

# CHSCT

## COMITÉ HYGIÈNE SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

### Un levier pour l'action à tous les niveaux

Le constat d'une **dégradation** profonde des conditions de travail est largement partagé par les salariés et par un grand nombre d'experts (médecins, sociologues, économistes, ergonomes). Dans l'éducation, de nombreux clignotants sont au rouge (perte de sens, mal-être, démissions, atteintes à la santé...). L'enquête publiée par le MEN en décembre 2016 a montré que les enseignants sont, plus que les autres catégories de cadres, touchés par les risques psychosociaux. La santé des personnels et la prévention des risques professionnels restent trop souvent en marge des préoccupations des chefs de service alors qu'ils ont des obligations très claires en la matière.

**Pire encore, les réformes** continuent d'être pensées et imposées sans prise en compte de l'expertise et de l'avis des enseignants, ce qui accentue les difficultés rencontrées au quotidien.

**Néanmoins**, avec la mise en place des CHSCT, les personnels disposent – de l'établissement jusqu'au niveau ministériel – de nouveaux outils et leviers d'action qui mettent l'administration devant ses responsabilités et qui permettent de renforcer l'action collective. Cette instance et les droits qui lui sont associés complètent les autres voies que nous offrent la loi et la réglementation : pour défendre nos conditions de travail, nos métiers et nos missions, pour éviter la mise en concurrence généralisée et les modes de management brisant les collectifs, déstabilisant les individus.

