprès de lui un ACO académique à temps plein** (agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité), ayant un niveau de compétence et de qualification suffisant (**ingénieur hygiène et sécurité**) pour être une personne ressource en hygiène et sécurité du travail. Le recteur d'académie établit sa lettre de mission.
L'ACO coordonne le réseau des ACO des établissements (EPLE) en liaison avec l'inspecteur d'hygiène et de sécurité. Il est associé aux travaux du CHS académique et assiste de plein droit aux réunions de ce comité.
- **L'inspecteur d'académie DSDEN nomme auprès de lui un ACO départemental.** Il dispose du temps nécessaire pour être la personne ressource et l'animateur du réseau d'ACO des circonscriptions de l'enseignement préélémentaire et élémentaire du département. **L'ACO de circonscription est nommé auprès de l'inspecteur de l'éducation nationale.**
L'ACO départemental est associé aux travaux du CHS départemental, et assiste de plein droit aux réunions de ce comité. L'IA DSDEN établit la lettre de mission de ces ACO.
- **Le chef d'établissement public local d'enseignement nomme auprès de lui un ACO d'établissement.** Cet ACO est choisi parmi l'ensemble des personnels de l'établissement, agent de l'État ou de la collectivité territoriale de rattachement.
Lors de l'évaluation des risques, le chef d'établissement évalue et détermine le temps nécessaire à sa mission, en concertation avec lui et au regard de la nature des activités et de l'importance des risques de l'établissement. Il établit la lettre de mission de l'ACO.
- **Les comités d'hygiène et de sécurité (CHSA et D) sont réunis obligatoirement au moins deux fois par an.**
Le CHSA et le CHSD donnent respectivement, chaque année, un avis sur le rapport d'évolution des risques professionnels et le programme annuel de prévention académique ou départemental présentés par le président du CHSA ou D. Ce programme définit la politique de prévention soit académique, soit départementale, notamment en matière d'organisation, de moyens et de formation. Le CHSA donne un avis sur le programme académique de formation pour sa partie hygiène et sécurité.
- **Le conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement (EPLE)** délibère sur les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité.
- **L'inspecteur hygiène et sécurité**
La mission de contrôle d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité est essentielle dans le bon fonctionnement de la prévention des risques au sein de l'Académie. Cette mission de contrôle s'accompagne de propositions au chef de service et d'établissement visités, de toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité et la prévention des risques professionnels.
Ces fonctions de contrôle et de proposition sont exclusives du rôle d'assistance et de conseil dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, dévolues réglementairement à l'ACO académique.
Avant toute nomination par le recteur de l'académie, la candidature de l'agent appelé à exercer les fonctions d'inspection reçoit l'avis du doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale et du chef de service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale. La nomination fait l'objet d'une communication à la direction générale des ressources humaines du ministère.



8/9

L'information

Le chef de service ou d'établissement organise et dispense une information des travailleurs sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier. (Code du travail Art. L.4141-1)

Cette information porte sur : (Code du travail Art. R.4141-3-1)

- 1° les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques ;
- 2° les mesures de prévention des risques identifiés dans le document unique d'évaluation des risques ;
- 3° le rôle du service de santé au travail et, le cas échéant, des représentants du personnel en matière de prévention des risques professionnels ;
- 4° le cas échéant, les dispositions contenues dans le règlement intérieur ;
- 5° le cas échéant, les consignes de sécurité et de premiers secours en cas d'incendie.

Les documents

• Document unique

Le chef de service ou d'établissement transcrit dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé. Ce document, **qui revêt un caractère obligatoire depuis novembre 2002**, est mis à jour au moins annuellement. (Code du travail Art. R.4121-1)

Le document unique d'évaluation des risques est tenu à la disposition :

- 1° des agents ;
- 2° des membres du comité d'hygiène et de sécurité ou des instances qui en tiennent lieu.

L'évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail. (Cf. supra la démarche d'évaluation des risques)

Le document unique des résultats de l'évaluation du service ou de l'établissement est l'agrégation de toutes les évaluations réalisées dans les unités de travail.

