

HYGIENE ET SECURITE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

AVANT PROPOS	2
1. CHAMP D'APPLICATION	4
1.1. PRINCIPE GENERAL : ARTICLE 2 DU DECRET DU 9/05/1995/.....	4
1.2. RESPONSABILITE DU CHEF DE SERVICE.....	5
1.3. OBLIGATIONS GENERALES DE SECURITE, CODE DU TRAVAIL LIVRE II, TITRE 111	6
1.4. SITUATION DE DANGER GRAVE ET IMMINENT	7
1.4.1. <i>L'exercice du droit de retrait des agents:</i>	7
1.4.2. <i>Nos commentaires :</i>	7
1.4.3. <i>Rôle de l'Inspection du travail (articles 5.5 et 5.7)...</i>	9
1.5. FORMATION DES AGENTS EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE ARTICLE 6.....	10
2. LE COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE	12
2.1. MISE EN PLACE:.....	12
2.2. COMPOSITION DES C.H.S.(ARTICLE 36)	12
2.3. COMPETENCE DES C.H.S.(ARTICLE 30).....	13
2.4. FONCTIONNEMENT	14
2.5. MOYENS :.....	16
2.6. AGENT CHARGE DE LA MISE EN OEUVRE (A.C.M.O.).....	20
2.7. LA MEDECINE DE PREVENTION	22
2.8. L'I.H.S. L'INSPECTEUR HYGIENE ET SECURITE	26
3. ACCIDENT DE SERVICE, MALADIE PROFESSIONNELLE...	27
3.1. L'ACCIDENT DE SERVICE	27
3.2. LA MALADIE PROFESSIONNELLE	28
4. HARCELEMENTS	28
4.1. QUE PEUT FAIRE SUD TRAVAIL	30
5. LES DIFFERENTS REGISTRES	32
LISTE DES ANNEXES	34
<i>Décret du 9 mai 1995</i>	34
<i>Tableau synoptique danger grave et imminent</i>	34
<i>Exemple de registre de danger grave et imminent</i>	34
<i>Droit de retrait exercé par les agents des Hauts de Seine</i> ...	34
<i>Règlement Intérieur CHS IDF</i>	34
<i>Règlement Intérieur Type</i>	34
<i>Responsabilité pénale des ACMO</i>	34
<i>Courrier DAGFP sur l'obligation des visites médicales</i>	34
<i>Coordonnées des I.H.S.</i>	34
<i>Consignes incendie</i>	34
<i>Intervention Entreprise Extérieure (plan de prévention)</i>	34
<i>Visite périodique obligatoire</i>	34

AVANT PROPOS

Dans la fonction publique, le code du travail, en ce qui concerne l'hygiène et la sécurité, est applicable depuis 1982.

Mais il a fallu des affaires telles que le problème du sang contaminé mettant en cause des ministres, l'amiante à Jussieu, la responsabilité pénale d'enseignants vis à vis d'élèves pour que le gouvernement décide de relancer les CHS et la médecine de prévention en 1995. Comme quoi, les condamnations servent aussi à faire avancer la prévention et à améliorer les conditions de travail. Dorénavant dans toutes les administrations, il y a théoriquement des CHS chargés de l'hygiène et la sécurité de ses agents.

Nous avons donc dans notre ministère des Comités Hygiène Sécurité régionaux sauf en Ile de France, PACA, et Rhône Alpes où ils sont départementaux.

Parce que nous sommes dans une administration, certains pensent que nous ne sommes « pas à plaindre », que « globalement » les conditions de travail sont « bonnes », que les risques sont « minimales ». Nous nous retrouvons dans une administration où les DD et DR sont frappés d'amnésie. Ils ont oublié que dans une vie antérieure, ils ont été contrôleurs et inspecteurs du travail.

Nous allons citer quelques exemples, dans nos murs :

Refus de faire un diagnostic amiante dans un immeuble en contenant ; refus de faire un diagnostic plomb dans un premier temps puis pressions sur le contrôleur chargé du chantier pour qu'il ne fasse pas appliquer la réglementation par l'entreprise ; refus de la part de l'administration d'écrire un plan de prévention (décret de février 92) ; masques amiante pas entretenus ; agents chargés de contrôler des chantiers amiante sans formation ; suite à l'installation dans de nouveaux locaux, pas d'extincteurs pendant plusieurs semaines ; refus de faire appliquer le décret sur les écrans de visualisation ; lors de réaménagement de locaux, refus d'appliquer le décret sur la conception des locaux ; refus de soumettre les agents de contrôle à la surveillance médicale spéciale ; refus de mener une enquête pour harcèlement moral dans un service ; refus de donner des fontaines à eau ; pour ne pas reclasser un travailleur COTOREP embauché dans les services... licenciement sous prétexte de son ... handicap... Refus de former les membres du CHS faute de crédit de l'INTEFP...

Si le cordonnier est le plus mal chaussé, nous pouvons aussi dire que dans nos services nous avons des rigolos qui traitent les conditions de travail par-dessus la jambe, et qu'il faut un sacré moral pour se les coltiner.

Les agressions physiques contre les agents de contrôle sont aussi une partie de plaisir sans fin où l'agressé doit démontrer son innocence et son « doigté professionnel » avant tout soutien de sa hiérarchie et éventuellement une prise en compte par le C.H.S.

Faire appliquer le code du travail se heurte comme dans le privé aux mêmes arguments : « on n'a pas d'argent, à moins que vous ne vouliez amputer sur tels travaux ». Ainsi pas de rapport de vérification des installations électriques, des ascenseurs, des installations sécurité incendie, des installations de ventilation ou climatisation... Et ne parlons pas des difficultés supplémentaires quand on est dans une cité administrative, avec plusieurs administrations.

Bien entendu, l'administration s'est bien gardée de mettre en place de vrais inspecteurs du travail pour contrôler l'hygiène sécurité, indépendants et ayant des pouvoirs de contraintes, mise en demeure et procès verbal, vis à vis de l'Etat.

La seule chose qui fasse peur, c'est de menacer le DD ou le DR en lui expliquant qu'il peut être poursuivi pour mise en danger d'autrui en cas de manquement à une obligation de sécurité ou pour négligence en cas d'accident.

Le rôle du syndicat est donc essentiel en matière de santé au travail, face à une administration toujours de mauvaise volonté et toujours sans le sou, afin d'assurer la sécurité et d'améliorer les conditions de travail des agents. (on préfère mettre l'argent dans la communication.)

Le rôle des agents est aussi indispensable : ils peuvent inscrire dans le registre hygiène et sécurité de l'immeuble leurs observations, pétitionner, interpeller la DAGEMO, le ministre, lancer une campagne de presse, exercer leur droit de retrait dès qu'ils se sentent en situation de danger grave et imminent.

Garder le moral, ne rien concéder, mettre sur la place publique, se servir du droit comme instrument au service d'une cause.: voilà ce qui gêne et fait avancer la santé et la sécurité des agents.

Le droit du travail ne s'use que si l'on ne s'en sert pas !.

1. CHAMP D'APPLICATION

Le Décret du 28 mai 1982 concernant la fonction publique d'Etat et le Décret N° 85-603 du 10 juin 1985 pour la fonction publique territoriale ont fait l'objet d'une refonte importante pour aboutir au Décret du 9 mai 1995 afin de tenir compte :

- 1) Du protocole du 28 juillet 1994 relatif à l'hygiène et à la sécurité et à la médecine de prévention et à l'insertion du droit de retrait au profit des agents de la fonction publique.
- 2) Des principes généraux de prévention introduit dans notre droit national par une directive européenne.

Le Décret du 9 mai 1995 s'applique à l'ensemble des personnels, titulaires et non titulaires. (en annexe 1).

Et la circulaire FP/4 n° 1871 du 24/01/1996

1.1.PRINCIPE GENERAL : ARTICLE 2 DU DECRET DU 9/05/1995 /

"Les locaux doivent être aménagés, les équipements doivent être installés et tenus de manière à garantir la sécurité des agents et, le cas échéant des usagers. Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaire à la santé des personnes."

Les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles définies au Livre II, Titre III du Code du Travail et des Décrets pris en application, et notamment l'article L 230-2 du Code du Travail relatif aux principes généraux de prévention, à l'exception du chapitre 6 (CHSCT) et du pouvoir de contrainte de l'inspecteur du travail.

L 230-2 du Code du Travail :

"I. - Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Sans préjudice des autres dispositions du présent code, lorsque dans un même lieu de travail les travailleurs de plusieurs entreprises sont présents, les employeurs doivent coopérer à la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la santé selon des conditions et des modalités définies par décret en Conseil d'Etat.

