



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du mercredi 26 juin 2019
Délibération n°2019-11

Membres présents :

<u>MEMBRES ELUS</u>	<u>MEMBRES EXTERIEURS</u>	<u>PERSONNALITES INVITEES</u>
<p>Collège B : Mme Claire GOLLETTY. M. Aurélien SIRI.</p> <p>Collège C : Mme Evelyne FONTAINE. M. Jean-Louis ROSE.</p> <p>Collège des BIATSS : M. Mounib MAOULIDA. M. Ridjal ABDOULAHY.</p> <p>Collège des USAGERS : M. Nadjim MCHANGAMA. M. Anil ABDOULKARIM.</p>	<p>Membres de droit : Monsieur Ambdi Hamada JOUWAOU représenté par M. Ilizé TSIMINO (avis consultatif). M. Philippe AUGÉ représenté par M. Aurélien SIRI.</p> <p>Représentant des activités économiques : Mme Bibi Echati MOUSSA.</p> <p>Personnalité extérieure : Mme Anrafati COMBO.</p>	<p>M. Dominique SORAIN, préfet de Mayotte. M. Fouad DOGGA, chargé de mission vie universitaire représentant le Vice rectorat de Mayotte. M. Fortuné DEMBI, Directeur des Ressources Humaines.</p> <p>QUORUM ordinaire : 11/20 <i>(majorité des membres en exercice présente ou représentée)</i></p> <p>QUORUM budgétaire et statutaire : 10/20 <i>(majorité de l'effectif légal présente)</i></p>

Membre absents (excusés) : Monsieur M. Benoit ROIG (Président de l'université partenaire de Nîmes), Monsieur Nicolas LEROY (Collège A), M. Vincent EGEA (Collège A).

Membres absents : M. Soibahadine IBRAHIM RAMADANI (Président du Conseil Départemental), M. Abdou DAHALANI (Représentant des organismes de salariés), Monsieur Zainal CHARAFOUDINE (Représentant des activités économiques), Monsieur Hugues DELOUTE (Personnalité extérieure).

Invités absents : Monsieur Jean-Marc LELEU (Directeur Régional des Finances Publiques de Mayotte), Madame Béatrice VINCENT (Responsable de la division de l'enseignement supérieur - Rectorat de la région académique Occitanie – Académie de Montpellier)

A l'ouverture de la séance, 11 personnes sont présentes sur les 20 membres composant le conseil d'administration, 1 procuration a été donnée : M. Philippe AUGÉ (président de l'université partenaire de Montpellier) à M. Aurélien SIRI.

En l'absence de procuration de M. Ambdi Hamada JOUWAOU à M. Ilizé TSIMINO sa représentation n'aura de fait qu'une valeur consultative.

Nature de l'acte :

Vu le code de l'éducation;
Vu la directive-cadre européenne 89/391/CEE ;
Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et notamment son article 2-1 ;
Vu le décret n°2011-1299 modifié du 12 octobre 2011 portant création du CUFR de Mayotte ;
Vu l'accord-cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans les trois fonctions publiques ;
Vu le Règlement Intérieur du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte mis à jour des modifications votées au CA du 25 avril 2017

Le conseil d'administration après en avoir délibéré, décide :

Article unique

La Constitution d'une cellule de prévention des Risques Psycho-sociaux (RPS) au sein du CUFR de Mayotte est approuvée.

Résultats du vote :

Nombre de votants..... : 11	Pour..... : 11
Abstention..... : 0	Contre..... : 0

La présidente du conseil d'administration du CUFR

Anrafati COMBO

Le directeur du CUFR

Aurélien SIRI

<p>Envoi au contrôle de légalité le :</p> <p><i>En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif de Mayotte peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de transmission au représentant de l'Etat à Mayotte.</i></p>	<p>Certifié exécutoire le :</p> <p><i>En application de l'article 21 du décret n° 2011-1299 précité, les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires dans un délai de 15 jours suivant leur réception par le représentant de l'Etat à Mayotte.</i></p>
---	--

PROTOCOLE DE SAISINE DE LA CELLULE DE PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Préambule

Un conflit au travail peut devenir grave et générer un mal être, entraînant sur le long terme des problèmes de santé mentale et/ou physique. Ce conflit peut mettre en cause plusieurs personnes dont une souffre particulièrement.