**Avec le SNES-FSU**, vous pouvez améliorer vos conditions de travail en défendant plus efficacement vos droits.

Xavier Marand, *secrétaire général adjoint*

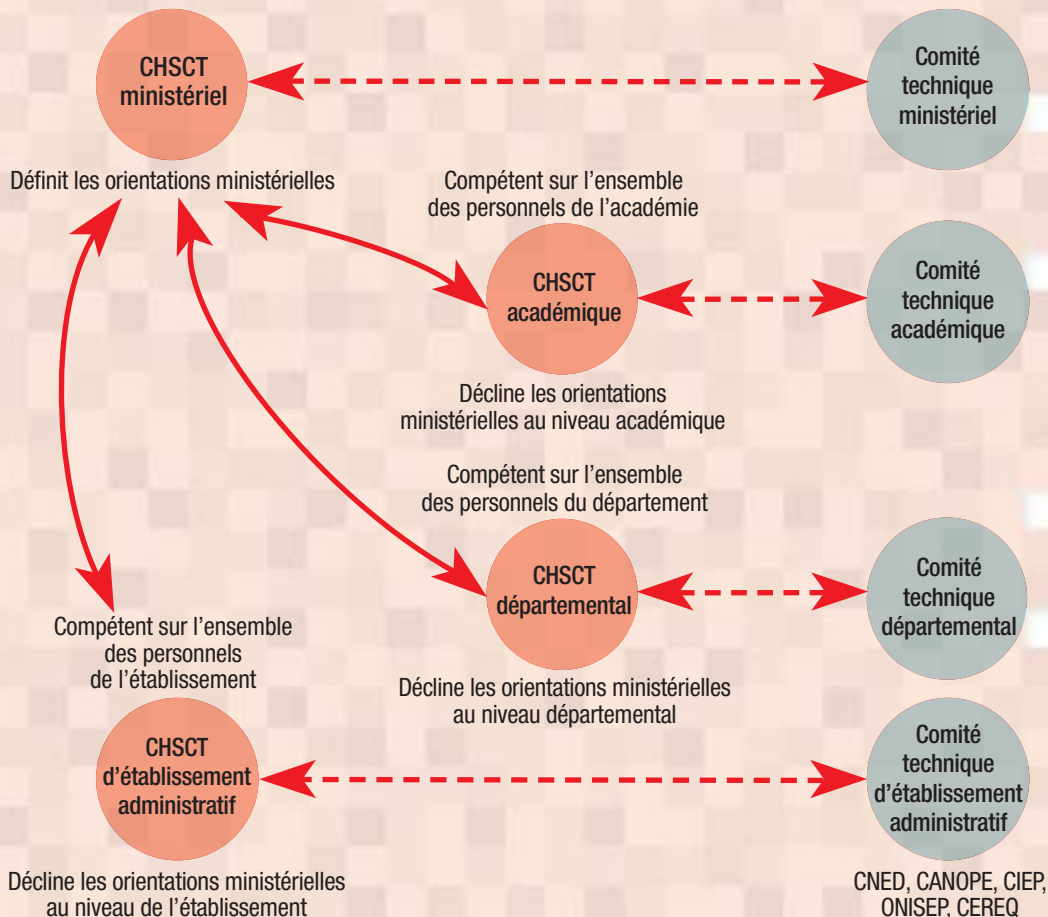
Hervé Moreau, *secrétaire national*

# Les CHSCT à l'Éducation nationale, un

À chaque niveau, le comité technique doit être informé des travaux du CHSCT et peut lui demander un avis sur une question relevant de sa compétence.

## Les différents niveaux des CHSCT

Compétent sur l'ensemble des personnels des écoles, établissements et services relevant du MEN



# enjeu syndical

Les CHSCT ont été institués dans l'Éducation nationale en 2011. Tous les personnels des lycées et collèges dépendent d'un CHSCT académique (CHSCT A) et d'un CHSCT départemental (CHSCT D). Dans certaines académies l'administration a proposé une répartition des rôles en fonction du type d'établissement, mais réglementairement chaque CHSCT est compétent sur tout son territoire sans exclusive.

**Dans tous les cas, la liste de vos représentants en CHSCT A et/ou D doit être affichée dans votre établissement.**

Dans cette instance, les représentants des personnels ont un rôle de contrôle et d'alerte pour tout ce qui concerne la sécurité et la santé au travail. Ils peuvent aussi interpeller l'administration sur toutes les questions relatives aux conditions de travail (bruit, température, poussières...) et à l'organisation du travail.

Les CHSCT ne remplacent pas l'action collective et syndicale, ils constituent un levier supplémentaire et leur efficacité suppose une implication locale des personnels qui sont les premiers concernés et les premiers témoins.



© DR

## L'ACTION DU CHSCT NE SE LIMITE PAS À LA PROTECTION DE LA SANTÉ

Les situations et conditions de travail problématiques ou dégradées sont nombreuses. Les registres associés au CHSCT doivent être utilisés pour les signaler, pour en garder une trace et pour obtenir rapidement et localement des améliorations lorsque les possibilités existent à ce niveau. Parallèlement aux informations que vous pouvez faire remonter aux sections départementales et/ou académiques, ces fiches de registre renseignées le plus factuellement possible facilitent l'action des CHSCT, le cas échéant jusqu'au niveau ministériel. Les registres<sup>(1)</sup> (SST et DGI) tout comme le DUERP<sup>(2)</sup> sont en effet réglementairement accessibles aux représentants des personnels dans ces instances.

(1) Voir pages 6 à 9.

(2) Document unique d'évaluation des risques professionnels.

### SOMMAIRE

|   |  |  |
|---|--|--|
| Les CHSCT à l'Éducation nationale, un enjeu syndical ..... p. 2-3                 | Le Registre Santé et Sécurité au Travail : un outil pour l'amélioration des conditions de travail ..... p. 6-7 | Des acteurs de prévention à tous les niveaux ..... p. 10-11          |
| Dans l'établissement : la Commission d'hygiène et de sécurité (CoHS) ..... p. 4-5 | Danger grave et imminent et droit de retrait ..... p. 8-9  | Une exposition importante aux risques psychosociaux ..... p. 12-13   |
|   |  | Hygiène et sécurité au quotidien dans l'établissement ..... p. 14-15 |

# Dans l'établissement : la Commission

Cette commission est obligatoire dans les établissements ayant des sections techniques ou professionnelles (décret n° 91-1194 du 27 novembre 1991). Le SNES-FSU demande sa mise en place par le CA dans tous les établissements en s'appuyant sur l'article R421-20 7<sup>e</sup> c) du code de l'éducation, et sur la circulaire interministérielle 93-306 du 26 octobre 1993.