II. - Le chef d'établissement met en œuvre les mesures prévues au I ci-dessus sur la base des principes généraux de prévention suivants :

- a) Eviter les risques;*
- b) Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités;*
- c) Combattre les risques à la source;*
- d) Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé;*
- e) Tenir compte de l'état d'évolution de la technique;*
- f) Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux;*
- g) Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants;*
- h) Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle;*

i) Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

III. - Sans préjudice des autres dispositions du présent code, le chef d'établissement doit, compte tenu de la nature des activités de l'établissement :

a) Evaluer les risques pour la sécurité et la santé des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail; à la suite de cette évaluation et en tant que de besoin, les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production mises en œuvre par l'employeur doivent garantir un meilleur niveau de protection de la sécurité et de la santé des travailleurs et être intégrées dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement;

b) Lorsqu'il confie des tâches à un travailleur, prendre en considération les capacités de l'intéressé à mettre en œuvre les précautions nécessaires pour la sécurité et la santé."

1.2. RESPONSABILITE DU CHEF DE SERVICE

Article 2.1 du Décret du 9 mai 1995 :

" Les chefs de service sont chargés dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité"

Article 5.9 du Décret du 9 mai 1995

" Le bénéfice de la faute inexcusable de l'employeur définie à l'article L 452-1 du Code de la Sécurité Sociale (Lorsque l'accident est dû à la faute inexcusable de l'employeur ou de ceux qu'il s'est substitués dans la direction, la victime ou ses ayants droits ont droit à une indemnisation complémentaire dans les conditions définies aux articles suivants) est de droit pour les agents non-fonctionnaires qui seraient victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle alors qu'eux-mêmes ou un membre du comité d'hygiène et de sécurité avaient signalé au chef de service ou à son représentant le risque qui s'est matérialisé"

Pour le non titulaire le bénéficiaire du régime de la faute inexcusable de l'employeur se traduit par une indemnisation complémentaire. Elle correspond à une majoration des indemnités dues au titre de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle. Cette majoration est versée par la caisse d'assurance maladie et financée par l'employeur par l'intermédiaire d'une « cotisation complémentaire ». Ces dispositions ne concernent pas les fonctionnaires ; le régime dont ils bénéficient en cas d'invalidité permanente est plus performant :

Pension d'invalidité en cas de radiation des cadres

Allocation temporaire d'invalidité cumulable avec le traitement lorsque le fonctionnaire est maintenu en activité.

Article 4 du Décret du 9 mai 1995:

« Le chef de service nomme l'ACMO» (agent chargé de la mise en œuvre) des règles d'hygiène et de sécurité »

Nos commentaires :

En matière de responsabilité pénale:

Le chef de service est responsable pénal, d'autant qu'en tant qu'ancien agent de contrôle, il ne peut expliquer qu'il n'est pas au fait de la réglementation.

En présence d'un accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel, le non-respect des principes généraux de prévention pourrait constituer la négligence punissable en cas d'homicide ou de blessures involontaires, sur le fondement des dispositions du Code pénal.

Le non respect de ces principes de prévention, en connaissance de cause des risques courus par les salariés, peut être constitutif d'une faute inexcusable de l'employeur, en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

L'ACMO doit donc porter à la connaissance du chef de service les situations dangereuses, il est donc important de laisser des traces écrites (courriers, compte rendu de CHS).

Qui sont les chefs de service ? :

Le Directeur Régional au sein de la DRTEFP

Le Directeur Départemental du Travail au sein de sa direction départementale.

Les DA ne sont pas les chefs de service, le DR n'est pas le responsable des DD, en matière d'hygiène et de sécurité.

1.3. OBLIGATIONS GENERALES DE SECURITE, CODE DU TRAVAIL LIVRE II, TITRE 111

Dans la fonction publique le Livre II, Titre III du Code du travail s'applique :

Livre II : REGLEMENTATION DU TRAVAIL

Titre III : HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Chapitre préliminaire Principes généraux de prévention

Chapitre I : Dispositions générales

Chapitre II Hygiène

Chapitre III Sécurité

Chapitre IV Disposition particulières aux femmes et aux jeunes travailleurs

Chapitre V Dispositions particulières applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil.

Chapitre VI CHSCT ne s'applique pas à la fonction publique

Chapitre VII Prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Chapitre VIII Dispositions particulières relatives à la coordination pour certaines opérations de bâtiment ou de génie civil.

1.4.SITUATION DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

articles 5.6 ,5.7, 5.8 et 5.9

PROCEDURE A SUIVRE (voir également les tableaux joints en annexe 2)

1.4.1.L'exercice du droit de retrait des agents:

Si un agent ou un groupe d'agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement l'autorité administrative et se retire de son poste de travail. (article 5.6)

Ou si un membre du C.H.S. constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail (qu'il pense avoir un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé) il en avise immédiatement le chef de service ou son représentant et consigne cet avis sur le registre. (article 5.7)

Le droit de retrait doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui (collègues, usagers) une nouvelle situation de danger grave et imminent. (article 5.6 alinéa 3)

L'autorité administrative est immédiatement informée de l'existence d'une situation de danger grave et imminent et du retrait de sa situation de travail exercé par un agent. Si c'est sur l'initiative d'un membre du C.H.S., l'information est effectuée sur le registre spécial coté et ouvert au timbre du comité. Ce registre est tenu, sous la responsabilité du chef de service, Tout avis doit être daté, signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par le chef de service y sont également portées (article 5.8).

Il est procédé à une enquête immédiate par le chef de service, en compagnie du membre du C.H.S. ayant signalé le danger, le chef de service prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le comité des décisions prises (article 5.7)

1.4.2.Nos commentaires :

En tout état de cause il nous semble préférable que même si l'initiative a été prise par un ou des agents, et bien que le décret ne le précise pas, qu'un membre du C.H.S. participe à l'enquête.

Veiller à ce que le registre spécial (registre spécifique danger grave et imminent) soit bien tenu à la disposition des agents, savoir où il se trouve.

Le chef de service prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le C.H.S. (article 5.7)

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le chef de service arrête les mesures à prendre, après avis du C.H.S. réuni en urgence dans un délai n'excédant pas 24 heures.

L'Inspecteur du Travail est obligatoirement saisi et assiste de plein droit à la réunion du C.H.S.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le C.H.S. , l'autorité administrative arrête les mesures à prendre. (article 5.7 alinéa 2).

SANCTION:

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux. (article 5.6 alinéa 2)

REPRISE DU TRAVAIL

L'autorité administrative ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent (article 5.6 alinéa 4)

EXCEPTIONS:

Dans certaines administrations, la détermination des missions de sécurité des biens et des personnes sont incompatibles avec le droit de retrait. Il s'agit des douanes, de la police, de l'administration pénitentiaire et de la sécurité civile ; les procédures à suivre dans ces administrations sont déterminées par voie d'arrêté interministériel après avis du C.H.S. Central compétent et de la commission centrale d'hygiène et de sécurité du conseil supérieur de la fonction publique d'état

REGISTRE SPECIAL (article 5.8)

Le registre spécial coté et ouvert au timbre du comité d'hygiène et de sécurité est tenu sous la responsabilité du chef de service.

Le registre est tenu à la disposition :

- Des membres du C.H.S.
 - De l'inspection du Travail
 - Des I.H.S.
- (exemple de registre en annexe 3)

FAUTE INEXCUSABLE (article 5.9)

Le bénéfice de la faute inexcusable de l'employeur définie à l'article L 452-1 du code de la sécurité sociale est de droit pour les agents non-fonctionnaires qui seraient victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle alors qu'eux-mêmes ou un membre du C.H.S. avaient signalé au chef de service ou à son représentant le risque qui s'est matérialisé.

Remarques :

En tant qu'agents de l'Etat, nous nous retrouvons souvent dans la situation de danger grave et imminent.

Exemples vécus dans nos services :

Issues de secours fermées ou encombrées: danger grave et imminent.

Refus du DD de faire analyser les peintures anciennes (peut être au plomb) que des salariés d'une entreprise extérieure grattent en présence des agents: motif raisonnable de penser qu'il existe un danger grave et imminent

Pas d'extincteurs ou en mauvaise état dans les locaux: danger grave et imminent

Refus d'analyser l'atmosphère d'un bureau sous plafond amianté: un motif raisonnable de penser qu'il existe un danger grave et imminent

Refus de reclasser un agent qui a un avis d'inaptitude partielle sur son poste de travail par le médecin de prévention pour harcèlement: danger grave et imminent

Refus d'entretenir un véhicule de service, pneus freins: danger grave et imminent.

Massicot vétuste, défectueux, non vérifié par un organisme agréé: motif raisonnable de penser qu'il existe un danger grave et imminent pour les utilisateurs.

Refus de prendre des mesures immédiates quand il y a 30 ou davantage dans un bureau: danger grave et imminent pour les asthmatiques, les cardiaques....*

Attention: si tout le monde comprend le terme "grave", (danger pour la santé, pour la vie, pour l'intégrité physique ou morale), le terme "danger imminent" est interprété de manière restrictive par l'administration.

En effet, l'imminence concerne: le danger et non sa réalisation. Par exemple inhaler de l'amiante aujourd'hui peut amener un mésothéliome dans 20 ou 30 ans. Le risque d'inhalation est immédiat. Les effets sur la santé et sur la vie apparaîtront dans 20 ans.