Article 1 : Objet et finalités

La sollicitation de la cellule de prévention des risques psychosociaux (RPS) permet à l'agent, ou à son entourage de lancer une action amiable dont la finalité est de :

- signaler une situation de mal être au travail ;
- d'éviter son enracinement ;
- de résoudre le conflit en créant une interface de communication entre les différentes parties en cause.

Article 2 : Composition de la cellule

La cellule de prévention des risques psychosociaux est composée de :

- Le Médecin de prévention
- Le Directeur général des services
- Le Directeur des ressources humaines
- Le Responsable Sécurité et Prévention des Risques

Cette cellule, du fait de sa composition est totalement soumise à la confidentialité.

Article 3 : Modalité de saisine

La personne en souffrance au travail, ou quelqu'un de son entourage (collègue, syndicat, membre du CHSCT,...) peut déclencher le protocole.

Un des membres de la cellule sera saisi par un demandeur (intéressé ou tiers) afin de faire état d'une situation de grave conflit au travail, au moyen de la FICHE DE SOLLICITATION (annexe 1),

La cellule se réunira ensuite pour instruire la demande et définir les actions à mener. Selon les difficultés rencontrées, la cellule pourra solliciter le CHSCT.

Article 4 : Principe et mode d'intervention

- prendre en considération toutes les demandes signalant un grave conflit au travail
- s'appuyer sur une approche neutre et concertée,
- analyser la situation, établir le bilan (un mois maximum),
- préserver la personne qui sollicite la cellule ainsi que la ou les personnes mises en cause dans le conflit,
- informer, de manière non nominative, la direction et le CHSCT des affaires en cours.
- respecter la confidentialité et l'impartialité.



FICHE DE SOLLICITATION DE LA CELLULE PREVENTION RPS

(À remettre en main propre à un membre de la cellule)

Sollicitation par le demandeur		Sollicitation par un tiers	
Demandeur :	Tiers :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Service/Département	Service/Département
N° de Téléphone :	N° de Téléphone :	Courriel :	Courriel :
Qu'est-ce qui vous amène à solliciter la cellule ? (Circonstances et description des faits)			
Date de survenue de l'évènement :	Fréquence de l'évènement :		
	Premier évènement de ce type : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
	L'évènement s'est-il produit à plusieurs reprises : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
	Selon vous, y a-t-il d'autres personnes concernées : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
	Si oui elles peuvent également remplir une fiche de sollicitation		
Type d'évènement :			
<input type="checkbox"/> Injures	<input type="checkbox"/> Conflit collectif	<input type="checkbox"/> Sous charge de travail	
<input type="checkbox"/> Menaces	<input type="checkbox"/> Conflit individuel	<input type="checkbox"/> Surcharge de travail	
<input type="checkbox"/> Coups	<input type="checkbox"/> Comportement hostile à répétition	<input type="checkbox"/> Organisation du travail	
	<input type="checkbox"/> Comportement à caractère sexuel	<input type="checkbox"/> Autre - Préciser :	
A remplir par le demandeur ou tiers			
Avez-vous agi avec la ou les personne (s) concerné(es) pour améliorer la situation ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>			
Quelle en a été l'issue ?			
Avez-vous abordé la question avec votre responsable hiérarchique ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>			
Quelle en a été l'issue ?			
Vous avez déjà signalé la situation à d'autres personnes oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>			
Si oui :			
<input type="checkbox"/> au service des Ressources Humaines			
<input type="checkbox"/> Au Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail			
<input type="checkbox"/> A un Représentant du Personnel			
<input type="checkbox"/> Au Médecin de prévention (médecin, infirmière)			
<input type="checkbox"/> À l'Assistant de Prévention de votre secteur			
<input type="checkbox"/> Autre – Préciser :			
Que suggérez-vous pour améliorer la situation ?			
Date de sollicitation de la cellule :			
Signature du demandeur ou du tiers :			



