



Ecole Laïque 35

S.N.U.D.I. FORCE OUVRIERE

Bulletin aux écoles

N° 147 – 28 juin 2021

.....

Santé et sécurité au travail : connaître ses droits et les outils

En matière de santé et de sécurité, il est crucial de connaître ses droits. Assurer la sécurité des personnels est une obligation de l'employeur, qui doit évaluer et prévenir les risques professionnels, la pénibilité au travail, informer les personnels, prévoir une organisation et des moyens de travail adaptés. La crise sanitaire a mis en lumière de façon encore plus criante les manquements à ces obligations.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) est une instance représentative des personnels à l'échelon ministériel, académique et départemental. Le comité exerce des missions d'amélioration des conditions de travail, de prévention des risques, d'enquête et d'inspection. Le fonctionnement de cette instance est actuellement largement entravé (le comité n'est pas consulté ni informé sur des problématiques qui relèvent pourtant de ses prérogatives) et elle est quasiment vouée à disparaître dans le cadre de la loi de transformation de la fonction publique.

Dans ce contexte, il est d'autant plus indispensable que le syndicat soit informé des incidents et de la situation sur le terrain pour pouvoir intervenir et faire respecter les obligations de l'employeur. N'hésitez pas à nous faire remonter les informations et à nous solliciter pour vous accompagner.

Le registre santé et sécurité au travail (SST)

C'est un outil de prévention des risques professionnels, qui permet de signaler les situations de danger à l'employeur, garant de la sécurité des personnels. Vous pouvez **signaler tous les incidents et risques liés à l'hygiène, aux conditions de travail, à la santé aussi bien physique que psychologique et à la sécurité** (des problèmes de chauffage jusqu'aux risques psychosociaux dans les relations avec la hiérarchie, les parents, les élèves...)

En utilisant le registre dématérialisé (accessible sur Arena dans la rubrique « Intranet, référentiels et outils »), la fiche est automatiquement transmise à votre supérieur hiérarchique et consultable par les membres du CHSCT. Tous les personnels de votre école peuvent également la consulter.

Il ne s'agit pas d'une solution miracle, puisque l'administration laisse encore la majorité des fiches sans réponse, mais elle permet de documenter la situation et son évolution en laissant des traces écrites factuelles. Le syndicat peut ainsi agir si nécessaire. Elle transfère également la responsabilité au responsable hiérarchique en cas d'incident futur.

RENNES PIC
P4
LA POSTE
DISPENSE DE TIMBRAGE

Ecole Laïque 35
SNUDI Force Ouvrière
35 Rue d'Echange
35000 RENNES
Déposé le 28 juin 2021
A distribuer avant le 2 juillet 2021

CPPAP N° 0723 S 06431
Directeur de publication : Sylvain VERMET
Imprimé au siège du syndicat
ISSN 1250 – 8098 (prix 0,30 €) Trimestriel

SNUDI-FO 35
35 rue d'Échange
35000 RENNES

Tel : 02 99 65 36 63 (lundi, mardi)
06 43 03 93 67 (autres jours)
Site : <http://www.snudifo35.fr>
snudifo35@wanadoo.fr

En pratique :

- **N'attendez pas que la situation se dégrade.**

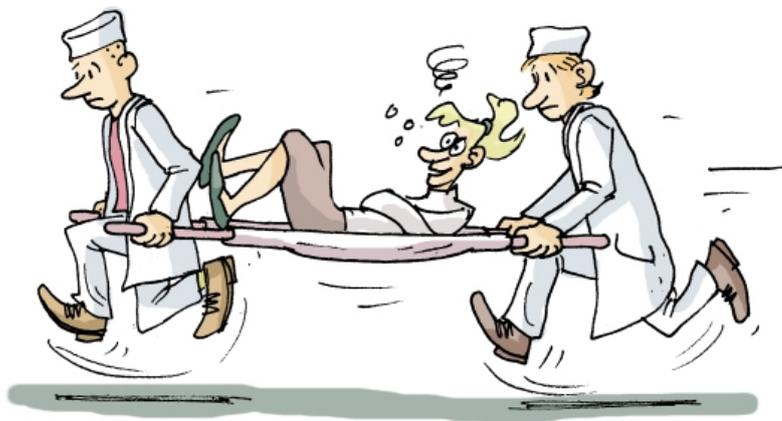
- Rédigez une fiche SST **chaque fois que nécessaire et n'hésitez pas à nous contacter pour vous aider à sa rédaction.**

- Elle peut être remplie par tous les personnels de l'école (enseignants, AESH, ATSEM...) individuellement ou collectivement.

- **Envoyez-nous une copie de votre fiche** par mail pour nous avertir de l'incident ou du risque afin que nous puissions suivre le dossier.

Accidents de service et de trajet : attention aux délais !

L'enjeu est de faire reconnaître le caractère professionnel de ces accidents pour permettre leur **prévention et leur indemnisation** (frais médicaux et indemnités journalières).