Nous n'exerçons que rarement notre droit de retrait. Pourtant il ne faut pas démontrer qu'il y a danger grave et imminent mais bien qu'il y a un motif raisonnable de le penser.

1.4.3.Rôle de l'Inspection du travail (articles 5.5 et 5.7)

Dans le cas d'une situation de travail présentant un risque grave pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions ou en cas de désaccord sérieux et persistant entre l'administration et le CHS, le chef de service compétent, ainsi que le CHS compétent peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail. Les I.H.S. peuvent également solliciter cette intervention. (art. 5.5 alinéa 1)

Dans le cas d'un désaccord sérieux et persistant, l'inspection du travail n'est saisie que si le recours à l'IHS n'a pas permis de lever le désaccord.

L'intervention de l'inspecteur du Travail donne lieu à un rapport adressé conjointement au chef de service concerné, au CHS, à l'IHS et pour information au préfet du département. Ce rapport indique s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

Le chef de service adresse dans les 15 jours au membre du corps de contrôle à l'origine du rapport une réponse motivée indiquant les mesures immédiates qui ont fait suite au rapport ainsi que les mesures qu'il va prendre accompagnées d'un calendrier.

Le chef de service communique copie dans le même délai, de sa réponse au C.H.S. ainsi qu'à l'IHS.

En cas de désaccord du chef de service sur le rapport, ou lorsque les mesures indiquées dans la réponse ne sont pas exécutées, le membre du corps de contrôle, auteur du rapport, adresse, par la voie hiérarchique, un rapport au ministre compétent. Celui-ci fait connaître sa réponse dans un délai d'un mois. Le rapport et la réponse du ministre sont communiqués au CHS local et au comité central d'hygiène.

Peuvent être sollicités dans les mêmes conditions que l'inspection du travail: les membres du corps des vétérinaires inspecteurs ou le corps de médecins inspecteurs de la santé dans leurs domaines d'attribution respectifs ainsi que la sécurité civile.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le chef de service arrête les mesures à prendre, après avis du C.H.S. compétent réuni en urgence dans un délai n'excédant pas 24 heures. L'inspecteur du travail est obligatoirement saisi et assiste de plein droit à la réunion du CHS. Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le CHS, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre (art. 5.7 alinéa 2)

Quels sont les moyens pour l'autorité administrative de contester ou de remettre en cause un droit de retrait exercé par un ou plusieurs agents ?

En dernier ressort l'autorité administrative arrête les mesures à prendre et met, si nécessaire en demeure par écrit l'agent de reprendre le travail sous peine de mise en œuvre des procédures statutaires (disciplinaires), dès lors que la situation de danger grave et imminent ne persiste plus, ou que le retrait a été considéré comme étant injustifié.

Quel inspecteur du travail est compétent pour intervenir ?

Qu'il s'agisse de la saisine de l'inspection du travail ou des autres catégories d'intervenants mentionnés à l'alinéa 3 de l'article 5-5 du décret, celle-ci devra s'effectuer auprès du directeur départemental du travail ou du chef de service départemental dont relèvent les autres intervenants sollicités (sécurité civile, services vétérinaires ...)

La détermination du fonctionnaire amené à intervenir sera effectuée respectivement par le directeur départemental du travail, par le chef de service départemental concerné ou par le préfet compétent selon les règles propres à chacun des domaines concernés. Circulaire FP/4 n° 1871 du 24/01/1996

1.5. FORMATION DES AGENTS EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 6

Tous les agents doivent bénéficier d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité.

- 1) Lors de l'entrée en fonction des agents
- 2) Lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou d'une transformation de locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux.
- 3) En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu être évitées.
- 4) En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou dans des fonctions similaires.

A la demande du médecin de prévention une formation peut également être organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

OBJET DE LA FORMATION DISPENSEE AUX AGENTS (article 7)

Instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant celle des usagers du service.

La formation est dispensée sur les lieux de travail, elle porte sur :

- Les conditions de circulation sur les lieux de travail (issues et dégagements)
- Les conditions d'exécution du travail (comportements à observer aux postes de travail, fonctionnement des dispositifs de protection et de secours)
- Dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre
- Les responsabilités encourues

Cette formation se déroule pendant les heures de service, le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service. article 9.

Dans les services où sont effectués des travaux dangereux, un ou plusieurs agents doivent avoir reçu obligatoirement l'instruction nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence article 14

Contenu de la formation : Circulaire .FP/4 n° 1871 du 24/01/1996

Le titre II du décret ne définit pas le contenu précis de la formation à l'hygiène et à la sécurité.

Un tel laconisme est dû à l'extrême diversité des situations existant dans la fonction publique de l'Etat. En effet, à titre d'exemple, la formation à l'hygiène et à la sécurité doit être dispensée aussi bien à un agent travaillant

dans un bureau de l'administration centrale qu'à un agent d'une direction départementale de l'équipement appelé à travailler sur la voie publique. Or, il est évident que le second est plus que le premier exposé aux risques professionnels et doit donc faire l'objet d'une formation plus poussée en matière d'hygiène et de sécurité.

Par conséquent, le contenu précis de la formation à l'hygiène et à la sécurité ne saurait être défini de façon générale dans un texte valable pour l'ensemble des administrations. Il doit l'être au cas par cas, en tenant compte des situations spécifiques de chaque service.

Aussi le titre II du décret se borne-t-il à indiquer que la formation à l'hygiène et à la sécurité doit être « pratique et approprié », c'est à dire que son contenu, surtout lorsqu'il s'agit de l'aspect formation relative aux conditions d'exécution du travail, doit être fixé en tenant compte notamment des risques auxquels l'agent est exposé, des tâches qui lui seront confiées, de sa qualification et de son expérience professionnelle.

C'est à l'administration qu'il appartient de définir le contenu de la formation à l'hygiène et à la sécurité. Le médecin de prévention et l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité doivent être associés à cette définition.(CTPR)

Qui peut dispenser la formation ?

La formation à l'hygiène et à la sécurité est dispensée sur les lieux de travail et pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service.

Chaque administration détermine qui doit assurer ce type de formation. Dans la plupart des cas, la meilleure solution paraît être que cette formation soit assurée par l'agent chargé de la mise en œuvre des règles de sécurité (ACMO) (pour ce qui est de l'aspect formation relative aux conditions de circulation sur les lieux de travail et de l'aspect formation relative aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre) ou par le supérieur hiérarchique des intéressés (surtout par ce qui est de l'aspect formation relative aux conditions d'exécution du travail), voire s'il en existe un, par le secouriste (pour ce qui est de l'aspect formation relative aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre). Le médecin de prévention doit bien évidemment être associé à ces actions de formation. Circulaire FP/4 n° 1871 du 24/01/1996.

2. LE COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE

2.1. MISE EN PLACE:

Sont institués dans chaque département ministériel ou groupe de départements ministériels, un comité central d'hygiène et de sécurité et, éventuellement, des comités d'hygiène et de sécurité locaux ou spéciaux (art. 16)
Dans nos services il existe un C.H.S. par région et un C.H.S. par département sur les régions IDF, PACA, RHONE ALPES,

Nos commentaires :

Nous revendiquons 1 CHS par département car les crédits sont départementaux, le Directeur Départemental est le responsable pénal. Un C.H.S. régional ne fait pas de visites régulières dans chaque département, Le DR n'a rien à faire d'un immeuble situé à 300 km. C'est au niveau local que peuvent se régler les problèmes.

2.2. COMPOSITION DES C.H.S.(ARTICLE 36)

Chaque C.H.S. comprend un nombre de suppléant égal à celui des titulaires. Les suppléants peuvent assister aux réunions des C.H.S.

Ils ne peuvent siéger avec voix délibérative que lors de l'absence des titulaires.

Chaque CHS comprend :

- 3 à 5 représentants de l'administration (qui ont une **voix délibérative**) dont le fonctionnaire responsable des problèmes d'hygiène et de sécurité.(ACMO, **voix consultative**)
- 5 à 9 représentants du personnel (qui ont une **voix délibérative**) qui désignent l'un d'entre eux pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint du comité. Le nombre des représentants du personnel est fixé en fonction de l'importance des effectifs ou de la nature des risques professionnels. Dans tous les cas le nombre des représentants du personnel excède au moins de 2 celui des représentants de l'administration.
- le médecin de prévention (qui a **une voix consultative**)

Pour l'administration les membres du CHS représentant l'administration sont nommés par décision de l'autorité auprès de laquelle le CHS est institué.

Ne pas hésiter à faire intervenir les suppléants, même en présence des titulaires. Il faut que les suppléants soient dédommagés de leurs déplacements comme les titulaires (voir Règlement Intérieur en annexe 6).

DESIGNATION DES MEMBRES

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, au sein des C.H.S. sont désignés librement par les organisations syndicales.

Les sièges réservés aux organisations syndicales sont attribués en fonction des résultats obtenus par les organisations syndicales au référendum de représentativité, qui a lieu tous les 3 ans.