Suivi de la sollicitation – A remplir par la Cellule

Date de réunion de la cellule :

Orientations proposées :

- Entretien avec le responsable hiérarchique N+1
- Entretien avec le responsable du service (lorsque celui-ci n'est pas le N+1)
- Entretien avec le SRH
- Entretien avec le médecin de prévention
- La cellule décide de revoir le demandeur

Quelles sont les actions mises en œuvre après les entretiens ?

La fiche de sollicitation est remise en main propre à M/Mme/Mlle :

Le :

Signature du demandeur :

Signature d'un membre de la cellule :

Le :

NB : Le demandeur peut solliciter une copie du document.



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du mercredi 26 juin 2019
Délibération n°2019-11

Membres présents :

<u>MEMBRES ELUS</u>	<u>MEMBRES EXTERIEURS</u>	<u>PERSONNALITES INVITEES</u>
<p>Collège B : Mme Claire GOLLETY. M. Aurélien SIRI.</p> <p>Collège C : Mme Evelyne FONTAINE. M. Jean-Louis ROSE.</p> <p>Collège des BIATSS : M. Mounib MAOULIDA. M. Ridjal ABDOULAHY.</p> <p>Collège des USAGERS : M. Nadjim MCHANGAMA. M. Anil ABDOULKARIM.</p>	<p>Membres de droit : Monsieur Ambdi Hamada JOUWAOU représenté par M. Ilizé TSIMINO (avis consultatif). M. Philippe AUGÉ représenté par M. Aurélien SIRI.</p> <p>Représentant des activités économiques : Mme Bibi Echati MOUSSA.</p> <p>Personnalité extérieure : Mme Anrafati COMBO.</p>	<p>M. Dominique SORAIN, préfet de Mayotte. M. Fouad DOGGA, chargé de mission vie universitaire représentant le Vice rectorat de Mayotte. M. Fortuné DEMBI (Directeur des Ressources Humaines).</p> <p>QUORUM ordinaire : 11/20 <i>(majorité des membres en exercice présente ou représentée)</i></p> <p>QUORUM budgétaire et statutaire : 10/20 <i>(majorité de l'effectif légal présente)</i></p>

Membre absents (excusés) : Monsieur M. Benoit ROIG (Président de l'université partenaire de Nîmes), Monsieur Nicolas LEROY (Collège A), M. Vincent EGEE (Collège A).

Membres absents : M. Soibahadine IBRAHIM RAMADANI (Président du Conseil Départemental), M. Abdou DAHALANI (Représentant des organismes de salariés), Monsieur Zainal CHARAFOUDINE (Représentant des activités économiques), Monsieur Hugues DELOUTE (Personnalité extérieure).

Invités absents : Monsieur Jean-Marc LELEU (Directeur Régional des Finances Publiques de Mayotte), Madame Béatrice VINCENT (Responsable de la division de l'enseignement supérieur - Rectorat de la région académique Occitanie – Académie de Montpellier)

A l'ouverture de la séance, 12 personnes sont présentes sur les 20 membres composant le conseil d'administration, 1 procuration a été donnée : M. Philippe AUGÉ (président de l'université partenaire de Montpellier) à M. Aurélien SIRI.

En l'absence de procuration de M. Ambdi Hamada JOUWAOU à M. Ilizé TSIMINO sa représentation n'aura de fait qu'une valeur consultative.

Nature de l'acte :

Vu le code de l'éducation;
Vu la directive-cadre européenne 89/391/CEE ;
Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et notamment son article 2-1 ;
Vu le décret n°2011-1299 modifié du 12 octobre 2011 portant création du CUFR de Mayotte ;
Vu l'accord-cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans les trois fonctions publiques ;
Vu le Règlement Intérieur du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte mis à jour des modifications votées au CA du 25 avril 2017

Le conseil d'administration après en avoir délibéré, décide :

Article unique

La Constitution d'une cellule de prévention des Risques ~~PsychoSociaux~~Psycho-sociaux (RPS) au sein du CUFR de Mayotte est approuvée.