Elle doit être installée par le Conseil d'administration (CA) de l'établissement (articles L421-25 et D421-151 à 159 du code de l'éducation). Tous ses membres en sont issus sauf le médecin scolaire, le médecin de prévention et l'infirmier ou l'infirmière de l'établissement qui en sont membres de droit.

## À QUOI SERT CETTE COMMISSION DANS L'ÉTABLISSEMENT ?

Elle est compétente pour traiter toutes les questions liées à la sécurité et à l'hygiène : équipements, machines, locaux, plan de sécurité en cas de travaux, programme de formation et de prévention des risques, suivi des registres, mise en place du PPMS\*, suivi des visites de l'inspec-

tion du travail qu'elle peut demander, de la commission d'accessibilité... La commission peut faire des propositions visant l'amélioration des conditions de travail dans l'établissement.

## FONCTIONNEMENT DE CETTE COMMISSION

- Une réunion par trimestre, à l'initiative du chef d'établissement.
- Une visite des locaux de l'établissement, au moins une fois par an.
- Une présentation par le chef d'établissement du rapport d'activité de l'année passée et du programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité.

- La transmission des avis de la CoHS, de son rapport et de son programme de travail au CA, au conseil des délégués élèves et à l'inspection du travail.

*Le CA, le conseil des délégués des élèves, le représentant de la collectivité, le chef d'établissement ou le tiers au moins des membres de la CHS peuvent demander une séance extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé.*

\* PPMS : Plan Particulier de Mise en Sécurité



# d'hygiène et de sécurité (CoHS)



© T. O. graphic

## La CoHS de l'établissement n'est pas un CHSCT local !

### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ : DES PRÉROGATIVES COMMUNES À LA COMMISSION H&S ET AU CHSCT

La CoHS de l'établissement est présidée par le chef d'établissement qui est par délégation responsable de la santé et de la sécurité des personnels et des usagers de l'établissement.

La CoHS de l'établissement peut donc être le relais essentiel de certaines actions des CHSCT. Elle permet de développer au niveau local la culture de la prévention en santé et sécurité au travail, mais elle œuvre sur un domaine plus restreint que les CHSCT ; en conséquence elle ne peut s'y substituer. L'existence d'une CoHS dans un établissement n'empêche donc pas l'information ou l'intervention d'un CHSCT départemental ou académique.

Ainsi, parallèlement à l'hygiène et à la sécurité, les CHSCT sont compétents pour traiter de toutes les questions de conditions et d'organisation du travail. Sur ces questions, le cadre de la CoHS de l'établissement n'est pas adapté car elle comprend des acteurs qui n'ont pas, dans la plupart des cas, à connaître et à prendre parti en cette matière. Il s'agit des représentants de la collectivité, des parents d'élèves et des élèves.

### POUR LE SNES-FSU

Conditions de travail et organisation du travail : un dialogue entre les personnels, leurs représentants et le chef d'établissement, qui peut s'appuyer sur le CHSCT académique ou départemental.

# Le Registre Santé et Sécurité au Travail

## un outil pour l'amélioration des condi

Le Registre Santé et Sécurité au Travail (Registre SST) est obligatoire dans tous les établissements.

Il doit être à la disposition des personnels qui peuvent l'utiliser pour signaler toutes les situations de travail dégradées ou dangereuses et tout ce qui permettrait d'améliorer les conditions de travail.

Ce registre n'est pas limité à la « santé et à la sécurité » comme son nom pourrait le laisser croire.

### COMMENT UTILISER LE REGISTRE SST ?

Partir du vécu et y noter des faits. Coller éventuellement la photo d'un élément matériel qui vous paraît dangereux. Ne pas hésiter à garder une copie de la fiche remplie, datée, tamponnée et signée.