DIFFUSION DE LA LISTE DES MEMBRES DU C.H.S. (article 42)

La liste des représentants du personnel au C.H.S., ainsi que l'indication habituelle de leur lieu de travail, doit être portée à la connaissance des agents.

Nos commentaires :

Demander un panneau d'affichage C.H.S. à chaque étage de chaque site.

Peuvent participer à titre consultatif, aux C.H.S.

- L'I.H.S.
- L'expert appelé à la demande de l'administration ou des organisations syndicales. Les experts n'ont pas voix délibérative. Ils n'assistent à la réunion que sur la partie pour laquelle ils sont experts.

Qui peut convoquer des experts : (article 37 2^{ème} et 3^{ème} alinéas décret 82-453 du 28/05/1982)

Le président du comité d'hygiène et de sécurité peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des organisations syndicales.

- Toute personne qualifiée.

Qu'est-ce qu'une personne qualifiée: (article 38 Décret n° 82-453 du 28/05/1982)

Les CHS centraux, spéciaux et locaux peuvent faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qualifiée.

Nos commentaires :

Un syndicat peut désigner un de ses membres en qualité d'expert ou de personne qualifiée, il participe alors au C.H.S. sur la partie pour laquelle le syndicat l'a désigné comme expert. Par exemple le travail sur écran, le nettoyage des équipements de protection individuels ...

2.3.COMPETENCE DES C.H.S.(ARTICLE 30)

Ils ont à connaître des questions relatives à :

L'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité

Aux méthodes et techniques de travail et au choix des équipements de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé des agents.

Aux projets d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité, et de bien être au travail.

Aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés ;

Aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et nécessaires aux femmes enceintes.

Les comités procèdent en outre à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents du ou des services entrant dans leur champ de compétence.

A cette fin ils délibèrent chaque année d'un rapport sur l'évolution des risques professionnels, présentés par le président du C.H.S.

Nos commentaires :

Ces compétences n'incluent pas directement et explicitement les conditions de travail. Il faut donc mener la bataille pour les inclure : Nous avons obtenu en Ile de France un amendement dans le règlement intérieur précisant :

« Les attributions des CHS sont celles prévues par les dispositions du chapitre 5 titre IV du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995, ainsi que celles de la circulaire fonction publique du 14 octobre 1993 relatives au harcèlement sexuel.

Cependant, elles seront élargies aux problèmes de santé au travail touchant notamment aux conditions de travail : par ailleurs le CTPR peut leur confier des missions particulières dans un domaine ou un autre.

(en annexe 6 règlement intérieur IDF)

Enquête à la suite d'accident de service ou de maladie professionnelle (article 45)

Le C.H.S. procède à une enquête à l'occasion de chaque accident ou maladie professionnelle ou à caractère professionnel. (*C'est rarement le cas : ex : en cas d'incident violent avec un employeur.*)

L'enquête est conduite par 2 membres du C.H.S., un représentant de l'administration, l'autre représentant le personnel. Ils peuvent se faire assister par d'autres membres du C.H.S., par exemple le médecin de prévention.

Le C.H.S. est informé des conclusions de chaque enquête menée et des suites qui y sont données.

Nos commentaires :

Il est donc nécessaire qu'une procédure soit mise en place pour que les membres du C.H.S. soit informé immédiatement de la survenance des accidents, notamment graves, pour que l'enquête puisse être effectuée le plus rapidement possible. Rien n'empêche par ailleurs de faire son enquête sans représentant de l'administration si celui-ci renâcle ou retarde l'enquête.

Amélioration des conditions de travail(article 46)

Le C.H.S. suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.

Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre..

2.4. FONCTIONNEMENT

Règlement Intérieur

Un règlement intérieur type de C.H.S. existe, il s'agit de l'annexe 3 de la circulaire FP4 N° 1871 du 24/01/1996.(en annexe 7)

Nos commentaires :

Dans le Règlement intérieur, qui se négocie lors de la mise en place du CHS il faut essayer de négocier :

- ***une réunion de C.H.S par trimestre,***
- ***Plus d'autorisation d'absence et prise en charge par l'administration.***
- ***Rôle des suppléants (droit de prendre part au débat pendant le CHS)***
- ***Diffusion des procès-verbaux***

- *Modalités d'accès aux locaux de travail*
- *Elargissement des compétences des C.H.S aux conditions de travail puisque le décret parle de protection de la santé.*

CONVOCAION DU C.H.S) ET COMMUNICATION DES DOCUMENTS (Article 53 et 57 alinéa 1 Décret 82-453 modifié du 28/05/1982).

Le C.H.S se réunit au moins une fois par semestre sur convocation du Président ou, dans le délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Par exemple : dans un C.H.S. il y a 6 représentants du personnel : 3 sud, 2 X et 1 Y, si les 3 sud demandent une réunion du CHS, celui-ci doit être réuni dans les deux mois.

Communication doit être donnée aux membres du CHS de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission au plus tard 15 jours avant la date de la séance

ORDRE DU JOUR ET VOTE (article 54)

L'ordre du jour (articles 33 et 44 à 51 du décret n° 82-453 de chaque réunion du 28/05/1982) du comité d'hygiène et de sécurité est arrêté par le président après consultation des organisations syndicales représentées au CHS.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles sus-visés, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Ces questions sont alors transmises par son président à tous les membres du comité.

Le C.H.S. émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés ; S'il est procédé à un vote celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné à la proposition formulée.

Nos commentaires :

Pas de consensus mou. Acter chaque position par un vote, et non par un engagement informel.

1 proposition

2 modalités d'application

3 calendrier de réalisation .

Le C.H.S. est saisi par son président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel de toute question de sa compétence.

Les C.H.S. peuvent également être saisis pour avis par les CTPR auprès desquels ils sont placés, de questions particulières relevant de leurs compétences.

QUORUM(article 58)

Le C.H.S ne délibère valablement que si les trois quarts au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres du CHS qui siège alors valablement si la moitié de ses membres ayant voix délibérative sont présents.

PROCES-VERBAL (article 59)

Un P.V. est établi après chaque séance. Il est signé par le président et contresigné par le secrétaire adjoint et transmis, dans le délai de quinze jours, aux membres du CHS. Ce P.V. est approuvé lors de la séance suivante.

Nos commentaires :

Faire, dans les jours suivants la réunion du C.H.S., le compte rendu syndical, avec les décisions prises, pas prises, le calendrier des mesures, faire part des débats s'il le faut.

Car avec 2 C.H.S. par an et des compte rendu faits avec 6 mois de retard, puisque le PV doit être validé au CHS suivant, avant publication, les agents peuvent toujours attendre s'ils comptent sur le procès-verbal pour savoir ce qui se passe au C.H.S.

Se mettre d'accord, dans le règlement intérieur, avec la direction sur les modalités de diffusion du procès-verbal. (affichage, copie aux agents, délais) et les modalités d'approbation.

SECRETARIAT (article 9 RI type annexe 3 à la circulaire FP/4du 24/01/96)

Le secrétariat du comité est assuré par le fonctionnaire responsable des problèmes d'hygiène et de sécurité ou, sur, délégation, par un autre fonctionnaire relevant du service. Pour l'exécution des tâches matérielles, il peut se faire assister par un agent non membre du comité, qui assiste aux réunions.

PUBLICATION DES TRAVAUX DU C.H.S. (article 60)

Le président du CHS doit, dans un délai de deux mois, informer, par une communication écrite, les membres du comité des suites données aux propositions et avis de celui-ci.

Nos commentaires :

Trop souvent, une fois le CHS terminé, il ne se passe plus rien, il faut exiger la transmission, dans le délai de deux mois suivant la date du CHS d'un état des réalisations effectuées, d'où l'intérêt d'avoir acter par écrit les propositions, les modalités d'application et le calendrier de réalisation.

2.5. MOYENS :

Communication des documents se rapportant à la mission du C.H.S. (article 47 et 57 alinéa 1)

Consultation du C.H.S. sur :

Les règlements et consignes que l'administration envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.
Par exemple consignes incendie

Le C.H.S. prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre d'hygiène et de sécurité qui doit être mis en place dans chaque service à la disposition des agents et, le cas échéant des usagers. (article 47 alinéa 3)

Le CHS a accès aux différents rapports de vérifications, installations électriques, ascenseurs, monte-charge, signalisation incendie, machines diagnostic aminate, plomb ...

Toutes facilités doivent être données aux membres du C.H.S. pour exercer leurs fonctions. Communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission au plus tard quinze jours avant la date de la séance.

Nos commentaires :

Les rapports de vérifications doivent être fournis automatiquement ou être disponibles, pour consultation. (voir en annexe 12, la périodicité des vérifications périodiques obligatoires)

Programme annuel de prévention des risques professionnels (article 48)

Chaque année, le président du C.H.S. soumet, pour avis, au C.H.S un programme annuel de prévention des risques professionnels. (comporte la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir, et précise pour chaque réalisation ou action ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût)

4 Rapport annuel du médecin de prévention (article 49)

Le C.H.S. examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention.