Résultats du vote :

Nombre de votants..... : 11	Pour..... : 11
Abstention..... : 0	Contre..... : 0

La présidente du conseil d'administration du CUFR
Anrafati COMBO

Le directeur du CUFR
Aurélien SIRI

Envoi au contrôle de légalité le : <i>En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif de Mayotte peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de transmission au représentant de l'Etat à Mayotte.</i>	Certifié exécutoire le : <i>En application de l'article 21 du décret n° 2011-1299 précité, les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires dans un délai de 15 jours suivant leur réception par le représentant de l'Etat à Mayotte.</i>
--	---

PROTOCOLE DE SAISINE DE LA CELLULE DE PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Préambule

Un conflit au travail peut devenir grave et générer un mal être, entraînant sur le long terme des problèmes de santé mentale et/ou physique. Ce conflit peut mettre en cause plusieurs personnes dont une souffre particulièrement.

Article 1 : Objet et finalités

La sollicitation de la cellule de prévention des risques psychosociaux (RPS) permet à l'agent, ou à son entourage de lancer une action amiable dont la finalité est de :

- signaler une situation de mal être au travail ;
- d'éviter son enracinement ;
- de résoudre le conflit en créant une interface de communication entre les différentes parties en cause.

Article 2 : Composition de la cellule

La cellule de prévention des risques psychosociaux est composée de :

- Le Médecin de prévention
- Le Directeur général des services
- Le Directeur des ressources humaines
- Le Responsable Sécurité et Prévention des Risques

Cette cellule, du fait de sa composition est totalement soumise à la confidentialité.

Article 3 : Modalité de saisine

La personne en souffrance au travail, ou quelqu'un de son entourage (collègue, syndicat, membre du CHSCT,...) peut déclencher le protocole.

Un des membres de la cellule sera saisi par un demandeur (intéressé ou tiers) afin de faire état d'une situation de grave conflit au travail, au moyen de la FICHE DE SOLLICITATION (annexe 1),

La cellule se réunira ensuite pour instruire la demande et définir les actions à mener. Selon les difficultés rencontrées, la cellule pourra solliciter le CHSCT.

Article 4 : Principe et mode d'intervention

- prendre en considération toutes les demandes signalant un grave conflit au travail
- s'appuyer sur une approche neutre et concertée,
- analyser la situation, établir le bilan (un mois maximum),
- préserver la personne qui sollicite la cellule ainsi que la ou les personnes mises en cause dans le conflit,
- informer, de manière non nominative, la direction et le CHSCT des affaires en cours.
- respecter la confidentialité et l'impartialité.

Grille-évaluation-risques-psychosociaux

Unité de Travail/Service :