### QUE PEUT-ON REPORTER DANS CE REGISTRE ?

Il n'y a pas de liste exhaustive des risques. Ne pas attendre qu'un accident se produise : tous les incidents, situations ou événements problématiques (matériels ou humains), ayant des conséquences sur le travail et/ou potentiellement dangereux doivent être signalés.



### GARDER UNE TRACE

N'importe quel personnel peut y inscrire, au jour le jour, toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels (hygiène et sécurité) mais aussi - et c'est important - pour l'amélioration des conditions de travail.

Les remarques, signalements et suggestions ainsi que les réponses écrites du chef d'établissement sont conservées. Les fiches - datées, numérotées et signées - sont accessibles aux personnels de l'établissement, aux représentants des personnels en CHSCT ainsi qu'à l'Inspecteur Santé Sécurité au Travail (ISST). Les membres des CHSCT D et A doivent avoir connaissance des réponses apportées localement et, lorsque le problème dépasse l'établissement, peuvent agir en CHSCT D, A ou ministériel selon le cas.



# vail : tions de travail

Ces fiches permettent de rendre plus visibles les problèmes récurrents que nous rencontrons dans l'exercice de nos missions.

## UN OUTIL COMPLÉMENTAIRE

Ce registre ne se substitue pas aux rapports d'incidents, ou dans les cas les plus graves au dépôt de plainte. Parallèlement à d'autres modalités d'interventions, il facilite l'identification des risques professionnels, permet le débat sur le travail dans un but d'amélioration et de prévention.

Le signalement d'une situation problématique sur ce registre doit souvent être associé à une



© T. O. graphic

réflexion collective et à une intervention auprès du chef d'établissement.

**Dans tous les cas, n'hésitez pas à demander conseil aux représentants SNES-FSU.**

## ZOOM

### Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels – DUERP

Obligatoire dans chaque établissement depuis 2001 !

Il centralise les informations sur tous les risques constatés pour chaque unité de travail, ainsi que les mesures envisagées pour les supprimer ou les limiter. Le chef d'établissement est responsable de sa réalisation et de son actualisation au moins annuelle. Il doit être accessible aux personnels et à leurs repré-

sentants ainsi qu'aux membres des CHSCT.

Sur chaque problème repéré, l'employeur doit apporter une solution (supprimer ou limiter le risque) et organiser un programme de prévention.

Pour réaliser ou actualiser ce document, le chef d'établissement doit impliquer les personnels sur leur temps de travail. Il faut partir de l'expérience quo-

tidienne, des fiches du registre SST, d'observations simples en situation de travail (lorsque les élèves et les personnels sont effectivement en action dans les locaux), pour noter ce qui semble potentiellement dangereux pour la santé physique ou mentale.

**Point de vigilance : il faut proscrire le recours à un prestataire extérieur !**

# Danger grave et imminent et droit d

Instrument de base du droit d'alerte et le cas échéant du droit de retrait, le registre de signalement d'un danger grave et imminent impose à l'administration une réponse rapide.

## COMMENT ALERTER ?

Informez par tous les moyens le supérieur hiérarchique d'une situation dangereuse (oralement en présence de témoins mais aussi par écrit, courrier électronique).

Décrivez précisément la situation, en étant le plus factuel possible, sur une fiche ou une page du registre de signalement de DGI. La fiche doit être numérotée, tamponnée, datée et signée. Conservez une copie de la fiche et en transmettez

une autre à vos représentants SNES-FSU (établissement, département [S2] et CHSCT académique ou départemental).