Cela recouvre les accidents physiques et psychologiques qui ont lieu sur le temps de travail, pendant des activités prévues et organisées par la hiérarchie (réunion, stage, sortie...) ainsi que le trajet aller-retour entre le domicile et le lieu de travail. Cependant, ce trajet doit s'effectuer dans interruption ni détour pour un intérêt personnel ou indépendant du service. (Des dérogations liées à la vie courante sont admises, comme aller chercher son enfant à l'école).

Mais attention, pour que l'accident puisse être reconnu, **il faut le signaler dans les 24h à l'employeur. Puis :**

Pour les fonctionnaires ou pour les personnels non titulaires de droit public avec un contrat de plus d'un an et à temps complet :

- Vous devez envoyer le certificat de votre médecin **au rectorat dans les 48h** (délai étendu à 15 jours si le médecin n'a pas prescrit d'arrêt de travail).

- Vous devez faire parvenir la **déclaration d'accident dans les 15 jours au rectorat** (formulaire et témoignages éventuels).

Pour les personnels non titulaires de droit privé ou de droit public avec un contrat de moins d'un an ou de droit public à temps partiel quelle que soit la durée du contrat (majorité des AESH) :

- Vous devez envoyer le certificat de votre médecin **dans les 48h à la CPAM.**

- **C'est l'employeur qui se charge de déclarer les accidents à la CPAM** (c'est une obligation, quels que soient la gravité de l'accident ou le doute sur son caractère professionnel). La CPAM dispose ensuite de 30 jours pour statuer sur le caractère professionnel de l'accident, et jusqu'à 3 mois si une enquête est nécessaire.

Déplacements en dehors du temps scolaire

Si un accident survient en dehors des horaires habituels de l'école, sur le trajet ou le lieu de travail, il peut être difficile d'apporter la preuve de son caractère professionnel. Dans ce cas, vous pouvez au préalable envoyer un mail à votre IEN pour l'informer de votre déplacement (par exemple lorsque vous vous rendez à l'école le weekend ou pendant les vacances). Cela pourra constituer un élément de preuve.

CPPAP N° 0723 S 06431

Directeur de publication : Sylvain VERMET

Imprimé au siège du syndicat

ISSN 1250 – 8098 (prix 0,30 €) Trimestriel

SNUDI-FO 35

35 rue d'Échange
35000 RENNES

Tel : 02 99 65 36 63 (lundi, mardi)

06 43 03 93 67 (autres jours)

Site : <http://www.snudifo35.fr>
snudifo35@wanadoo.fr

Le registre de danger grave et imminent (DGI)

Il permet d'exercer son droit de retrait face à un danger grave et imminent (d'atteinte à la santé ou à la vie) : il faut pouvoir le prouver. L'administration peut en effet contester la réalité du danger et ordonner la reprise du travail, et le collègue s'expose alors à des pertes de salaire ou des sanctions. Pour exercer son droit de retrait, il faut donc être très prudent et toujours être accompagné du syndicat.

En pratique :

- Si vous estimez être exposés à un danger grave et imminent, **contactez immédiatement le syndicat.**
- **Vous ne pouvez pas remplir le registre vous-même.** Après avoir constaté la réalité du danger, c'est le **représentant FO au CHSCT** qui renseignera le registre décrivant la situation et les conditions exigées pour la reprise du travail et le transmettra au supérieur hiérarchique.
- **Attention : vous ne pouvez en aucun cas quitter les lieux et laisser vos élèves seuls** si vous êtes enseignant. Le cas échéant, la hiérarchie doit proposer une solution en urgence pour prendre en charge les élèves. De la même façon, exercer son droit de retrait n'est pas une autorisation d'absence : vous êtes en situation de travail et **vous devez donc rester à disposition de l'employeur et présent sur votre lieu de travail.**

La protection fonctionnelle

Tous les agents bénéficient de la protection fonctionnelle **s'ils sont victimes d'une infraction (violences physiques ou verbales, harcèlement, menaces, injures, diffamation, outrages...)** dans le **cadre de leurs fonctions** (le lien de cause à effet entre les violences et la fonction exercée doit être établi).

L'administration doit alors protéger l'agent pour faire cesser le danger, apporter une assistance juridique et réparer les préjudices.

Attention, cette protection n'est pas automatique, **elle doit être demandée au recteur** par courrier, adressé par voie hiérarchique, courrier qui devra établir la causalité entre les dommages et la fonction exercée.



Une médecine du travail fantôme

La médecine du travail exerce normalement une fonction de prévention, pour éviter toute atteinte à la santé dans le cadre du travail. Elle conseille l'employeur pour améliorer les conditions de travail et prévenir les risques professionnels et surveille également l'état de santé des personnels comme les risques concernant leur santé et leur sécurité.