4 Observations des I.H.S. (article 5)

Le C.H.S. est informé de toutes les observations faites par les IHS, dans la compétence du C.H.S.

4 RISQUE GRAVE (appel à un expert agréé) article 51

Le C.H.S. peut demander à l'autorité administrative de faire appel à un expert agréé en application de l'article R 236-40 du code du travail en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service, ou de maladie à caractère professionnel. Les frais d'expertise sont supportés par l'administration. Le chef de service fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discrétion.

La décision de l'administration refusant la désignation d'un expert sollicité par le C.H.S. doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée au C.H.S. ministériel.

L'expert participe au CHS, uniquement sur la partie le concernant, il a une voix consultative.

Que dit l'article R 236-40 du code du travail :

« I. - Les experts auxquels le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut faire appel en application de l'article L.236-9 sont agréés, compte tenu de leurs compétences, pour le ou les domaines suivants :

a) Santé, sécurité du travail,

b) Organisation du travail et de la production.

Les experts, qui peuvent être des personnes physiques ou morales, sont agréés par arrêté des ministres chargés du travail et de l'agriculture, pris après avis du Conseil supérieur de la prévention des risques professionnels et de la Commission nationale d'hygiène et de sécurité du travail en agriculture. Cet arrêté fixe la durée de validité de chacun des agréments, qui ne peut excéder trois ans, et qui est renouvelable.

Cet arrêté précise, en tant que de besoin, la spécialité de l'expert agréé.

L'agrément peut être retiré à tout moment, par arrêté des mêmes ministres, lorsque la personne agréée ne satisfait plus aux obligations qui lui sont faites au titre de la présente section.

II. - Les organismes habilités à procéder à la vérification de la conformité des équipements de travail à la réglementation qui leur est applicable sont réputés agréés pour procéder, en application de l'article L.236-9, aux expertises ayant pour seul objet d'apprécier cette conformité. En pareil cas, toutefois, l'expert désigné ne peut être la personne ou l'organisme qui a procédé à cette vérification ».

Nos commentaires :

Il s'agit donc d'experts agréés par arrêtés des ministres chargés du travail et de l'agriculture. La liste des experts est publiée au journal officiel.

C'est un article dont les CHS ne se servent jamais. Pourquoi ne pas s'en servir dans le cas d'analyse de peinture au plomb, dans le cadre de nécessité de faire procéder à des analyses d'atmosphère si présence d'amiante, supposée ou non, dans le cadre du mauvais ou de l'absence d'entretien de véhicules de services...

DISCRETION (articles 55 et 56)

Les séances du C.H.S. ne sont pas publiques.

Les membres du CHS, les personnes qui participent aux réunions à titre d'expert ou de consultants sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

Nos commentaires :

Discrétion ne veut pas dire qu'il ne faut rien dire, il est au contraire important que le syndicat fasse son propre compte rendu du C.H.S. de façon à rendre compte aux agents de ce qui se passe en CHS

DROIT D'ACCES AUX LOCAUX

Les membres du C.H.S. bénéficient d'un droit d'accès à tous les locaux relevant de leur compétence, du sous-sol au toit.

La délégation du CHS doit comporter des représentants de l'administration et des représentants des personnels. Elle peut être assistée du médecin de prévention, et de l'IHS.

Toutes facilités doivent être accordées aux délégations du CHS, dans le cadre de l'exercice de ce droit, sous réserve du bon fonctionnement du service.

Nos commentaires :

Il faut obtenir un droit d'accès individuel des membres du C.H.S. et non pas par « délégation » et en dehors d'une mission confiée officiellement par le C.H.S.

Le droit de visite doit permettre de visiter tous les locaux.

AUTORISATION D'ABSENCE (article 57 alinéa 2)

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances du C.H.S., sur simple présentation de la convocation. La durée de cette autorisation est calculée en tenant compte des délais de route, de la durée prévisible de la réunion et augmentée d'un temps égal à cette durée afin de mettre les intéressés en mesure d'assumer la préparation et le compte rendu des travaux des C.H.S.

Les membres titulaires et suppléants des CHS et les experts convoqués doivent être indemnisés de leur frais de déplacement (et de séjour si besoin).

Nos commentaires :

Sud

Mettre dans le règlement intérieur les modalités d'autorisation d'absence pour faire des enquêtes et des visites de locaux, en dehors de la réunion du C.H.S.

FORMATION (article 8)

Les membres du CHS doivent bénéficier d'une formation d'une durée minimale de 5 jours au cours de leur mandat. Cette formation est dispensée soit par un organisme figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région en application de l'article L 434-10 du Code du Travail, soit par un des organismes visés à l'article 1^{er} du Décret n° 84-474 du 15 juin 1984 susvisé, soit par des organismes agréés par arrêté ministériel.

Nos commentaires :

Demander ces formations, car il faut que parmi nos représentants qui siègent, il y ait des personnes qui ne sont pas agents de contrôle : des sédentaires de catégories C et B, sans formation en hygiène et sécurité.

2.6. AGENT CHARGE DE LA MISE EN OEUVRE (A.C.M.O.)

DESIGNATION:

Dans le champ de compétence des CHS, des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) sont nommés par les chefs de service, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions.

La circulaire du 24/01/1996 précise « parmi les personnels placés sous leur autorité »

Dans notre ministère, il devrait y avoir un ACMO par département.

Rien n'est prévu en matière de durée de mission de l'A.C.M.O.

FORMATION:

Ils doivent avoir une formation initiale, préalable à la prise de fonctions, et une formation continue, en matière d'hygiène et de sécurité (article 4.2 du Décret du 9 mai 1995)

Nos commentaires :

Durée de la formation: Rien n'est prévu dans le texte en matière de durée, dans différents ministères ayant procédé à la formation des ACMO, celle-ci varie entre 5 et 9 jours.

MISSIONS : (article 4.1 du Décret du 9 mai 1995)

Ils doivent :

- Assister et conseiller le chef de service, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.
- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents.
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents.

(lorsque c'est possible travailler avec le médecin de prévention)

- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre.
- Veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et de sécurité dans tous les services.

L'ACMO est associé aux travaux du C.H.S., il assiste de plein droit aux réunions du C.H.S, avec voix consultative.

Le médecin de prévention, en liaison avec l'ACMO, établit une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres aux services et les effectifs d'agents exposés à ces risques (article 15.1 du Décret du 9 mai 1995)

MOYENS

Dans le cas de C.H.S. locaux, le règlement intérieur du C.H.S. précisera les modalités pratiques de la participation de l'ACMO aux travaux des C.H.S.

La circulaire du 24 janvier 1996 précise :

« Lorsque la nature des activités au regard des risques professionnels encourus, et de l'importance des services ou établissement le justifient, les fonctions d'ACMO devraient pouvoir s'exercer à temps complet. Les choix en matière d'implantation et de répartition des ACMO au sein des administrations et services pourraient être débattus au sein du C.C.H.S ».

DEROULEMENT DE CARRIERE

Les agents exerçant les fonctions d'ACMO devront être assurés que leur déroulement de carrière n'en souffrira pas et qu'ils bénéficieront dans ces fonctions des mêmes possibilités de promotion que dans leur emploi précédent.

RESPONSABILITE PENALE DES ACMO :

Une interprétation du Décret du 9/05/1995 sur la responsabilité pénale des ACMO a été donnée par le Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la décentralisation en date du 20/11/1997. Pour apaiser les volontaires, celle-ci rappelle que d'une part les ACMO ont un rôle de conseil et d'assistance auprès des chefs de service, et non pas un rôle de direction, de contrôle ou d'inspection et d'autre part que les ACMO exercent leurs fonctions sous l'autorité du chef de service et donc sous la responsabilité générale de ce dernier la copie de cette interprétation se trouve en annexes 7). Le juge tranchera de leur responsabilité.

Nos commentaires :

Désignation :

Il ne semble pas judicieux que les syndicalistes patentés acceptent ce type de missions car l'ACMO est le conseiller du chef de service. Ils risquent donc de se trouver en porte à faux auprès de ses collègues.

Le syndicat n'a pas besoin d'ACMO , conseiller du roi, mais de bons représentants au C.H.S.

Formation :

La formation continue pour l'ACMO doit être exigée notamment si celui-ci n'est plus un agent de contrôle en exercice.

Temps dégagé et moyens : Encore une fois rien n'est prévu : dans d'autres ministères l'ACMO dispose d'une lettre de mission rappelant son domaine d'intervention (nombre d'immeubles, répartition géographique, le temps de décharge pour exercer ses missions, mise à disposition d'une voiture de service pour les déplacements ou prise en charge des frais de déplacement, moyens en secrétariat qui assure la frappe des rapports de visite, étude de poste...accès à une documentation spécialisée)

Il est conseillé aux agents qui acceptent d'être ACMO d'être exigeant et rigoureux dans leurs relations avec le chef de service : ne pas hésiter à produire des notes à destination du chef de service pour lui faire part de son éventuel manque de moyens, pour lui indiquer les problèmes d'hygiène et de sécurité avec leurs différentes solutions, etc....