## DROIT DE RETRAIT

Un agent peut se retirer de toute situation de travail dont il a un « motif raisonnable » de penser qu'elle présente un danger grave ET imminent pour sa vie ou sa santé ou lorsqu'il constate toute défectuosité dans les systèmes de protection. Seul l'agent ou les agents individuellement concernés directement par un danger ont la possibilité de se retirer. C'est donc un

## QU'EST-CE QU'UN DANGER GRAVE ?

Une situation susceptible de provoquer un accident ou une maladie provoquant la mort, ou une incapacité permanente ou temporaire prolongée. L'origine du danger n'est pas forcément extérieure en totalité à l'individu, elle peut provenir d'une évolution de son état de santé rendant la situation « dangereuse ».

## QU'EST-CE QU'UN DANGER IMMINENT ?

L'événement dangereux est susceptible de se produire dans un avenir très proche ou immédiat. Mais les conséquences sur la santé peuvent être décalées, différées dans le temps. Ainsi l'exposition immédiate à un produit cancérogène ne produit ses effets que bien des années plus tard. Il s'agit donc d'un danger imminent.

Le retrait d'un agent, dans ses modalités, ne doit pas mettre d'autres personnes en danger, notamment les élèves.





# e retrait

droit individuel, qui ne doit pas mettre d'autres personnes en danger.

Plusieurs agents peuvent être individuellement et simultanément en danger. Ils peuvent être soutenus par une action syndicale et collective, mais le droit de retrait concernera uniquement les personnels en danger.

Lorsque le droit de retrait est exercé, la fiche de registre doit être renseignée le plus rapidement possible.

## **DROIT D'ALERTE SANS DROIT DE RETRAIT**

On peut signaler une situation dangereuse sans exercer le droit de retrait si le danger n'est pas immédiat mais très probable ou s'il concerne d'autres personnes.

## **ALERTER, INFORMER, DÉCRIRE PRÉCISÉMENT ET GARDER UNE TRACE**

L'utilisation du registre engage la responsabilité du chef de service : celui-ci doit s'impliquer, analyser la situation et apporter une réponse adaptée à l'agent et au CHSCT.

S'il considère que le motif de retrait est valable, il doit permettre l'arrêt de l'activité et la mise en sécurité, en attendant la résolution du problème. Il peut aussi prendre des mesures immédiates qui font disparaître le danger. **L'objectif n'est pas le retrait mais la disparition du risque.**

Le droit de retrait est valable uniquement lorsque le risque persiste. Il ne peut être évoqué à la suite d'un événement grave, s'il n'y a pas un risque immédiat de reproduction de l'événement. Lorsqu'il est manifeste que le risque a été levé de quelque manière que ce soit, l'agent concerné doit reprendre son travail.

En cas de désaccord entre l'agent et le chef de service, le CHSCT doit être saisi.



© T.O. graphic

## **DANGER GRAVE ET IMMINENT : INFORMER ET SAISIR LE CHSCT**

Lorsque le danger grave et imminent est signalé par un représentant des personnels au CHSCT, celui-ci doit être associé à l'enquête menée par l'administration.

En cas de désaccord entre les représentants des personnels et le président du CHSCT sur la réalité du danger, le CHSCT doit être réuni en urgence.

# Des acteurs de prévention à tous les

Pour l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de prévention, les autorités administratives disposent d'un réseau de spécialistes en sécurité et santé au travail qui peuvent dans certains cas être aussi sollicités par les personnels ou leurs représentants.

## DANS CHAQUE ÉTABLISSEMENT

Le chef d'établissement, par délégation, est responsable de la santé et de la sécurité au travail des personnels. Il doit faire remonter à l'autorité compétente (DASEN, recteur, collectivité...) les informations relatives aux problèmes qu'il ne peut pas résoudre.

Un assistant de prévention doit être désigné par le chef d'établissement, en principe sur la base du volontariat. Il conseille et assiste le chef d'établissement : tenue des registres, élaboration du DUERP, évaluation des risques, formations...

Un travail supplémentaire pèse sur les personnels qui sont désignés assistants de prévention dans les établissements. Pour le SNES-FSU, et comme le préconisent les orientations ministérielles, il faut qu'ils puissent y consacrer l'équivalent d'une journée par semaine (20 %).