Facteurs de RPS		Précisions	Interrogations	Intensité des facteurs de risques	FPS	Commentaires / Observations
Intensité et complexité du travail	Contraintes de rythmes de travail	Contraintes externes / internes qui, lorsqu'elles sont élevées, exigent une réactivité et une disponibilité quasi-permanente de la part des agents et qui sont source de stress.	<i>Les agents sont-ils soumis à des contraintes de rythmes élevées ?</i>	Parfois / Plutôt non	4	
	Niveau de précision des objectifs de travail	Lorsque les objectifs de travail sont imprécis, flous, voire inexistant, les agents manquent de repères et un décalage peut apparaître entre les objectifs que se fixent les agents et ceux de la collectivité / l'établissement.	<i>Les objectifs des agents sont-ils clairement définis ?</i>	Parfois / Plutôt non	9	
	Adéquation des objectifs avec les moyens et les responsabilités	Lorsque les objectifs ne sont pas en adéquation avec les moyens, les risques sont plus élevés de voir les agents en difficulté (<i>fatigue, débordement, ...</i>) et insatisfaits.	<i>Les objectifs fixés sont-ils compatibles avec les moyens et responsabilités alloués aux agents pour les atteindre ?</i>	Jamais / Non	16	
	Compatibilité des instructions de travail entre elles	Elles peuvent provenir des consignes différentes données par les uns et les autres (Direction, encadrant, ...). La nécessité d'arbitrer entre ces contradictions complique le travail et constitue une charge supplémentaire pour les agents.	<i>Les agents reçoivent-ils des instructions, des ordres ou des demandes qui peuvent être contradictoires entre eux ?</i>	Jamais / Non	1	
	Gestion de la polyvalence	La polyvalence, forme d'organisation du travail consistant à affecter plusieurs activités différentes à un agent, devient problématique lorsqu'elle est subie dans l'urgence et sans préparation. Elle est d'autant plus pénalisante quand les agents ne sont pas formés aux différentes activités et peut entraîner, outre des erreurs ou des accidents, une dévalorisation et une perte du sens du métier pour l'agent.	<i>Les agents sont-ils amenés à changer de tâches, de postes ou de fonctions à l'improviste pour répondre aux contraintes du moment ?</i>	Jamais / Non	1	
	Interruption dans le travail	Les interruptions inopinées morcellent le travail, perturbent son bon déroulement et sont source de charge mentale. Elles peuvent générer des erreurs et donner l'impression à l'agent de faire un travail de mauvaise qualité et de ne pouvoir jamais finir ce qu'il entreprend.	<i>Les agents sont-ils fréquemment interrompus au cours de leur travail par des tâches non prévues ?</i>	Jamais / Non	1	
	Attention et vigilance dans le travail	Maintenir un niveau élevé d'attention ou rester vigilant pendant de longues périodes est difficile pour l'organisme. Cela peut occasionner chez les agents de la fatigue, des baisses d'attention, mais aussi la crainte de commettre des erreurs ou des oublis dans leur travail.	<i>Les agents exercent-ils des activités qui nécessitent une attention soutenue ou une vigilance permanente ?</i>	Jamais / Non	1	
Horaires de travail difficiles	Durée hebdomadaire du travail	Au-delà d'une certaine limite, la durée hebdomadaire du travail s'avère dommageable pour la santé, quelle que soit la satisfaction qu'éprouve l'agent dans son travail.	<i>Arrive-t-il que les agents travaillent plus de 45 heures par semaine ?</i>	Jamais / Non	1	
	Travail en horaires atypiques	Le travail de nuit, en horaires alternants, en horaires décalés, en horaires fractionnés ou du travail sur appel (<i>absence d'horaire préétabli</i>) ont des répercussions sur la santé physique et mentale des agents.	<i>Les agents sont-ils soumis à des horaires de nuit, alternants ou décalés ?</i>	Jamais / Non	1	
	Extension de la disponibilité en dehors des horaires de travail	La disponibilité des agents limite leurs possibilités de récupération physique et mentale et empiète sur leur vie personnelle.	<i>Les agents sont-ils contactés en dehors des horaires de travail pour des raisons professionnelles ?</i>	Jamais / Non	1	
	Prévisibilité des horaires de travail et anticipation de leur changement	L'incertitude des horaires de travail et le caractère inopiné des changements dans les plannings ne facilitent pas l'organisation de la vie personnelle et obligent à des adaptations souvent coûteuses pour les agents, par exemple, s'ils ont des jeunes enfants à charge.	<i>Les agents connaissent-ils suffisamment à l'avance leurs horaires de travail ou les changements éventuels de leur planning de travail ?</i>	Jamais / Non	16	
	Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle	La conciliation peut être facilitée par la négociation en matière d'aménagement des horaires de travail ou par la possibilité d'arrangements informels accordés selon les besoins des agents et leur permettre de remplir des obligations extraprofessionnelles (<i>familiales, médicales, administratives,...</i>).	<i>La collectivité / l'établissement permet-elle(elle) aux agents de concilier vie professionnelle et vie personnelle ?</i>	Jamais / Non	16	

