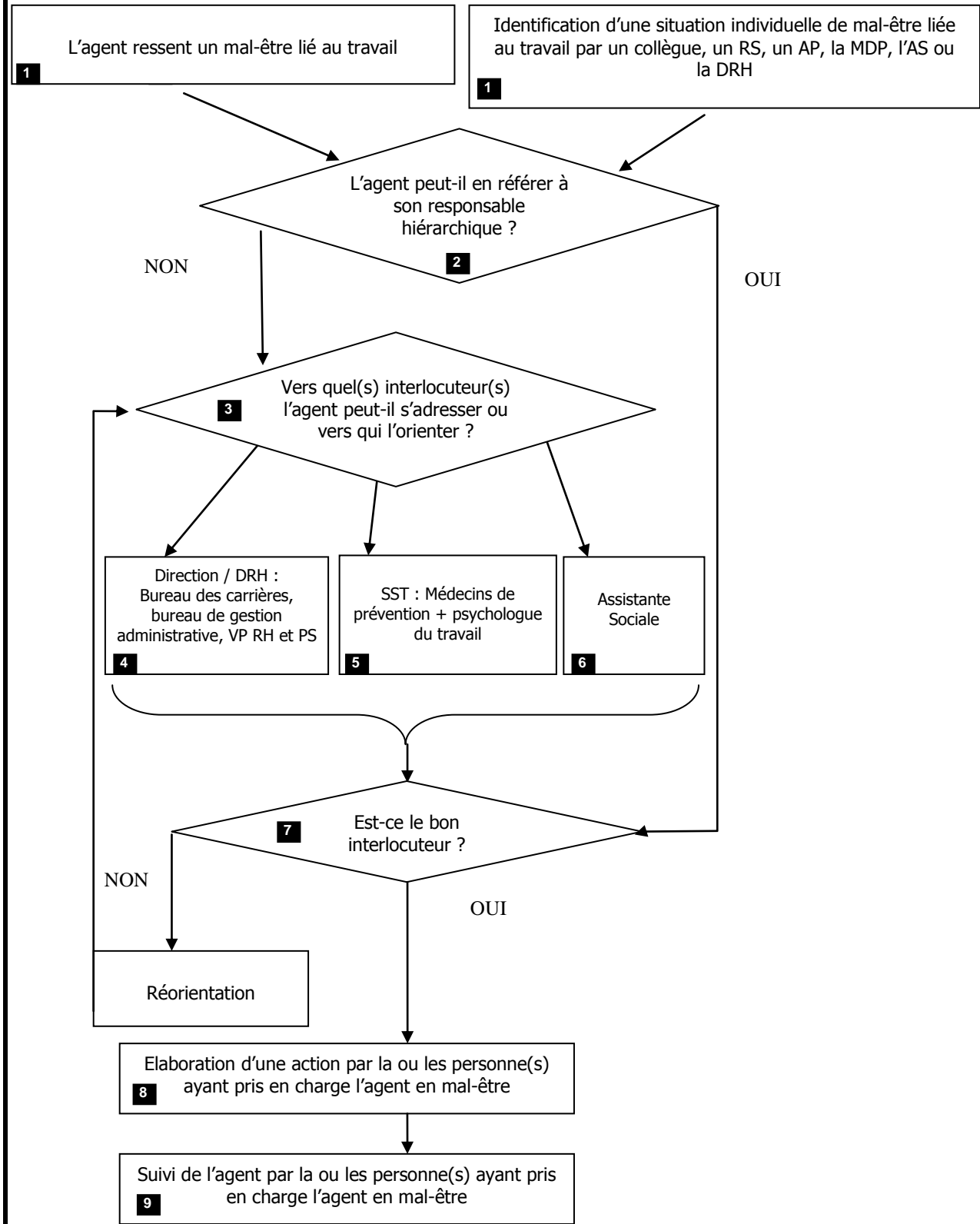


<p><b>Date de rédaction</b> Mars 2015</p> <p><b>Date de mise à jour</b></p>		<p><b>Référence</b> Unistra</p> <p><b>Version</b> 1</p>
<b>Objet de la procédure</b>		
Gestion d'une situation de mal-être liée au travail chez un agent		
<b>Domaine d'application</b>		
Services, Composantes et Unités de Recherche de l'Université de Strasbourg		
<b>Glossaire des abréviations</b>	<b>Mots clés</b>	
<p>AP : Assistant de Prévention  AS : Assistante Sociale  MDP : Médecin De Prévention  DRH : Direction des Ressources Humaines  RS : Représentant syndical  VP RH et PS: Vice-Président Ressources Humaines et politique sociale  SST : Service de Santé au Travail</p>	<p>Stress  Mal-être  Risques  Organisation du travail</p>	
<b>Rédacteurs</b>	<b>Vérificateurs</b>	<b>Approbateurs</b>
Groupe d'analyse RPS issu du CHSCT	CHSCT	Président de l'Unistra
<b>SOMMAIRE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Page de garde, page 1</li> <li>▪ Logigramme, page 2</li> <li>▪ Notice, pages 3 et 4</li> </ul>		