## DANS LE DÉPARTEMENT ET L'ACADÉMIE

En tant que chefs de service, les recteurs et les directeurs académiques sont responsables de la santé et de la sécurité des personnels des services et des établissements de leur secteur géographique. Un conseiller de prévention académique ou départemental doit être nommé pour animer et coordonner le réseau des assistants et pour assister



© Olivier Teyraud

le DASEN (IA) ou le recteur dans la démarche d'évaluation et de prévention des risques.

L'inspecteur santé sécurité au travail (ISST) à l'occasion d'inspections contrôle l'application des règles de sécurité et santé définies par le code du travail mais ne peut formuler que des propositions d'amélioration au chef de service. L'ISST a librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se fait présenter les registres prévus par la réglementation (dont le registre de Santé et Sécurité au Travail et le registre de signalement de Danger Grave et Imminent).

# niveaux

## LE MÉDECIN DE PRÉVENTION AU SERVICE DES PERSONNELS

### → Surveillance médicale

Tous les personnels peuvent bénéficier d'un examen médical, à leur demande ou dans le cadre des visites réglementaires.

Certaines catégories de personnels doivent bénéficier d'une surveillance médicale particulière : travailleurs reconnus handicapés, femmes enceintes exposées à des produits toxiques, agents réintégrés après CLM ou CLD, agents exposés à des risques spéciaux, agents souffrant de pathologies particulières...

### → Analyse et propositions sur le milieu de travail

Ses missions sont très nombreuses : conseiller l'employeur et les personnels sur les questions d'hygiène et de santé, analyser les exigences physiques et psychologiques des postes de travail, suivre l'exposition aux risques professionnels et aux facteurs de pénibilité, émettre des avis sur les constructions et les aménagements ou participer à l'élaboration des DUERP...

Il peut notamment « proposer des aménagements de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents », des aménagements temporaires de postes ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Il ne faut pas hésiter à le contacter ou à orienter vers lui des collègues rencontrant des pro-



© T. O. graphic

blèmes de santé ou en situation de mal-être ou de handicap.

Leurs coordonnées doivent être accessibles sur les sites du rectorat et de l'inspection d'académie.

### → Intervention du MP dans le cadre de la médecine « statutaire »

À titre consultatif, le médecin de prévention assure le suivi des dossiers médicaux auprès du Comité Médical et de la Commission de réforme.

Les médecins de prévention de l'Éducation nationale sont en nombre très insuffisant. Il y en a environ 80 (en ETP) sur tout le territoire alors qu'il en faudrait 400. Le SNES-FSU exige de manière récurrente que les recrutements soient à la hauteur des besoins, mais aussi que leurs conditions d'exercice soient améliorées et leurs préconisations suivies d'effets.

# Une exposition importante aux risques

Les Risques psychosociaux (RPS) sont « *les risques pour la santé mentale, physique ou sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental* ».

Les facteurs de risques psychosociaux au travail sont :

- 1 les exigences et l'intensité du travail ;
- 2 les exigences émotionnelles ;
- 3 le manque d'autonomie et de marges de manœuvre ;
- 4 la mauvaise qualité des rapports sociaux et des relations de travail ;
- 5 les conflits de valeur ;
- 6 l'insécurité de la situation de travail.

Dans le monde des services publics, les risques psychosociaux (RPS) constituent un risque majeur pour la santé physique et mentale des salariés. 41 % des salariés se sentent stressés, 60 % d'entre eux déclarent que cet état de stress est en lien avec la sphère professionnelle (étude qualité de vie au travail ANACT).

« Stress, souffrance au travail, burn-out, RPS... », derrière ces termes, il existe donc une diversité de situations vécues par les travailleurs.

## POUR LE SNES-FSU

Faire reconnaître et combattre les risques psychosociaux, améliorer les conditions de travail : un engagement essentiel pour les représentants FSU en CHSCT.



© Ricochet4 / Fotolia.fr

L'exposition durable à un et de surcroît à plusieurs facteurs est particulièrement toxique.