Facteurs de RPS		Précisions	Interrogations	Intensité des facteurs de risques	FPS	Commentaires / Observations
Exigences émotionnelles	Tensions avec le public	La mauvaise qualité de service, des délais d'attente jugés trop longs... peuvent susciter le mécontentement du public et créer des tensions avec les agents. Ces heurts sont susceptibles d'avoir des répercussions sur le travail des agents (<i>augmentation des erreurs, dégradation du climat de travail des relations professionnelles...</i>).	<i>Les agents sont-ils confrontés à des situations de tension (avec des usagers, des patients, ...) dont ils se plaignent ?</i>	Jamais / Non	1	
	Confrontation à la souffrance d'autrui	Certaines situations de travail peuvent accentuer la charge émotionnelle : manque de moyens pour venir en aide aux personnes en difficulté, absence d'issue face à leurs problèmes... ce qui peut profondément ébranler les agents et réduire leur investissement dans leur travail.	<i>Dans le cadre de leur activité professionnelle, les agents sont-ils amenés à devoir traiter la situation de personnes en souffrance (physique, psychologique ou sociale) ?</i>	Jamais / Non	1	
	Maîtrise des émotions	Adopter une attitude bienveillante et disponible envers les autres ou devoir manifester de l'enthousiasme et de l'allant pour leur travail vis-à-vis de l'entourage professionnel, peut avoir des conséquences sur la santé mentale des agents lorsqu'ils sont amenés à "prendre sur eux" pour ne pas montrer leurs véritables émotions ou bien leurs ressentis du moment.	<i>Dans leur travail, les agents se doivent-ils de "faire bonne figure" en toutes circonstances ?</i>	Jamais / Non	1	
Faible autonomie au travail	Autonomie dans la tâche	Les marges de manœuvre dans le travail relèvent des possibilités d'action dont les agents disposent pour choisir la manière d'organiser et de réaliser leur travail ainsi que les procédés employés (<i>choix des gestes, des techniques, des outils</i>). Sans ou avec peu d'autonomie, les agents sont contraints dans l'exécution de leur travail, sans possibilité d'en influencer le déroulement et de prendre des initiatives. Les agents peuvent dès lors se désinvestir d'un travail dénué d'intérêt.	<i>Les agents ont-ils des marges de manœuvre dans la manière de réaliser leur travail dès lors que les objectifs sont atteints ?</i>	Jamais / Non	16	
	Autonomie temporelle	La possibilité de choisir les moments de pause donne également une indication du niveau d'autonomie des agents. Les pauses de courte durée peuvent être l'occasion de récupérer, de partager des moments conviviaux, d'échanger de façon informelle sur le travail et favorisent la qualité des relations sociales dans la collectivité / l'établissement.	<i>Les agents peuvent-ils interrompre momentanément leur travail quand ils en ressentent le besoin ?</i>	Jamais / Non	16	
	Utilisation et développement des compétences	Ne pas avoir la possibilité d'utiliser dans le travail ses connaissances et ses savoir-faire, ou encore ne pas avoir de perspective d'accroître son potentiel (par des formations par exemple) place les agents dans une situation de dévalorisation progressive de leur qualification professionnelle. Elle peut engendrer une dépréciation de soi et de ses capacités, et conduire à un désengagement dans le travail.	<i>Les agents peuvent-ils utiliser leurs compétences professionnelles et en développer de nouvelles ?</i>	Jamais / Non	16	
Rapports sociaux au travail dégradés	Soutien de la part des collègues	La qualité des relations avec les collègues et l'intégration dans un collectif de travail influent sur le bien-être et la santé au travail. Selon les contextes, le collectif de travail peut jouer un rôle d'intégration sociale en favorisant les solidarités et les moments de convivialité. A l'inverse, il peut être le cadre de tensions, de rivalités ou de concurrence, devenant dès lors un facteur de risque pour la santé mentale des agents.	<i>Les relations entre collègues sont-elles bonnes (confiance, entraide, convivialité au sein des équipes) ?</i>	Jamais / Non	16	
	Soutien de la part des supérieurs hiérarchiques	Au-delà de la qualité des relations entretenues avec la hiérarchie, il est question ici de la disponibilité, des capacités d'écoute et d'action dont fait preuve l'encadrement face aux sollicitations des agents. L'absence d'un tel soutien peut créer un sentiment d'isolement, de frustration, de lassitude, ou d'injustice chez les agents.	<i>Les agents reçoivent-ils un soutien de la part de l'encadrement ?</i>	Jamais / Non	16	
	Violence interne au travail	La violence interne est relative à l'ensemble des attitudes, comportements, actes hostiles qui se manifestent sur le lieu de travail entre les agents quels que soient leurs niveaux hiérarchiques. Cette violence, quelle que soit sa forme, est symptomatique d'une dégradation des relations sociales dans la collectivité / l'établissement. Elle peut porter atteinte à la santé physique et mentale des agents.	<i>Règne-t-il un climat de courtoisie et de respect mutuel entre les agents de la collectivité / l'établissement (absence de propos ou d'attitudes blessantes, discriminatoires...)?</i>	Jamais / Non	16	
	Reconnaissance dans le travail	La reconnaissance de la valeur du travail réalisé, des compétences ou encore des performances est essentielle à la construction d'une identité professionnelle positive. Elle peut se manifester au travers de la rémunération, des perspectives de carrières proposées, ou être d'ordre plus pratique (éloges, attribution de moyens supplémentaires...). Le manque de reconnaissance peut entraîner une perte d'estime de soi et conduire à un désinvestissement de l'agent dans son travail.	<i>Les agents reçoivent-ils des marques de reconnaissance de leur travail de la part de la collectivité / l'établissement ?</i>	Jamais / Non	16	

