



SUICIDE HORS SITES DE TRAVAIL

Qui : le chef de service¹ ou l'un de ses adjoints

Quand : immédiatement après avoir été informé

Quoi :

1. Informe les services de l'administration centrale (cf. annexe 1).
2. Informe les acteurs ressources institutionnels du service :
 - secrétaire général (SG)
 - assistant ou conseiller de prévention (AP-CP)
 - conseiller technique et assistant de service social (CTSS-ASS)
 - médecin du travail (MdT)
 - inspecteur santé et sécurité au travail (ISST) dont relève le service
 - membres de la FS ou du CSA en son absence

Quand : au plus tard dans les 24h qui suivent le signalement

Quoi :

1. Mobilise une cellule d'accompagnement (SG, AP-CP, MdT, CTSS-ASS...) pour définir et organiser, en fonction de la réaction de la communauté de travail, l'offre de service concernant le soutien psychologique à proposer au collectif de travail (entretien individuel/collectif, cellule d'écoute...) et l'assistance administrative et sociale pouvant être proposée à la famille. A cette occasion est mis en place un tableau de bord de suivi des actions.
2. Demande au SG d'informer le collectif de travail du décès de leur collègue et de la possibilité pour tous ceux qui le souhaitent de bénéficier d'un soutien psychologique. L'information pourra être relayée par la hiérarchie de proximité de l'agent décédé. https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/cellule-d-ecoute-psychologique-a18549.html?id_rub=2360.

Propose à la famille une assistance sociale et administrative.

Quand : dans les 15 jours qui suivent le signalement

¹ Directeur (d'administration centrale, de DREAL, de DIR, de DIRM, de DDT...

Quoi :

1. Si nécessaire, mobilise, dans le cadre de la FS, ou du CSA en l'absence de FS, une commission d'enquête de prévention² dont les travaux³ se déroulent en deux phases :
 - recueil des informations auprès des collègues et témoins, avec leur accord ;
 - analyse menée par les membres de la commission d'enquête.
2. Informe l'administration centrale (bureau PSPP1) de la décision de procéder ou non à cette enquête.
3. Adresse un courrier de condoléances à la famille et informe la famille de la nécessité et des enjeux de procéder à une déclaration de type accident du travail pour instruire administrativement le dossier d'imputabilité au service.

Quand : dans les 2 mois qui suivent le signalement

Quoi :

1. Le cas échéant, présente le rapport finalisé de la commission d'enquête de prévention à la FS ou au CSA en l'absence de FS.
2. Communique le rapport en administration centrale au bureau PSPP1.
3. Dresse le bilan des mesures d'accompagnement psychologique et social et administratives déployées.

2 Composition cible : président de la FS ou du CSA (ou son représentant), 1 représentant de chaque organisation syndicale représentée au CSA, le MdT, l'AP-CP et la CTSS-ASS

3 l'enquête n'a pas vocation à rechercher des responsabilités ni à identifier les facteurs individuels et personnels du geste. Il s'agit d'identifier d'éventuels dysfonctionnements dans l'organisation du travail et la situation de vie au travail (relations interindividuelles) afin de proposer alors des actions pour développer les facteurs de protection (cf. guide repère « Éléments de connaissance et d'approfondissement pour la prévention des crises suicidaires » du 30 octobre 2009).