## COMMENT ÉVALUER LES RPS ?

Le **risque** ne doit pas être confondu avec les dommages. Il faut repérer les situations qui font apparaître un ou plusieurs facteurs et ne pas attendre que la santé soit atteinte.

Généralement, plusieurs facteurs de risque sont cumulés : l'intensité du travail peut s'ajouter à un conflit de valeurs...

Les **troubles** sont les conséquences sur la santé faisant suite à une exposition aux risques professionnels (troubles caractérisés par des symptômes et les pathologies qui en découlent). La démarche d'évaluation consiste, dans un premier temps, à identifier les facteurs de risque présents dans l'organisation du travail, puis à analyser les modalités d'exposition des agents à ces facteurs.



# es psychosociaux

## LES PRENDRE ENFIN AU SÉRIEUX

La prévention des risques psychosociaux, lorsqu'elle prétend exister, est souvent limitée au soin ou au repérage des personnes en souffrance. C'est essentiel, mais très insuffisant.

Le premier des combats est de lutter contre les idées reçues qui transforment les victimes en responsables : « *ce sont les plus fragiles qui craquent ou ceux qui ont des problèmes personnels* », « *le stress fait partie du métier* »...

## COMMENT AGIR ?

Chaque employeur public a l'obligation d'élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS. Ces plans d'action doivent reposer sur une phase de diagnostic associant les agents et intégrant les RPS dans le DUERP.

Dans les établissements, travailler collectivement à l'élaboration du DUERP permet de repérer des situations à risque et d'identifier des priorités

d'action. Ici, on cherchera à améliorer, par exemple, la communication interne en préservant le droit à la déconnexion et on mettra en place une « charte ». Ailleurs, la violence des usagers représentant un risque fréquent, on tentera de trouver des pistes d'action. On ne supprimera pas les situations de contact avec le public, mais on examinera l'ensemble des conditions qui permettent aux salariés de le vivre bien : environnement d'accueil, procédures, leviers d'action réels, soutien social des collègues et de la hiérarchie.

À partir de ces repérages, il faut rappeler les obligations de l'employeur : supprimer les risques, évaluer les risques qui ne peuvent être supprimés, informer et former les personnels sur ces risques, mettre en œuvre une organisation et des moyens adaptés.

Dans le domaine des RPS, comme pour l'ensemble des risques professionnels, les employeurs ont des obligations que nous devons faire respecter.



© Pfpgroup / Fotolia.fr

# Hygiène et sécurité au quotidien dan

Connaître la réglementation, les différents types de risques et les préconisations permet d'agir pour améliorer les conditions matérielles d'exercice, l'hygiène et la sécurité au travail.

## LES POINTS SENSIBLES AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

En matière d'hygiène, de sécurité et de santé au travail, le décret 82-453 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail, ainsi qu'à la prévention médicale, s'applique à l'ensemble des fonctionnaires et agents publics. Ce décret renvoie à la partie 4 du code du travail, livres I à V. À cela s'ajoutent d'autres règlements notamment sur la sécurité incendie.

## LES EFFECTIFS DANS LES SALLES DE CLASSE

La hausse des effectifs d'élèves dans les classes trouve une limite du fait de la taille des salles et surtout du nombre de sorties qu'elles possèdent. Au-delà de 19 personnes dans une salle et jusqu'à

50 (professeur inclus !), il faut compter au minimum deux dégagements, dont l'un doit avoir une largeur minimale de 90 cm. Ainsi, il n'est pas envisageable de faire cours avec plus de 18 élèves dans une salle ne comptant qu'une seule porte.