## Processus de réalisation



Cette procédure intitulée « Gestion d'une situation de mal-être liée au travail chez un agent »

**Elle s'adresse :**

A l'ensemble des personnels de l'Université de Strasbourg (contractuels et titulaires)

**Le résultat attendu se définit comme suit :**

- Délivrer une information claire sur la gestion individuelle lors de difficultés rencontrées par un agent sur son poste de travail.
- Résoudre le mal-être de l'agent concerné.

**Le responsable de la mise en œuvre de la procédure est :**

Le Directeur Général des Services

**Précisions sur le vocabulaire utilisé :**

**Structure** *Unité de recherche, service central ou commun, composante.*

**Directeur de structure** *Chef de service au sens de la réglementation relative à l'hygiène Sécurité et médecine de prévention dans la fonction publique : autorité auprès de laquelle sont placés les agents de la structure.*

**Assistant de prévention** *Personne chargée de conseiller et d'assister le directeur dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. Elle est placée sous l'autorité directe du directeur de structure.*

**Collectif de travail** *Groupe d'agents travaillant en même temps, dans une organisation commune, dans le même espace, sur le même outil, ou dans le même but. Un collectif de travail se définit à partir de 2 agents sauf s'il s'agit d'un conflit interindividuel dans quel cas il ne s'agit pas du collectif.*

## Descriptif

1. Un agent est en situation de mal-être du fait de son travail. Soit il prend lui-même contact avec l'interlocuteur qui lui semble adapté ; soit si un collègue, un représentant syndical ou un assistant de prévention, le médecin de prévention, l'assistante sociale ou la DRH, observe que l'agent est en situation de mal-être, il peut lui conseiller de contacter le ou les interlocuteur(s) adapté(s).
2. L'interlocuteur privilégié est le responsable hiérarchique direct de l'agent. Cependant si son mal-être est lié à son responsable hiérarchique direct, le N+2 sera l'interlocuteur. S'il s'avère qu'aucun des responsables hiérarchiques ne peut être l'interlocuteur de l'agent, alors il s'orientera vers d'autres interlocuteurs de l'université.
3. Selon la situation, l'agent peut prendre contact ou sera orienté vers l'interlocuteur adapté : la DRH, le SST ou l'AS.
4. Le service de la DRH reçoit l'agent à sa demande. Selon la situation, l'interlocuteur sera : le bureau des carrières, le bureau de gestion administrative, le vice-président ressources humaines et politique sociale. La DRH peut demander une visite à la demande de l'employeur pour l'agent, auprès du médecin de prévention.
5. Le médecin de prévention reçoit l'agent soit à sa propre demande (visite à la demande de l'intéressé), soit par le biais d'une visite à la demande de l'employeur. L'agent peut être orienté vers un réseau de soin extérieur si nécessaire, mais également vers la psychologue du travail. La psychologue du travail reçoit l'agent à sa propre demande ou, suite au conseil du médecin de prévention.
6. L'assistante de service social accompagne les personnels dans leurs difficultés tant professionnelles que personnelles. Par son rôle d'accueil, d'écoute et d'accompagnement dans la recherche de solutions, elle contribue à l'amélioration à la vie au travail des personnels.
7. Chaque interlocuteur peut orienter vers un autre interlocuteur s'il le juge plus compétent ou complémentaire à ses missions.
8. La prise en charge se termine au moment où une solution pour répondre au mal-être de l'agent est trouvée. La solution peut être une action sur le travail : l'organisation, la répartition des tâches ; une solution administrative : informations sur l'évolution, les concours, l'orientation, la mobilité, rencontre de la hiérarchie, un accompagnement de l'agent, une médiation si besoin, etc...
9. L'agent continue à être suivi, le temps nécessaire, par le ou les interlocuteurs qui l'ont pris en charge.

### *Remarque :*

Si plusieurs personnes d'une même structure sont en mal-être dû à leur travail, alors la procédure « Gestion d'une situation de difficultés organisationnelles ou de mal-être collectif » sera appliquée.