Tous les collègues auront pu constater que ces missions, qui constituent pourtant une obligation de l'employeur, ne sont pas assurées. L'absence cruelle de moyens (le département ne dispose même plus d'un médecin des personnels) n'est évidemment pas une réponse acceptable.

Vous pouvez bénéficier des visites médicales prévues dans les textes réglementaires :

- Lors de l'embauche, pour vérifier l'aptitude générale à occuper un emploi public.
- Puis tous les 5 ans (suivi de santé, prévention des risques, identification des personnels requérant un suivi spécifique lié à leur état de santé ou à l'exposition aux risques).
- A la demande du travailleur ou de l'employeur.
- A la reprise du travail (par exemple après un congé maternité, une maladie professionnelle, un accident ou une maladie ayant entraîné un arrêt de plus de 30 jours).

CPPAP N° 0723 S 06431

Directeur de publication : Sylvain VERMET

Imprimé au siège du syndicat

ISSN 1250 – 8098 (prix 0,30 €) Trimestriel

SNUDI-FO 35

35 rue d'Échange

35000 RENNES

Tel : 02 99 65 36 63 (lundi, mardi)

06 43 03 93 67 (autres jours)

Site : <http://www.snudifo35.fr>

snudifo35@wanadoo.fr

Pour adhérer au SNUDI-FO 35 : prix de la carte 2021 = 18,50 € + prix du timbre mensuel selon chaque situation

AESH	44 € à l'année (carte incluse) soit un coût total de 14,96 € après déduction fiscale, mensualités de 3,66€															
Retraité	Carte à 18,50 € et timbre à 10,68 €, coût total de 146,66 € à l'année soit 49,86 € après déduction fiscale, mensualités de 12,22 €															
Adjoint, PES, PsyEN	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6	Echelon 7	Echelon 8	Echelon 9	Echelon 10	Echelon 11					
Directeur 2 à 4 classes Spécialisé IMF REP REP+			Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6	Echelon 7	Echelon 8	Echelon 9	Echelon 10	Echelon 11				
Directeur 5 à 9 classes				Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6	Echelon 7	Echelon 8	Echelon 9	Echelon 10	Echelon 11			
Directeur 10 classes et plus					Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6	Echelon 7	Echelon 8	Echelon 9	Echelon 10	Echelon 11		
Hors classe										Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6		
Classe exceptionnelle												Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5
Instituteur					Echelon 9	Echelon 10	Echelon 11									
Prix du timbre mensuel	12,26€	13,95€	14,08€	14,50€	14,91€	15,30€	16,19€	17,34€	18,50€	19,84€	21,25€	22,56€	24,03€	25,38€	26,43€	28,32€
Prix total annuel (carte à 18,50€ + 12 timbres)	165,57€	185,92€	187,46€	192,45€	197,44€	202,05€	212,80€	226,63€	240,45€	256,58€	273,48€	289,22€	306,88€	323,01€	335,68€	358,34€
Soit des mensualités de	13,80€	15,49€	15,62€	16,04€	16,45€	16,84€	17,73€	18,89€	20,04€	21,38€	22,79€	24,10€	25,57€	26,92€	27,97€	29,86€
Coût annuel après déduction fiscale	56,29€	63,21€	63,74€	65,43€	67,13€	68,70€	72,35€	77,05€	81,75€	87,24€	92,98€	98,33€	104,34€	109,82€	114,13€	121,84€

Enseignants à temps partiel : carte à 18,50 € et timbre au pro rata de la quotité (mi-temps = timbre à 50%...)

66 % de votre cotisation est déductible du montant de votre impôt sur le revenu.

Votre carte vous parviendra ultérieurement.

Un reçu fiscal vous sera adressé en temps utile (conservez-le précieusement, il ne peut être établi de double).

Bulletin d'adhésion et de renouvellement 2021

(Merci de compléter toutes les rubriques suivantes ; l'ensemble des informations demandées nous est indispensable)

Nom : _____

AESH Retraité PsyEN

Prénom : _____

Instituteur PE

Adresse personnelle : _____

Fonction : Adj Dir TRS Brigade

Autre : _____

Classe normale HC CE

Echelon : _____

Téléphone : _____

Ecole : _____

Courriel personnel : _____

Ville : _____

Circonscription : _____

Temps partiel Quotité : _____ %

J'adhère au SNUDI FO et je règle ma cotisation:

Par prélèvement automatique mensuel → joindre un RIB

Par chèque à l'ordre du SNUDI FO 35 → Soit un seul chèque

→ soit plusieurs chèques :

..... chèques pour une carte à 18,50 € et timbres mensuels à € l'unité,

pour un total de €

(indiquer au dos des chèques la date d'encaissement souhaitée)

Date: _____



Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le syndicat SNUDI FO. Elles sont conservées pendant la durée de votre adhésion plus une période de 3 ans et sont destinées à la direction de la communication de FO. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en nous contactant : snudifo35@wanadoo.fr