## LES LABORATOIRES DE PHYSIQUE-CHIMIE ET SVT

De nombreux risques spécifiques existent dans ces locaux. L'INRS<sup>(1)</sup> édite un guide disponible en téléchargement sur son site (réf. : ED1506). De nombreuses dispositions doivent être respectées, notamment concernant le stockage des produits chimiques et leur élimination. En outre, certains appareils doivent faire l'objet



© Clément Martin

# s l'établissement

de vérifications périodiques et ne peuvent être utilisés que par des agents formés. Enfin, l'étiquetage des produits chimiques doit être conforme à la réglementation. Les fiches de données de sécurité doivent être facilement accessibles et consultables par les utilisateurs.

## LES ATELIERS ET LABORATOIRES DE TECHNOLOGIE

La particularité de ces locaux réside dans la présence de machines dangereuses qui doivent faire l'objet d'attentions particulières lors de leur utilisation. Les mineurs de moins de 15 ans ne peuvent pas les utiliser. Entre 15 et 18 ans, une déclaration de dérogation à l'interdiction d'utilisation par des mineurs doit être envoyée à l'inspection du travail.

Pour chaque machine, une évaluation des risques doit avoir été menée et une instruction permanente de sécurité être affichée à proximité. Pour les agents, l'achat des EPI<sup>(2)</sup> (blouse, chaussures, lunettes, etc.) est à la charge de l'établissement.

## TEMPÉRATURE DES LOCAUX

Le code du travail ne fixe pas de température minimale ou maximale pour travailler. Il stipule simplement que les locaux doivent être chauffés en hiver de façon à maintenir une température convenable et aérés en cas de fortes chaleurs. Néanmoins, l'INRS, en s'appuyant sur la norme<sup>(3)</sup>, préconise une température comprise entre 21 et 23 °C pour un travail de bureau sédentaire. Si la

## OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

D'une façon générale, l'employeur a l'obligation de protéger la sécurité et la santé des travailleurs. En la matière, il a une obligation de moyens renforcée. C'est-à-dire qu'il doit tout mettre en œuvre pour éviter les accidents et que sa responsabilité pénale soit engagée. Dans la pratique, c'est au chef de service de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents. Cette obligation concerne tant les personnes placées sous son autorité que celles extérieures intervenant dans l'établissement. Si, parmi les mesures à prendre, certaines dépassent ses compétences, il doit alerter les autorités de tutelle ou la collectivité territoriale de rattachement.

température semble trop basse, il est possible de procéder à des relevés, de rédiger une fiche SST et d'engager une action collective.

## PRÉSENCE D'AMIANTE ET DTA

L'utilisation de l'amiante est strictement interdite depuis 1997. Toutefois, elle est encore présente dans de nombreux bâtiments construits avant. Les propriétaires des locaux ont l'obligation d'établir un document appelé dossier technique amiante, destiné à indiquer les endroits où se trouvent ce matériau, sa nature, les recommandations générales de sécurité et une fiche récapitulative.

Le DTA doit être notamment tenu à la disposition des personnels de l'établissement et de leurs représentants et doit être annexé au DUERP.

(1) Institut National de Recherche et de Sécurité.

(2) Équipement de Protection Individuelle.

(3) Norme NF EN ISO 7730 Ergonomie et ambiance thermique.

# POUR SE SYNDIQUER

## Demande d'adhésion

Coupon à remettre au représentant du SNES-FSU de votre établissement  
ou à envoyer au siège du SNES-FSU, 46, avenue d'Ivry, 75647 Paris Cedex 13

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Sexe :  H  F Date de naissance \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Complément d'adresse \_\_\_\_\_

CP [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Localité \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

Catégorie \_\_\_\_\_ Échelon \_\_\_\_\_

Discipline \_\_\_\_\_

Nom de l'établissement \_\_\_\_\_

CP étab. \_\_\_\_\_ Ville étab. \_\_\_\_\_

## ADHÉREZ EN LIGNE : [www.snes.edu](http://www.snes.edu)

*Vous avez la possibilité de renseigner et éditer votre bulletin d'adhésion, de l'imprimer pour le remettre au trésorier de votre établissement ou de payer en ligne si vous le souhaitez.*

Cliquez sur « **Adhérez au SNES** » ou flashez :