2.7. LA MEDECINE DE PREVENTION

articles 10 à 28.1 du Décret du 9 mai 1995

Le médecin de prévention doit être distinct du médecin chargé des visites d'aptitude physique, lors du recrutement (article 11.1)

Qualification:

Tout docteur en médecine ayant l'autorisation d'exercer, candidat aux fonctions de médecine de prévention, doit être titulaire du certificat d'études spéciales de médecin du travail ou du diplôme d'études spécialisées de médecine du travail.

Lettre de mission : Le médecin de prévention reçoit de l'administration une lettre de mission précisant; les services et établissements pour lesquels il est compétent, les objectifs de ses fonctions ainsi que le volume de vacation horaire à accomplir (article 11.1 alinéa 1)

Le C.H.S. devrait pouvoir avoir communication de cette lettre de mission.

Lorsque l'Administration décide de ne pas renouveler les fonctions d'un médecin de prévention (pour un motif lié au changement de modalités d'organisation et de fonctionnement du service de médecine de prévention), elle doit informer le C.H.S et lui indiquer les raisons de ce changement (article 11.1 alinéa 3)

Rupture du contrat pour motif disciplinaire : article 11.1 alinéa 4)

La rupture du lien contractuel pour un motif disciplinaire est soumise à avis du C.H.S. central ou local. L'intéressé doit être en mesure de consulter son dossier. Une convocation écrite lui est adressée lui indiquant le l'objet de celle-ci. Au cours de l'entretien, l'administration est tenu d'indiquer le ou les motifs de la décision envisagée et de recueillir les observations de l'intéresse. En cas d'avis défavorable du C.H.S., la décision appartient au Ministre.

En cas de faute professionnelle d'ordre déontologique, la procédure prévue à l'article L 418 du code de la santé publique est applicable. Le lien contractuel peut être suspendu en attendant la décision du Conseil; de l'Ordre.

MISSIONS:

Le médecin remplit deux missions essentielles:

Agir sur le milieu professionnel et assurer la surveillance médicale des agents (article 15)

Le médecin de prévention est le conseiller de l'administration, des agents et de leurs représentants, en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services
- l'hygiène générale des locaux de service
- l'adaptation des postes, des techniques, des rythmes de travail à la physiologie humaine
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et le risque d'accident de service ou de maladie professionnelle où à caractère professionnel
- l'hygiène dans les restaurants administratifs
- l'information sanitaire.

Nos commentaires :

Les confidences qui sont faites au médecin de prévention par les agents sont censées ne pas être rapportées au directeur départemental.

Visite médicale obligatoire

Les agents qui ne relèvent pas de la surveillance médicale particulière, et qui n'ont pas bénéficié de l'examen annuel, font l'objet d'une visite médicale tous les cinq ans. Ils fournissent à leur administration la preuve qu'ils ont satisfait à cette obligation.

Le médecin peut recommander des examens complémentaires. article 23

Les visites médicales ont lieu sur autorisation d'absence article 25

Sur les obligations liées à la visite médicale obligatoire voir en annexe 8 le courrier de la DGAFP.

SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE :article 24

Visite médicale obligatoire tous les ans.

- handicapés
- femmes enceintes
- agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée
- agents occupant des postes définis à l'article 15.1 (ayant des risques particuliers, travail sur écran, standard, tous les agents de contrôle amiante, travail en hauteur, tétanos ...)
- agents souffrant de pathologie particulière déterminée par le médecin de prévention.

Le médecin définit la fréquence et la nature des visites médicales, qui ont un caractère obligatoire

Nos commentaires :

Les membres du C.H.S .peuvent demander à avoir communication du nombre d'agents soumis à visite médicale dans le cadre de la surveillance particulière et demander des comptes sur le nombre d'agents ayant passé la visite.

CONSULTATION ARTICLE 17

Le médecin de prévention est obligatoirement consulté sur les projets de construction ou aménagement important des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements.

INFORMATION ARTICLE 18

Information préalable de l'utilisation de substance ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature des substances ainsi que de leurs modalités d'emploi.

ETUDES ET ENQUETE EPIDEMIOLOGIQUE ARTICLE 19 ET 20

Le médecin de prévention peut demander à l'administration de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse. Le refus de celle-ci doit être motivé.

Le médecin participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Nos commentaires :

Si dans vos locaux vous êtes confrontés à des problèmes de chaleur, de plafond ou de parois qui se délitent, vous pouvez contacter le médecin de prévention afin qu'il demande à l'administration de faire effectuer des prélèvements et des analyses.

SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS ARTICLES 22,23 ET 24

Visite médicale annuelle

Les administrations sont tenues d'organiser un examen médical annuel pour les agents qui souhaitent en bénéficier.

AMENAGEMENT DE POSTES ARTICLE 26

le médecin est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifié par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des aménagements temporaires au bénéfice des femmes enceintes.

En cas de refus de l'administration, celle-ci doit motiver son refus.

En cas de contestation des agents concernant les propositions faites par le médecin, le chef de service peut saisir le médecin inspecteur régional compétent article 28.1

ACCIDENT DE SERVICE/ MALADIE PROFESSIONNELLE ARTICLE 27

L'administration informe le médecin de prévention, dans les plus brefs délais de chaque accident de service ou maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Nos commentaires :

Le règlement intérieur doit prévoir le mode de saisine et le délai pour tout accident, comme pour les membres du C.H.S.

MOYENS

TEMPS PASSE PAR LE MEDECIN :article 12

Le temps minimal que le médecin de prévention doit consacrer à ses missions est fixé à :

- 1 heure par mois pour : 20 fonctionnaires ou agents public non-fonctionnaire
- 1 heure par mois pour : 15 ouvriers
- 1 heure par mois pour : 10 fonctionnaires soumis à surveillance particulière. **Article 24**

Nos commentaires :

Une grande majorité des agents de nos services sont en surveillance particulière (arrêté de 1947) : standard, accueil téléphone, travail sur écran, agents de contrôle.

article 21

Le médecin de prévention doit consacrer à sa mission en milieu de travail **au moins le tiers du temps** dont il dispose.

FICHE D'ENTREPRISE (article 15.1)

Le médecin établit et met à jour périodiquement en liaison avec l'A.C.M.O. et après consultation du C.H.S. une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à

ces risques. Cette fiche doit être conforme aux dispositions de l'article R 241-41-3 du Code du Travail, elle est communiquée au chef de service, elle est tenue à disposition des I.H.S. et de l'Inspection du Travail.

Elle est présentée au C.H.S. en même temps que le rapport annuel du médecin de prévention prévu aux articles 28 et 49 du Décret.

Les C.H.S sont régulièrement informés de l'évolution des risques professionnels entrant dans leur champ de compétence.

FORMATION article 16

Le médecin de prévention, les infirmières sont associés aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la formation des secouristes.

PRELEVEMENTS ET MESURES article 19

Le médecin de prévention peut demander à l'Administration de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse. le refus de l'Administration doit être motivé. Il est informé des résultats de toutes mesures et analyses.

RAPPORT D'ACTIVITE article 28

Le médecin de prévention rédige chaque année, un rapport d'activité, qui est transmis au chef de service et au C.H.S.

Nos commentaires :

Comment choisir le médecin de prévention ?

Il faut privilégier 2 aspects : l'indépendance du médecin face à l'administration et l'accessibilité du médecin pour les agents et les membres du CHS (par exemple, on peut avoir un médecin différent par département pour qu'ils puissent se déplacer facilement mais alors il faut organiser la coordination entre les différents médecins, par exemple qui siège au CHS ?

Le décret prévoit que l'on peut faire appel aux services de médecine du travail du secteur privé s'ils sont agréés par un arrêté (article 10). A notre connaissance, cet arrêté a été annulé par le Conseil d'Etat. Cependant, la DAGEMO estime qu'en attendant la parution d'un nouvel arrêté, on peut quand même passer une convention avec les centres privés.

Les DRTEFP étant chargés de l'agrément code du travail des centres de médecine du travail, il paraît judicieux de prendre contact avec le médecin inspecteur régional qui suit le centre de médecine envisagé.

Le formalisme de la médecine de prévention :

Il faut être attentif, dans la convention passée avec le centre de médecine du travail, sur le temps accordé au médecin pour exécuter sa mission. Le plus important est qu'il effectue son tiers temps.

Les membres du CHS doivent demander systématiquement la fiche de risques professionnels et le rapport d'activité annuel établis par le médecin.

Il ne faut pas oublier que le médecin de prévention est aussi le conseiller des agents et qu'il est tenu à l'obligation de confidentialité.

2.8. L'I.H.S. L'INSPECTEUR HYGIENE ET SECURITE

Les ministres désignent dans les administrations de l'état des fonctionnaires qui sont chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité.

Ces fonctionnaires sont rattachés, dans l'exercice de leurs attributions, aux services d'inspection générale des ministères.

La liste et les coordonnées des I.H.S. est en annexe 10.

