

**Problèmes relatifs à l'hygiène et la sécurité des locaux**

- 1/ Signalez le problème en renseignant le registre santé et sécurité au travail qui se trouve obligatoirement dans l'établissement.
- 2/ Saisissez l'assistant-e de prévention, la ou le gestionnaire, le conseil départemental pour les collèges, le conseil général pour les lycées.
- 3/ Informez les élu-es du CHSCT Départemental (voir les coordonnées en bas de page).



**Accident du travail**

Une chute, une main prise dans une porte, mais aussi une altercation grave avec un parent ou des élèves qui porte atteinte à votre santé psychique... vous êtes en droit de le déclarer en accident du travail. Trop d'arrêts maladie ordinaires sont en réalité des problèmes de santé qui trouvent leur origine dans le travail.

**Il devient urgent de faire reconnaître tous les accidents de service !**

Faites établir par un médecin le certificat médical initial dans les 24h. Il doit comporter une description des blessures et lésions, ainsi que la durée prévisible de l'arrêt de travail.

Remplissez votre déclaration d'accident et transmettez-la au Affaires Médicales du Rectorat dans les 48h.

Contactez la section départementale du SNES. Des militant-es siègent dans les commissions qui traitent les litiges avec notre employeur.

**Violences au travail**

- 1/ Contactez l'AUTONOME ou la MAIF si vous y êtes adhérent-e.
- 2/ Adressez un courrier à la DASEN sous couvert du/de la chef-fe d'établissement demandant la protection juridique du recteur.

Il faut prouver le lien entre l'agression et la fonction (modèle sur <http://www.chsct-travail-sante-fsu.fr/article.php?idarticle=12>)

- 3/ Adressez-vous à un-e élu-e du CHSCT pour information, aide à la rédaction du courrier (voir les coordonnées en bas de page).

- 4/ Éventuellement contactez le service de médecine de prévention.

- 5/ Éventuellement portez plainte.



**Danger grave ET imminent, menace directe pour la vie d'un agent**

Vous constatez une menace qui peut être mortelle ou provoquer une atteinte grave à l'intégrité physique ou à la santé des personnes, et qui peut survenir brutalement dans un délai très rapproché.

**Signalez-la au chef d'établissement, remplissez le registre de danger grave et imminent et contactez un membre du CHSCT.**

La procédure doit absolument être respectée :

- 1/ l'agent alerte un membre du CHSCT et son supérieur hiérarchique (Chef d'établissement, IEN...);
- 2/ de façon **individuelle**, il l'inscrit sur le registre de signalement d'un danger grave et imminent (voir sur le site CHSCT de la FSU);
- 3/ l'administration et le CHSCT diligentent une enquête;
- 4/ l'administration doit prendre toutes les dispositions pour remédier à la situation.

**Si le désaccord persiste, individuellement, chaque agent peut exercer son droit de retrait et un CHSCT devra se tenir dans les 24 heures.**

Le droit de retrait ne signifie pas arrêter le travail et rentrer chez soi, mais se soustraire à une situation qui représente un danger (exemple : changer de salle). En outre, l'exercice du droit de retrait ne doit pas risquer de mettre la vie d'autrui en danger : vous ne devez en aucun cas laisser des élèves, dont vous avez la charge, sans surveillance.

Si l'administration considère que le motif de retrait n'est pas justifié, il peut y avoir sanction ou/et retrait de salaire. **C'est donc un droit à manier avec précaution. Contacter toujours un-e élu-e CHSCT (voir les coordonnées en bas de page).**

**Pour tout personnel en situation de handicap ou victime de maladie professionnelle**

Contactez le service de médecine de prévention et/ou le service social des personnels afin de constituer un dossier pour une adaptation de son poste de travail.

Informez un membre du CHSCT des démarches initiées (voir les coordonnées en bas de page).



**CONTACTS**

Le site de la FSU dédié au CHSCT : <http://www.chsct-travail-sante-fsu.fr/>

**Vos représentants :**

CHSCT Académique :

ROUSTAN Catherine - [catherine.roustan@ac-creteil.fr](mailto:catherine.roustan@ac-creteil.fr) - Tél : 01 64 66 26 41  
TARDY Jean-Noël - [jean-noel-andre.tardy@ac-creteil.fr](mailto:jean-noel-andre.tardy@ac-creteil.fr)

CHSCT Départemental :

Odile Marais - [marod.chsct@gmail.com](mailto:marod.chsct@gmail.com)

