

## PLAN ACADEMIQUE DE PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Validé en CHSCT Académique du 17 octobre 2017

### Préambule :

Ce plan est issu des travaux du groupe de travail « RPS ». La composition du Groupe de travail est un GT élargi et transversal regroupant la DRH, les secrétaires généraux des DSDEN, l'ISST, les chargés de prévention Académique et départementaux, le SMP, l'ASCTR et les secrétaires des CHSCT académique et départementaux

La démarche : la politique de prévention des RPS se décline autour de 3 axes

- La prévention primaire assurée à travers les formations SST
- La prévention secondaire qui fait l'objet des travaux du GT RPS
- La prévention tertiaire assurée à travers la note rectoriale n°371 du 17/01/2017 relative à l'accompagnement des situations particulières (Personnels du 2<sup>nd</sup> degré et ATSS)

Le GT RPS s'est basé sur les résultats des enquêtes réalisées au niveau national (ENS et non ENS), afin d'identifier les points essentiels ayant une résonance et une pertinence au niveau de l'académie. Ces points identifiés ont été travaillés afin de dégager des leviers d'action

## LES PERSONNELS D'ENSEIGNEMENT, D'EDUCATION et LES PSYCHOLOGUES

**Retour sur l'enquête nationale relative au personnel enseignant : les points identifiés sont les suivants :**

- La tension due au contact avec le public (notamment les parents d'élèves), associée aux actes d'incivilités.
- Le peu de soutien hiérarchique ressenti, même si, est relevé le peu de tension avec les collègues et la hiérarchie.
- Un point positif est souligné : la conciliation entre le temps professionnel et le temps personnel
- Un mal-être plus exprimé par les ENS du 1<sup>er</sup> degré.

**Proposition de plan d'actions :**

<u>Thématique</u>	<u>Public identifié</u>	<u>Leviers proposés</u>	<u>Actions</u>	<u>Acteurs</u>	<u>Indicateurs</u>
Tension due au contact avec le public, associée aux actes d'incivilités	ENS du 1 <sup>er</sup> et du 2 <sup>nd</sup> degré	Sensibiliser l'ensemble du personnel à l'élaboration et à la finalité du DUER	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser des actions de sensibilisation au sein des structures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistants de prévention (1<sup>er</sup> degré) / Conseillers de prévention (2<sup>nd</sup> degré)</li> </ul>	Bilan d'activités par les Assistants de prévention et les Conseillers de prévention
Tension due au contact avec le public, associée aux actes d'incivilités	ENS du 2 <sup>nd</sup> degré	Prise en compte de la qualité de vie au travail dans le DUER.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en ligne DUER</li> <li>• Sensibiliser les chefs d'établissement sur la prise en compte de la qualité de vie au travail dans le DUER par le biais des chefs d'établissement membres du GT Blanchet et les réunions de bassin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseillers de prévention</li> <li>• DSI</li> <li>• Services RH</li> <li>• Conseillers de prévention</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de DUER intégrant le volet RPS</li> <li>• Nombre de situations RPS repérées dans le questionnaire RPS des DUER</li> <li>• Nombre de réunions de bassin ou de réunions issues de la commission Blanchet animées par la DRH</li> <li>• Rapport d'activités des Conseillers de prévention</li> </ul>

Tension due au contact avec le public, associée aux actes d'incivilités (suite)		Travailler sur la procédure disciplinaire (élèves) au sein des établissements.	Faire intervenir le PVS sur ce thème en établissement pour appropriation du vademecum DASAE* et intégrer le sujet de la sanction des élèves dans les FIL*  <i>*DASAE : Délégation académique de soutien à l'action éducative et aux établissements</i> <i>* FIL : formation d'initiative locale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chefs d'établissement</li> </ul>	Volume de FIL organisées par établissement et par département
Tension due au contact avec le public, associée aux actes d'incivilités	ENS du 1 <sup>er</sup> degré	Formation à la relation aux parents d'élèves pour les Directeurs d'école, les IEN, les équipes et les personnels volontaires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer sur les actions de formations proposées</li> <li>• Inviter des équipes complètes à s'inscrire dans ces dispositifs (stages école)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IEN</li> <li>• Conseillers pédagogiques</li> <li>• IEN</li> <li>• Conseillers pédagogiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'équipes formées</li> <li>• Volume de personnels formés, le nombre d'inscrits</li> </ul>
Le peu de soutien hiérarchique ressenti	Tous personnels enseignants	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer la communication sur les différents outils existants.</li> <li>• Améliorer la connaissance administrative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser un outil de communication différent du PIAL</li> <li>• Travailler sur la rubrique SST</li> <li>• Communiquer sur les organisations administratives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SG adjoint</li> <li>• Service communication</li> <li>• Conseiller de prévention sous couvert de l'ISST</li> <li>• 1<sup>er</sup> degré DASEN/IEN</li> <li>• 2<sup>nd</sup> degré Chefs d'établissement</li> <li>• IEN</li> </ul>	

