

Un certain nombre de registres et documents doivent être mis en place dans le cadre des conditions de travail des personnels de l'Éducation Nationale. Ils feront l'objet de plusieurs articles.

Il est indispensable de faire quelques mises au point :

Ces registres n'ont rien de nouveau. Ils existent depuis près de trente ans dans les entreprises et, pour certains, sont obligatoires depuis... 2001 dans l'Éducation Nationale. Pourquoi cette soudaine précipitation ? La présence de ces registres engage la responsabilité du chef de service en cas d'incident ou d'accident. Il a fallu qu'il soit re-précisé dans le courant de l'année 2010, que les Directeurs d'Académie sont des chefs de service alors que les directeurs d'école, non. Électrochoc chez ces hauts fonctionnaires qui se sont soudain sentis beaucoup plus concernés.

Deuxièmement, et contrairement aux billevesées et autres calembredaines qui peuvent être lâchées par certains IEN ou chefs d'établissement, **ces registres sont destinés aux personnels travaillant dans l'établissement ou l'école ou aux usagers (adultes dans le cas des écoles primaires) et non aux élèves.**

Le Document Unique d'Évaluation des Risques

C'est un document évolutif élaboré dans l'établissement. Pour les écoles, ce document sera centralisé, après son élaboration dans **chaque** école, au niveau de la circonscription. Il doit être réactualisé minimum une fois l'an.

Ce document est à la charge de l'employeur. Il nous paraît cependant primordial que les enseignants, premiers concernés en soient partie prenante. Qui, mieux que nous, est à même d'évaluer les risques auxquels nous sommes exposés ? Ces notions sont tellement nouvelles que les documentations ne sont pas adaptées au monde de l'éducation. On ne peut que difficilement se fier à des personnes extérieures dans ce domaine (même à l'administration). Des entreprises spécialisées se proposent d'établir le D.U. mais il apparaît qu'outre le coût important de cette action, les résultats n'ont pas été satisfaisants dans les académies où cela a été tenté.

Trois étapes pour son élaboration :

1. L'évaluation des risques

Le Document Unique doit légalement comporter un inventaire des risques. On procède en deux temps :

- Identifier les dangers : le danger est la capacité intrinsèque d'un équipement, d'une substance ou d'une méthode de travail de causer un dommage pour la santé des travailleurs.
- Analyser les risques : c'est le résultat de l'étude des conditions d'exposition des travailleurs à ces dangers.

Le D.U. doit comporter au moins le résultat de cette analyse en deux étapes. Cependant, pour des raisons évidentes, il peut être utile de conserver trace de ce travail, dans son intégralité.

C'est une révolution mentale qu'il nous faut opé-

rer : nous sommes habitués à réfléchir aux risques encourus par nos élèves mais quant à penser à ceux que nous encourons...

Il y a, les risques physiques ou posturaux (station debout ou assise prolongée, travail soutenu devant un écran, bruit, exposition à des maladies contagieuses...) et les risques psycho-sociaux (agressivité des parents, conflits divers avec la hiérarchie ou dans l'équipe...).

S'il y a des risques qui sont inhérents à la profession et vont donc se retrouver dans tous les DUER, d'autres peuvent être plus spécifiques à un bâtiment ou un poste de travail particulier et ils devront également être listés (prises électriques basses, température importante dans une classe en cas de forte chaleur...).

Cette évaluation des risques ne constitue pas une fin mais bien le début de la démarche de prévention.

Autre précision importante : ce sont les personnels de l'école qui y notent les risques. Personne ne peut leur interdire d'en indiquer un, pas même un IEN, même s'il fait un «caca nerveux» !

2. Le classement des risques

Chaque risque évalué doit être classé en fonction de critères :

- Nombre de personnes exposées et fréquence d'exposition des personnes
 - Conséquences possibles (ITT, hospitalisation, décès)
- Les risques sont à classer en trois catégories :
- Risques importants qu'il faut prévenir au plus vite
 - Risques de moindre importance
 - Risques «on fait avec»

3. La prévention

Il s'agira enfin de préconiser des actions pour prévenir **tous ces risques** : ces actions peuvent aller de la modification structurelle d'un bâtiment (aménagements importants, soumis à l'avis du CHS-CT) ou d'un poste de travail, à la simple apposition de panneaux informatifs (on a vu fleurir dans certains bâtiments des affiches rappelant la bonne façon de descendre un escalier ou de lever une charge).

Ces actions viseront à supprimer le risque, l'amoin-drir, ou à moins exposer les personnels.

Une fois par an, au minimum, le Document Unique doit donc être révisé et présenté en Conseil d'école : les risques qui ont été supprimés doivent être enregistrés comme tels. De même d'autres risques peuvent se faire jour ou être analysés. Ceux-là devront donc être rajoutés.

Des Assistants de Prévention sont prévus dans chaque circonscription ou établissement. Pour le premier degré, ce sont les conseillers pédagogiques sportifs qui sont en charge de ce rôle. Ils peuvent apporter une aide utile dans la rédaction du Document Unique.