

## 2018 – fiche action – La mission de l'assistant de prévention face aux risques psychosociaux -

Cette fiche est un outil, elle sera modifiée et actualisée avec vos remarques.

Je vous prie donc de la considérer comme une ébauche qui sera diffusable sur le réseau des acteurs sociaux et principalement pour les assistants et conseillers de prévention des services ACP (décret 82-459 nouvelle version).

### Préalable

Lors des échanges interministériels, les agents chargés de prévention présents ont tout d'abord travaillé sur le repérage des causes possibles de risque psychosocial dans la sphère professionnelle. De plus, une responsable de service social et un médecin de prévention ont échangé avec les assistants de prévention présents.

Enfin, du stress positif à l'altération de la santé, la souffrance au travail, le harcèlement et le suicide ont été évoquées durant la journée en compagnie d'un psychologue clinicien.

-----  
**La communication interne, le maintien des valeurs du service public, l'organisation du travail surtout en période de changement, la présence de relais d'alerte, le maintien des lieux de convivialité, la nécessaire réactivité des différents acteurs ont été repérées comme les principales pistes d'amélioration pour prévenir les situations de risques psychosociaux, et le rôle de l'Assistant de prévention s'inscrit alors dans :**

- **Repérage avec vigilance**
- **Orientation confidentielle**
- **Recueil objectif sur le document unique**
- **Préconisation des moyens de prévention adaptés à mettre en oeuvre**
- **Recueil des solutions adoptées (individuelles et/ou collectives)**
- **Suivi, mémoire et révision régulière**

### Conseils et actions

Préalable : l'assistant de prévention doit être identifié au sein de l'entité dans laquelle il a cette mission.

Dans certains services, l'apparition d'un médiateur permet le traitement extérieur de la situation, mais la résolution devra être mutualisée avec les acteurs du service quand cela est envisageable.

#### 1<sup>ère</sup> phase – signalement

- RESTER VIGILANT ET OBJECTIF – CARACTERISER LA SITUATION  
sphère professionnelle – sphère personnelle
- VEILLER A LA CONFIDENTIALITE DES ECHANGES ET AU RESPECT DE TOUS
- AVERTIR ET CHERCHER L'ACTEUR SPECIALISE\* LE MIEUX ADAPTE POUR SOUTENIR L'AGENT OU LES AGENTS CONCERNES
- AVERTIR ET CHERCHER L'ACTEUR SPECIALISE\* LE MIEUX ADAPTE POUR TROUVER DES SOLUTIONS DE FACON REACTIVE POUR RETABLIR LES CONDITIONS DE TRAVAIL

**\*un membre du collectif de travail, le chef de bureau, le chef de service, un technicien,**

**l'assistant social, le psychologue, l'infirmier, le médecin de prévention (du travail).**

- NE PAS PRENDRE PARTIE ET APAISER LES ESPRITS
- RAPPELER A CHAQUE ACTEUR PARTIE PRENANTE LA REGLEMENTATION DANS LE DOMAINE

#### 2<sup>ème</sup> phase – prévention

- VEILLER A MAINTENIR LE CONTACT AVEC LES AGENTS MALADES
- REPRENDRE LA SITUATION A FROID POUR LE RECUEIL DES RISQUES PROFESSIONNELS
- ETUDIER LES DYSFONCTIONNEMENTS POUR ANALYSER SI D'AUTRES SITUATIONS PROCHES EXISTENT DANS D'AUTRES UNITES DE TRAVAIL
- ETABLIR DES PRECONISATIONS ET VEILLER A LA PRISE DE DECISION PAR LES DIFFERENTS ACTEURS (bureau, direction, CHSCT, Comité technique, services techniques...)

#### 3<sup>ème</sup> phase – suivi et mémoire

- VEILLER AU SUIVI ET A LA MEMOIRE DES SOLUTIONS MISES EN ŒUVRE DANS LA SPHERE PROFESSIONNELLE.