COMPETENCE (article 5-2)

Proposer au chef de service toute mesure qui leur parait de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. En cas d'urgence, ils proposent au chef de service concerné, qui leur rend compte des suites données à leurs propositions, les mesures immédiates jugées par eux nécessaires.

FORMATION

Doivent avoir suivi préalablement à leur prise de fonction une formation préalable en matière d'hygiène et de sécurité.

Nos commentaires :

Comment faire appel à un I.H.S. ?

A quelle occasion ?

Est ce opportun ?

Les I.H.S. sont rarement indépendants et ils n'ont aucun pouvoir de contraintes.

3.ACCIDENT DE SERVICE, MALADIE PROFESSIONNELLE

3.1. L'ACCIDENT DE SERVICE

L'article L 411-1 du Code de la sécurité sociale, qui définit la notion d'accident du travail, concerne les salariés relevant du droit privé, et n'est pas directement applicable aux fonctionnaires. En l'absence de texte propre, c'est toutefois de cet article que s'inspire la jurisprudence administrative pour apprécier la notion d'accident de service dans la fonction publique.

Selon cette jurisprudence l'accident doit résulter de « l'intervention soudaine et violente d'un événement extérieur »(C.E.,24/11/1971 MIN. Int.c/M. Even, Rec.CE,tables, p. 1090)

L'accident survenu sur le lieu de travail pendant une période d'activité constitue généralement un accident de service.

- Le fait qu'un accident se produise en dehors des locaux administratifs ne suffit pas à écarter la qualification d'accident de service, il peut, en effet, s'agir d'un accident de service :
 - S'il est survenu dans le cadre de l'accomplissement d'une mission confiée par l'administration
 - S'il est survenu au cours d'un déplacement lié à une contrainte administrative

Quand un fonctionnaire est en mission, ou dans une situation assimilable à une mission, les accidents dont il peut être victime sont généralement considérés comme des accidents de service. Par exemple un fonctionnaire de la poste avait conformément aux dispositions réglementaires régissant La Poste, bénéficié d'une autorisation spéciale d'absence pour participer au congrès de son syndicat. Pendant la durée de ce congrès, il était hébergé dans les locaux d'un centre de la poste et s'était blessé en faisant une chute dans un escalier alors qu'il se rendait de sa chambre au réfectoire pour y prendre son petit déjeuner. Le Conseil a considéré « que cette circonstance ne suffit pas, en l'espèce, à établir que l'accident dont Monsieur TAILLEZ a été victime n'a pas été causé dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions (C.E, 1/4/1998, M. TAILLEZ, req.n° 150359) »

L'Accident de trajet

L'article L 411-2 du Code de la sécurité sociale définit les accidents de trajet qui sont assimilables à un accident de travail.

Cet article ne concerne que les salariés relevant du droit privé et n'est donc pas directement applicable aux fonctionnaires.

Cependant bien que le statut général de la fonction publique ne vise que la notion d'accident de service, la jurisprudence administrative est constante pour assimiler certains accidents de trajet à des accidents de service et pour s'inspirer de l'article L 411-2 du Code de la sécurité sociale pour définir ces accidents.

Sont assimilables à des accidents de service les accidents survenus sur le trajet normal entre le domicile de la victime et son lieu de travail, à la condition que cela soit pendant le temps normal du trajet.

- Accidents survenus sur d'autres trajets que le trajet domicile-lieu de travail
- Certains accidents survenus sur un trajet autre que le trajet domicile-lieu de travail sont assimilables à des accidents de service.

Ex : accident survenu à un agent en service se rendant par l'itinéraire normal, à un contrôle médical demandé par son administration (C.E, 21/3/1980, Audigier, Rec. CE, tables p 771)

Un accident survenu à un agent bénéficiant d'un congé de longue durée et n'étant donc pas en service, alors qu'il se rendait, par l'itinéraire normal, de son domicile à un contrôle médical auquel son administration l'avait convoqué(C.E,10/5/1995, min.Econ. c/Scipion, req.n° 100903)

ACCIDENTS SURVENUS PENDANT UNE AUTORISATION D'ABSENCE

Les accidents survenus pendant une autorisation d'absence ne sont pas considérés comme imputables au service

3.2. LA MALADIE PROFESSIONNELLE

Il existe une définition réglementaire des maladies professionnelles. Des tableaux, (il s'agit des tableaux de maladie professionnelle) annexés à des décrets en Conseil d'état pris sur le fondement de l'article L 461-2 du Code de la sécurité sociale, comportent pour chaque affection trois colonnes précisant :

- Les symptômes ou lésions pathologiques que doit présenter le malade.
- Le délai de prise en charge, c'est à dire le délai maximum entre l'apparition de l'affection et la date à laquelle le travailleur a cessé d'être exposé au risque ;
- Les travaux susceptibles de provoquer l'affection, cette liste étant limitative pour certaines affections et seulement indicative pour d'autres.

Ces tableaux sont applicables dans la fonction publique.

En conséquence, le fonctionnaire qui s'estime atteint d'une maladie professionnelle doit apporter la triple preuve suivante :

1. Tout d'abord établir qu'il présente les symptômes pathologiques correspondant à l'une des affections figurant sur les tableaux précités ;
2. Ensuite, établir qu'il a exercé une des activités professionnelles susceptibles, d'après ces tableaux, de provoquer l'affection dont il est atteint ;
3. Enfin, établir que le délai d'incubation n'est pas dépassé.

En vertu du 4^o alinéa de l'article L 461-2 du Code de la sécurité sociale, les modifications et adjonctions apportées aux tableaux des maladies professionnelles sont applicables non seulement aux personnes dont la maladie est constatée postérieurement à ces modifications et adjonctions, mais également à celles dont la maladie a fait l'objet d'une première constatation médicale antérieurement à l'intervention du décret édictant ces modifications et adjonctions (CE, 13/3/1998, Assistance Publique-Hôpitaux de Paris, req., n°175199,180306)

Vous pouvez consulter ou vous procurer les tableaux de maladie professionnelle au service de documentation

Maladie n'entrant pas dans la définition réglementaire des maladies professionnelles

Nos commentaires :

« N'importe quel médecin de ville ou de prévention peut faire une déclaration de maladie professionnelle, donc en cas de doute, ou de contact avec des produits ou substances dangereuses si une pathologie se déclare ne pas oublier de faire la relation avec ce contact regarder les tableaux de maladie professionnelle et le préciser au médecin. Dans cette situation il faut demander une visite avec le médecin de prévention qui actera le problème dans le dossier médical de l'agent, en parler à des agents de contrôle »

Une maladie n'entrant pas dans le cadre de la définition réglementaire des maladies professionnelles, c'est à dire qui ne fait pas l'objet d'un tableau de maladie professionnelle, peut être reconnue comme «complication ou séquelle» d'un accident de service si elle est la conséquence d'un tel accident.

Par ailleurs le fonctionnaire qui ne peut prétendre, en raison de la nature de sa maladie, à aucune réparation au titre des accidents de service ou des maladies professionnelles peut exercer à l'égard de son employeur une action en responsabilité, conformément au droit commun de la responsabilité de l'administration, s'il parvient à démontrer l'existence d'un lien de causalité entre le préjudice subi et l'exercice de ses fonctions.

4. HARCELEMENTS

Loi de modernisation sociale n° 2002-73 du 17 janvier 2002 (articles 168 à 180) et décision du Conseil Constitutionnel n° 2001-455 DC du 12 janvier 2002

Article 178 :

Après l'article 6 quater de la loi n° 86-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, il est inséré un article 6 quinquies ainsi rédigé :

Article 6 quinquies :

« Aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

1° Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa.

2° Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements.

3° Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public».

Article 179 :

Modifie l'article L 122-46 du Code du Travail sur le harcèlement sexuel.

« Aucun salarié ne peut être sanctionné ni licencié pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir de faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Pour les fonctionnaires, la loi reprend, en les aménageant, les dispositions de l'article 169 en matière de définition, interdiction et sanction du harcèlement moral. Elle prévoit également la même protection spécifique des victimes de harcèlement et des personnes ayant témoigné. En revanche l'aménagement de la charge de la preuve en cas de harcèlement moral n'a pas été étendu au contentieux administratif, qui a ses règles en la matière.

Le projet de loi adopté en première lecture à l'Assemblée nationale ne prévoyait qu'une modification du Code du Travail. Mais le législateur a tenu compte par la suite du rapport du Conseil Economique et social, qui préconisait l'extension de la notion de harcèlement moral au secteur public. Le rapport relevait en effet que « le droit public apparaît relativement pauvre en dispositions susceptibles d'être mobilisées contre le harcèlement moral ». Par ailleurs, « il est vrai que la jurisprudence administrative prend bien moins en compte le phénomène que la jurisprudence judiciaire ». Or de nombreux experts considèrent que le mal « est plus profond encre dans l'administration. Le ministre de l'emploi et de la solidarité indiquait ainsi le 11 avril dernier devant le C.E.S. que le secteur public représentait aujourd'hui un tiers des cas de harcèlement moral signalé. D'autres études concluent à des proportions encore supérieures.

