



Conduire un entretien collectif d'évaluation des facteurs de risques psychosociaux



Cette mission doit être clairement identifiée et reconnue comme une démarche participant à la prévention des risques professionnels dans la collectivité. L'employeur doit soutenir cette étape de recueil de données et réaliser une communication permettant aux agent-e-s d'avoir confiance dans la confidentialité du contenu des entretiens.



1 ORGANISER DES ENTRETIENS COLLECTIFS PAR UNITÉ DE TRAVAIL

➤ Menés par l'employeur, plus précisément le-s personne-s ressource-s en interne à qui il a confié cette mission :

- Responsable/référent-e RH.
- Conseiller-ère/assistant-e de prévention.

✓ À NOTER :

Prévoir au moins 2 heures pour chaque unité de travail.

Le Centre de Gestion

Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

📍 7 rue Condorcet CS 70007 - 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1 📞 04 73 28 59 80 ✉ accueil@cdg63.fr 🌐 cdg63.fr

cdg ⁶³
Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Puy-de-Dôme



2 INTRODUIRE L'ENTRETIEN COLLECTIF

Préalablement à la réunion, il est possible de mettre à disposition des participant-e-s la grille d'évaluation, afin qu'ils/elles puissent en prendre connaissance en amont.

➤ **Rappel du cadre de la démarche d'évaluation des risques psychosociaux** : objectifs, rôles des différents acteurs, planning prévisionnel, modalités d'information du personnel concernant les résultats de l'évaluation et de la suite donnée à la démarche (plan d'actions).

➤ **Rappel des règles internes aux échanges dans le groupe afin de garantir la protection de la parole** :

- Anonymisation des propos.
- Confidentialité.
- Chaque participant-e est invité-e à s'exprimer en son nom.
- L'écoute mutuelle et le respect de chacun-e des participant-e-s sont requis.

➤ **Les animateur-trice-s peuvent donner les consignes de travail suivantes** :

- Il s'agit de repérer les moments et les contenus précis de votre travail qui vous exposent à des risques psychosociaux ou au contraire qui vous en protègent.
- Il s'agit de demander une description précise, concrète et factuelle des contraintes de travail afin de permettre d'affiner le plan d'action. Des éléments de votre activité, contextualisés peuvent être quantifiés (fréquence, durée, périodicité) et qualifiés (moments et lieux, conditions précises d'occurrence).

➤ **Pour initier les échanges, plusieurs possibilités** :

- Demander aux participant-e-s de commencer par des thèmes ou situations qui posent le plus problème **en permettant aux participant-e-s de prendre 5 à 10 minutes de réflexion individuelle, sur la base de la grille d'évaluation remise en amont.**
- Commencer par une question générale ouverte sur ce qui pose problème, crée des tensions, des difficultés ou par ce qui fonctionne bien, ce qui est apprécié, ce qui facilite le travail.



3 ANIMER L'ENTRETIEN COLLECTIF

➤ Pour chaque question de la grille d'entretien, les animateur-trice-s sont invité-e-s à donner des exemples concrets de leur activité afin d'apprécier la régularité, la fréquence, les circonstances d'occurrence du facteur de risque.

- Qu'est-ce que cette question évoque pour vous ?
- Pouvez-vous donner des exemples ?
- À quelle fréquence cela se produit-il ?
- À quel moment de la journée ?



Si tout va bien, c'est un **facteur de protection**.



S'il y a des difficultés, c'est un **facteur de risque** dont il faut préciser les caractéristiques.

➤ Pour chaque question, les animateur-trice-s peuvent rédiger une synthèse des échanges dans la case de texte libre, située en dessous de la question et valident leur formulation avec le groupe.

- Au cours des échanges, il est important d'être attentif-ve à :
 - La libre expression de chacun-e.
 - Au risque de dérive vers des aspects comportementaux ou personnels.



4 CLÔTURER L'ENTRETIEN COLLECTIF

- Les animateur-ric-e-s peuvent reprendre la grille et réaliser un résumé des principaux points abordés afin de s'assurer que l'évaluation est conforme aux échanges.
- L'entretien peut être clôturé avec les questions suivantes :
Y a-t'il des points de votre travail qui n'auraient pas été abordés et qui vous semblent importants de signaler ?
- Préciser la suite de la démarche auprès des agent-e-s en leur rappelant le planning prévisionnel de conduite de la démarche, le travail sur la formulation de propositions d'actions avec les responsables de services, la présentation des propositions d'actions lors de la formation spécialisée du Comité Social Territorial (CST) appelée Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (FSSSCT) pour avis, ainsi que les modalités d'information du personnel concernant les résultats de la démarche.