Le peu de soutien hiérarchique ressenti ( <i>suite</i> )		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer le retour d'information sur les signalements faits sur le registre SST</li> <li>• Mettre en ligne les registres SST et DGI pour la rentrée 2017</li> <li>• Rendre visibles les registres SST et DGI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formaliser par écrit la prise en compte de la demande et indiquer un délai d'instruction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chefs d'établissement</li> <li>• Chefs de service</li> <li>• DSI</li> <li>• Conseiller de prévention</li> <li>• Assistants de prévention</li> </ul>	Nombre de signalement et nombre de réponses apportées
Dégradation de la qualité de vie au travail	Tous personnels enseignants	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer sur les outils existants (cellule RPS, espace d'accueil et d'écoute individuel et collectif du réseau PAS-MGEN, SST, rôle des secrétaires de CHSCT, AS des personnels et SMP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappeler par le biais de campagnes de communication ponctuelles et régulières les outils existants</li> <li>• Communiquer sur les outils existants lors des réunions d'accueil des nouveaux personnels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service Communication</li> <li>• Acteurs RH</li> <li>• SG</li> <li>• SG DSDEN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comptabiliser le nombre de rappels sur le PIAL</li> <li>• Recenser le nombre de sollicitations</li> </ul>
Difficultés liées à l'accueil d'élèves en situation de handicap	Enseignants, AESH et AVS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Former les équipes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer sur les actions de formations proposées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseignants référents</li> <li>• CT AESH</li> <li>• IEN</li> <li>• Conseillers pédagogiques</li> </ul>	

Difficultés liées à l'accueil d'élèves en situation de handicap ( <i>suite</i> )		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à disposition des outils pratiques pour faciliter l'accueil de ces élèves (Eduscol)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la communication au sein des équipes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseignants référents</li> <li>• CT AESH</li> <li>• IEN</li> <li>• Conseillers pédagogiques</li> </ul>	
Difficultés liées à l'accueil d'élèves à besoins éducatifs particuliers et/ou à comportement perturbateurs	Equipes pédagogiques 1 <sup>er</sup> degré	Utiliser le guide élaboré par le CHSCTD de Meuse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finaliser le guide</li> <li>• Déployer le guide à compter de janvier 2018</li> <li>• Déployer au sein de l'académie le guide au sein de l'académie pour la rentrée 2018.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CHSCTD 55</li> <li>• IEN</li> <li>• Conseillers pédagogiques</li> <li>• IEN</li> <li>• Conseillers pédagogiques</li> </ul>	

## LES PERSONNELS D'ADMINISTRATION, TECHNIQUES, SOCIAUX, DE SANTE, ET D'ENCADREMENT

**Retour sur l'enquête nationale relative au personnel non enseignant : les points identifiés sont les suivants :**

- Un manque d'information de la part de la hiérarchie à l'occasion des changements
- Un travail sous pression
- Devoir gérer des situations de tensions avec le public

**Proposition de plan d'actions :**

<u>Thématique</u>	<u>Public identifié</u>	<u>Leviers proposés</u>	<u>Actions</u>	<u>Acteurs</u>	<u>Indicateurs</u>
Manque d'information descendante dans le cadre des changements	Personnels des services académiques	Améliorer la communication des cadres et les sensibiliser à la nécessité du partage d'information avec leur équipe  Accompagner la mobilité fonctionnelle des personnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer ce thème lors des réunions SG / chefs de division</li> <li>• Diffuser une lettre interne d'information aux personnels</li> <li>• Mettre en place un tuilage ou une formation par des pairs (tutorat)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SGA</li> <li>• SG DSDEN</li> <li>• SGA</li> <li>• SG DSDEN</li> <li>• Service Communication</li> <li>• Chefs de service</li> </ul>	<p>Nombre de publications</p> <p>Nombre d'accompagnements</p>
Stress au travail	Tous personnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer sur les outils existants (cellule RPS, espace d'accueil et d'écoute individuel et collectif du réseau PAS-MGEN, SST, rôle des secrétaires de CHSCT AS des personnels et SMP) et les groupes de pratiques professionnelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappeler par le biais de campagnes de communication ponctuelles et régulières les outils existants</li> <li>• Communiquer sur les outils existants lors des réunions d'accueil des nouveaux personnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service Communication</li> <li>• Acteurs RH</li> <li>• SG</li> <li>• SG DSDEN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comptabiliser le nombre de rappels sur le PIAL</li> <li>• Recenser le nombre de sollicitations.</li> </ul>

Gestion des situations de tension avec le public et l'utilisateur	Personnels administratifs	Former les personnels à « comment désamorcer la relation tendue avec le public et l'utilisateur »	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrire cette action au Plan académique de formation.</li> <li>Communiquer sur l'action de formation proposée au sein des services</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIFOR</li> <li>DIFOR</li> <li>Chefs de service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Volume de personnels formés</li> <li>Nombre d'inscrits aux formations</li> <li>Evaluation de la formation</li> </ul>
Gestion des situations de tension avec le public et l'utilisateur	Gestionnaires matériels	Former à «la gestion des conflits ».	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiquer sur l'action de formation proposée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIFOR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Volume de personnels formés</li> <li>Nombre d'inscrits aux formations</li> <li>.</li> </ul>
Sentiment d'isolement au travail	Fonction exercée par une seule personne au sein d'un établissement ou d'une structure (infirmières, secrétaires d'établissement , secrétaires d'IEN, AS...)	Préconiser des groupes d'échanges sur les pratiques professionnelles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrire au plan académique de formation des ateliers d'échanges de pratiques professionnelles</li> <li>Communiquer et inciter les inscriptions aux formations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIFOR</li> <li>SG DSDEN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Volume de personnels formés</li> <li>Nombre d'inscrits aux formations</li> <li>Evaluation de la formation</li> </ul>