Facteurs de RPS		Précisions	Interrogations	Intensité des facteurs de risques	FPS	Commentaires / Observations
Conflits de valeur	Qualité empêchée	Pouvoir tirer de la fierté du travail qu'on réalise, du soin qu'on peut y apporter ... contribue à une image valorisante de son activité professionnelle et de sa contribution personnelle. A contrario, être contraint de faire un travail bâclé ou de qualité médiocre, faute de moyens ou de délais suffisants, ou être amené à faire un travail en désaccord avec ses valeurs professionnelles, a des effets sur la santé mentale des agents et sur le climat de travail.	<i>Les agents considèrent-ils qu'ils font un travail de qualité ?</i>	Jamais / Non	16	
	Travail inutile	L'utilité du travail fait référence à la contribution significative de l'agent à la mission qui lui est confiée. Généralement, les agents jugent leur travail utile lorsqu'il sert concrètement à la collectivité / l'établissement ou bénéficie à d'autres acteurs (<i>usagers,...</i>). La reconnaissance de cette contribution est un élément important du jugement d'utilité porté par les agents sur leur propre travail.	<i>Les agents estiment-ils en général que leur travail est reconnu comme utile ?</i>	Jamais / Non	16	
Insécurité de l'emploi et du travail	Insécurité socio-économique (<i>emploi, salaire, carrière</i>)	Ces incertitudes peuvent provoquer la peur de perdre son emploi, la crainte de voir baisser son revenu et de ne pas bénéficier d'un déroulement "favorable" de sa carrière.	<i>Les agents sont-ils confrontés à des incertitudes quant au maintien de leur activité dans les prochains mois ?</i>	Jamais / Non	1	
	Conduite du changement dans la collectivité/l'établissement	De manière générale, les situations de changement (organisationnel, technologique...) sont génératrices de risques de surcharge (temps d'apprentissage et d'assimilation des changements), de remise en cause des compétences et d'atteinte au sens donné au travail.	<i>Les changements sont-ils suffisamment anticipés, accompagnés, et clairement expliqués aux agents ?</i>	Jamais / Non	16	