



SUICIDE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Qui : agents découvrant la situation ou en ayant été témoins

Quand : immédiatement après la survenue de l'évènement ou de sa découverte

Quoi :

1. Appellent les secours : 18 (pompiers) ou le 15 (Samu) lesquels préviennent les services de police ou de gendarmerie.
2. Si présence d'un médecin du travail ou d'un secouriste, selon la situation, mettent en œuvre les gestes de premiers secours.
3. Sécurisent le périmètre pour empêcher, si possible l'accès au lieu ou la vision de la scène aux personnes présentes et non nécessaires à la bonne prise en compte de la procédure.
4. Informent la hiérarchie de proximité (pendant les heures de travail) ou la permanence du service (hors heures de travail et pendant le week-end).

Qui : hiérarchie de proximité

Quand : immédiatement après avoir été informé

Quoi :

1. Se rend sur place.
2. En informe le chef de service¹ et/ou ses adjoints.
3. Relève les coordonnées des personnes ayant découvert la situation ou en ayant été témoins.
4. Préviens le médecin du travail.
5. Préviens l'assistant ou conseiller de prévention (AP-CP).
6. Sollicite l'intervention de l'assistant(e) de service social (ASS).
7. Accueille les services de secours, de police ou de gendarmerie.

Qui : le chef de service¹ ou son représentant

Quand : le plus tôt possible après avoir été informé

Quoi :

1. Informe sans délai l'administration centrale (cf. annexe 1).

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

2. Informe et mobilise sans délai les acteurs suivants :

- 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 formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FS) ou du comité social d'administration (CSA) en l'absence de FS

3. Informe la famille (l'annonce du décès est faite par le SAMU et/ou l'OPJ) et lui propose une assistance sociale et administrative.

4. Se rend sur le site.

5. Met en place avec les acteurs précités un soutien psychologique (CUMP, psychologue local ou avec un appui de l'administration centrale (PSPP1), une prestation de soutien psychologique avec le cabinet partenaire du ministère) à destination des agents, propose à la famille et aux agents les services de l'assistant de service social. Un tableau de suivi des actions à engager est établi à cette occasion.

6. Demande à la hiérarchie de proximité d'informer les agents du soutien psychologique immédiat ou différé disponible sur demande. <https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/cellule-d-ecoute-psychologique-a18549.html>

Quand : dans les 48 h qui suivent le signalement

Quoi :

1. Se tient informé de l'évolution du ressenti des agents, de leur verbalisation des faits et de la gestion de leurs émotions.
2. Organise un retour par le SG et les acteurs précités sur l'évolution du ressenti des agents afin de mesurer le besoin d'accompagnement complémentaire.

Quand : dans les 15 jours qui suivent le signalement

Quoi :

1. Mobilise, dans le cadre de la FS ou du CSA, 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 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.

² Composition cible : président de la FS ou du CSA (ou son représentant), un 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)

3. Monte une concertation interne associant le SG, les acteurs précités, la hiérarchie directe de l'agent et la RH de proximité pour procéder à un bilan sur la prise en charge de l'événement.

Quand : dans les 2 mois qui suivent le signalement

Quoi :

1. Présente le rapport finalisé de la commission d'enquête de prévention à la FS, ou au CSA en l'absence de FS, et l'informe de sa position au regard de l'imputabilité au service de l'acte.
2. Communique le rapport en administration centrale au bureau PSPP1.
3. Dresse le bilan des mesures d'accompagnement psychologique et social et administratives déployées.
4. S'assure auprès de la famille de son évolution psychologique et sociale.

Nota : La décision de reconnaissance de l'imputabilité au service n'équivaut pas à la reconnaissance de la responsabilité de l'employeur. Elle consiste en la reconnaissance d'un lien entre l'acte et le service et permet sa prise en charge administrative et sociale au même titre qu'un accident de service.