• Programme annuel de prévention

Sur la base de l'évaluation des risques professionnels contenue dans le document unique, **le chef de service ou d'établissement établit un programme annuel de prévention** présenté au CHS pour avis. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

• Rapport annuel d'évolution des risques et programme annuel de prévention

Le chef de service ou d'établissement présente chaque année au CHS, qui en délibère, un rapport d'évolution des risques professionnels. Ce rapport fait le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des actions menées au cours de l'année écoulée.

• Fiche collective de risques

Dans chaque académie et département, le médecin de prévention établit et met à jour périodiquement, en liaison avec l'ACMO et après consultation du CHS, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels de l'académie et les effectifs qui y sont exposés. L'administration doit communiquer au médecin de prévention tous les éléments d'information propres à établir cette fiche.

La formation

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :

- 1° Lors de l'entrée en fonctions des agents ;
- 2° Lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
- 3° En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- 4° En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

A la demande du médecin de prévention, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut également être organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle. (Décret n°82-453 modifié art. 6, code du travail Art. L.4141-2)

Le programme académique de formation doit proposer aux agents l'ensemble des formations obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité.

Le guide d'évaluation des risques présente un panorama des principales obligations de formation à la sécurité. (cf. annexe 3)

Le chef de service ou d'établissement veille à ce que les agents placés sous son autorité reçoivent la formation nécessaire à l'accomplissement de leur tâche et lors de leur entrée en fonction.

L'ACMO suit, préalablement à sa prise de fonctions, une formation à l'hygiène et à la sécurité du travail et est sensibilisé aux questions touchant à la prévention médicale.

Les membres des CHS bénéficient d'une formation minimale de cinq jours et sont formés à l'analyse et à l'évaluation des risques afin de participer à la démarche de prévention.

ANNEXE 3



9/9

Information à la disposition de tous les agents de l'éducation nationale

- Une rubrique « **sécurité et santé au travail** » est ouverte sur le site internet du ministère à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/pid375/sante-et-securite-au-travail.html>
Cette rubrique présente les informations relatives à la prévention des risques professionnels dans l'éducation nationale et la recherche. Elle aborde l'aspect réglementaire de la sécurité et de la santé au travail et développe les actions, l'information et la formation mises en place par le ministère à travers l'activité des comités d'hygiène et de sécurité ministériels, les programmes annuels de prévention et différentes publications.
- « **L'amiante, en prévenir les risques** » dans l'éducation nationale pour tous les personnels des établissements est consultable et téléchargeable sur le site internet.
- Le « **guide d'évaluation des risques professionnels** » pour les chefs de service des établissements d'enseignement supérieur et de recherche est consultable et téléchargeable dans son intégralité sur le site Internet.
Ce guide présente 21 fiches de dangers divisées en trois parties :
 - « l'identification des dangers » qui permet de déterminer rapidement si le risque est présent dans l'unité de travail.
 - « les modalités d'exposition aux dangers »
 - « les moyens de prévention » qui proposent une série de mesures permettant de limiter le risque.Ce guide propose également un modèle papier de document unique et de programme de prévention. Ce modèle peut être mis sous forme de fichier informatique pour en faciliter la lecture et la compréhension ainsi que la mise à jour annuelle.
- Le « **manuel de prévention des risques professionnels** » est consultable et téléchargeable sur le site Internet (cf supra).
- L'Institut National de Recherche en Sécurité (INRS) a publié en septembre 2003 un document pratique de référence sur
« **La prévention des risques dans les laboratoires d'enseignement en chimie** ». réf. ED 1506. <http://www.inrs.fr/>
- Le CNRS a publié le deuxième tome des
« **100 nouvelles fiches de sécurité des produits chimiques au laboratoire** ». <http://www.sg.cnrs.fr/cnps/documentation/fiches2/fiche2.htm>
- L'**Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur** met en ligne l'ensemble de ses rapports annuels et des travaux de ses instances. <http://www.education.gouv.fr/syst/ons/default.htm>
- Le document officiel « **Prévenir les risques liés à l'influenza aviaire** » est disponible sur le site : <http://www.grippeaviaire.gouv.fr/IMG/pdf/IA.pdf>
Il organise la veille et l'anticipation face à un risque d'apparition de foyer d'influenza aviaire et donne la conduite à tenir en cas de foyer avéré.