COMMENT FAIRE ? COMMENT S'EN SORTIR ?

L'idéal serait de réagir rapidement avant qu'il n'y ait que le départ comme seule solution

- Constituer un dossier journal : noter chaque jour tous les faits, les paroles, les lieux, les dates et témoins des faits.
- Noter toute forme de provocation et d'agression, souvent impalpables
- Accumuler les traces, les indices, noter les injures, photocopier les écrits
- Concours des témoins
- Tenter de trouver de l'aide dans le service, médecin du travail, syndicat représentants du personnel, comité hygiène sécurité, collègues, en qui l'on a confiance, hiérarchie, DRH si l'on peut leur faire confiance.
- Ne pas hésiter à se faire mettre en arrêt de travail pour se soustraire à la situation de harcèlement.
- Trouver interlocuteur(s) de confiance sachant écouter
- Fermer ses tiroirs, prendre ses dossiers
- Ne pas démissionner
- Informer le plus précisément la hiérarchie

4.1. QUE PEUT FAIRE SUD TRAVAIL

- Repérer la victime, les victimes
- Analyser la situation: écouter la victime, les témoins, les collègues à l'entour. Se faire une idée sur le harcèlement ou non. Reprendre les preuves, faire un journal quotidien.
- Aider la victime
- S'immiscer par tout moyen pour casser la relation harceleur-victime (s), collectivement, pour intimider, créer le rapport de force face à l'agresseur. Faire de la publicité, sans hésiter, sans s tomber dans la diffamation.
- Ensuite, en avertir (sans illusion) la hiérarchie, qui ne fait jamais rien, si ce n'est soutenir l'agresseur.
- La victime doit aller voir le médecin de prévention ou son médecin de ville.
- Pétition de soutien à la victime, saisir la presse s'il le faut
- Droit de retrait pour la victime car il y a danger grave et imminent pour sa santé
- Saisir le CHS dont certains membres doivent être mandatés pour faire l'enquête, avec le médecin de prévention, et/ou nomination d'un expert (payé par la DD ou la DR).
- Voir ensuite les suites judiciaires au pénal ou au civil pour demander des dommages et intérêts avec citation directe (article L.123-6 du code du travail et L122.49)

Lettre adressée par SUD TRAVAIL à tous les DR et DD de nos services

SUD TRAVAIL Septembre 2001 Objet :Harcèlement moral dans vos services

Mesdames (comptez vous) et Messieurs les directeurs régionaux et départementaux

En tant que chef de service vous allez être amené au vu de la loi en préparation sur le harcèlement moral d'être particulièrement vigilant.

Notre métier, mais aussi nos fonctions de syndicalistes nous donnent tous les jours des exemples, des stratégies des harceleurs.

Dans nos services, ce type de "comportements" existe, et vous le savez. Nous vous demandons d'être particulièrement attentifs. Il serait d'ailleurs utile dès à présent de faire un point en réunion de service et dans les CHS compétent pour votre service, afin de donner à chaque agent les recours possible. C'est l'agresseur qui doit être sanctionné, muté pas la victime.

Pour notre part, nous serons extrêmement attentifs et nous emploierons les moyens qui conviendront pour que toutes les victimes soient protégées, et nous agirons en conséquence, avec les agents, contre les harceleurs et ceux qui autour d'eux les aident ou les confortent.

Vous admettez que nous serons dans notre rôle de syndicaliste à cette occasion.

SUD TRAVAIL

Paris le

Monsieur X
DRTEFP

Monsieur le Directeur,

Suite à l'agression dont Mme M : : : : : a été victime mercredi 15 décembre, vous voudrez bien considérer qu'il s'agit d'un accident imputable au service; deux arrêts du Conseil d'Etat (CE 14/6/95 et CE 14/12/95) sont tout à fait éclairants à cet égard.

En conséquence, vous voudrez bien fournir un triptyque à l'intéressée afin qu'elle puisse le remplir, être remboursée de tous ses frais médicaux, et lui permettra d'être couverte s'il y avait des suites médicales.

Elle ne pourra bien entendu subir aucune perte de salaire, ni de baisse de primes.

Il nous semblerait aussi correct de votre part de prendre de ses nouvelles, car l'agression a été particulièrement rude. Votre adjoint peut vous le confirmer.

Veillez croire, Monsieur le Directeur, à l'expression de nos sentiments distinguée.

Pour le conseil national

5.LES DIFFERENTS REGISTRES

Registre hygiène et sécurité :

Doit être mis à disposition de chaque service accessible aux agents et, le cas échéant aux usagers (article 47 alinéa 3)

Chaque agent a la possibilité d'y inscrire toutes les observations et suggestions dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité, qu'il juge opportun de formuler.

Le responsable de service doit apposer son visa en regard de chaque inscription. S'il le souhaite il peut accompagner ce visa d'observation.

L'Administration doit porter à la connaissance des agents et des usagers, pour les services recevant du public, l'existence de ce registre.

Ce registre doit pouvoir être consulté par l'Inspecteur hygiène et sécurité et par le C.H.S.

L'ACMO, veille à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et de sécurité dans tous les services (article 4.1)

Registre spécial Danger Grave et Imminent (article 5.8)

Côté et ouvert au timbre du comité, tenu sous la responsabilité du chef de service consulté par :

- Les membres du C.H.S.
- L'Inspecteur du Travail (s'il est saisi)
- L'inspecteur Hygiène et sécurité

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par le chef de service y sont également portées.

Les membres du C.H.S. doivent pouvoir consulter :

Les différents rapports de vérifications obligatoires :

- Installations électriques, appareils de levage (ascenseurs, monte-charge) cuves, réservoirs..
- Vérifications des extincteurs et du système d'alarme incendie
- Diagnostic amiante, plomb

Quelques repères :

HYGIENE :

L 232-1 du Code du Travail :

« Les établissements et locaux mentionnés à l'article L 231-1 doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaire à la santé du personnel »

- Introduction de boissons alcoolisées : L 232-2
- Aménagement et hygiène des lieux de travail : R 232-1 à R 232-14 du Code du Travail
- Installations sanitaires : Lavabos, vestiaires, cabinets d'aisances et le cas échéant douche : R 232-2 à R 232-2-7 du Code du Travail
- Postes de distribution de boissons : article R 232-3 et R 232-3-1 du Code du Travail

AMBIANCES DES LIEUX DE TRAVAIL :

- Aération, Assainissement : article R 232-5 à R 232-5-14 du Code du Travail
- Ambiance thermique : article R 232-6 et R 232-6-1 du Code du Travail
- Eclairage : Article R 232-7 à R 232-7-10 du Code du Travail
- Bruit : Articles R 232-8 du Code du Travail à R 232-8-7 du Code du Travail
- Ambiances particulières : Article R 232-9 du Code du Travail
- Restauration : article R 232-10 à R 232-10-3 du Code du Travail

PREVENTION DES INCENDIES, EVACUATION :

- Dispositions générales : article R 232-12 à R 232-12-1 du Code du Travail
- Dégagements : article R 232-12-2 à R 232-12-7 du Code du Travail
- Chauffage : article R 232-12-8 à R 232-12-12 du Code du Travail
- Emploi des matières inflammables : article R 232-12-13 à R 232-12-16 du Code du Travail
- Moyens de prévention et lutte contre l'incendie : article R 232-12-17 à R 232-12-22 du Code du Travail

SECURITE

L 233-1 du Code du travail :

« *Les établissements et locaux mentionnés à l'article L 231-1 doivent être aménagés de manière à garantir la sécurité des travailleurs* ».

- Articles L 233-2 à L 233-7 du code du travail
- Règles générales d'utilisation des équipements de travail et moyens de protection, y compris les équipements de protection individuelle : article R 233-1 à R 233-1-3 du Code du Travail
- Mesures d'organisation et conditions de mise en œuvre des équipements de travail : article R 233-2 à R 233-8-1 du Code du Travail.
- Dispositions particulières aux femmes et aux jeunes travailleurs : L 234-2
- Travaux interdits aux jeunes travailleurs : R 234-22 et R 234-23 du Code du Travail.

BATIMENT :

- Prévention et Coordination lors des opérations de bâtiment et de génie civil : article L 235-2 à L 235-19 du Code du Travail
- Intervention d'entreprises extérieures : Décret N° 92-158 du 20 février 1992.

LISTE DES ANNEXES

Décret du 9 mai 1995

Tableau synoptique danger grave et imminent

Exemple de registre de danger grave et imminent

Droit de retrait exercé par les agents des Hauts de Seine

Règlement Intérieur CHS IDF

Règlement Intérieur Type

Responsabilité pénale des ACMO

Courrier DAGFP sur l'obligation des visites médicales

Coordonnés des I.H.S.

Consignes incendie

Intervention Entreprise Extérieure (plan de prévention)

arrêté du 19 mars 1993 fixant la liste des travaux dangereux

Visite périodique obligatoire