



## Compte rendu du CHSCT-M du 26 janvier 2012

*A l'occasion de cette première réunion du CHSCT-M, la délégation de la Fédération des Finances CGT a développé sa conception active des institutions en charge de la vie au travail des agents des ministères économique et financier et entend que les agents puissent utiliser l'ensemble des prérogatives des CHSCT transformés. Ainsi, nous avons indiqué les actions prioritaires en matière de santé au travail qui nous souhaitons voir progresser : réaffirmation du caractère inter-directionnel, mise en œuvre d'un politique globale et complète de prévention de la souffrance au travail, prévention et résorption des Troubles Musculo-Squeletiques et des problématiques Cancérigènes, Mutagènes et Reprotoxiques comme l'amiante et les conteneurs.*

### Élection du secrétaire du CHSCTM

Préalablement à cette séance, l'ensemble des Fédérations syndicales des Finances représentées au CHSCT-M ont décidé d'élire un représentant de la fédération des finances CGT, première organisation syndicale à Bercy. Il s'agit de Stéphane ROUZIER. L'examen des règlements intérieurs des CHSCT et

de la circulaire d'application. Les projets des règlements intérieurs des CHSCT, de la circulaire d'application et de la note d'orientation 2012 sont détaillés dans des fiches dédiées que vous trouverez dans ce dossier. Sachez que la délégation CGT a voté positivement les projets de règlements intérieurs puisqu'ils

confortent les acquis spécifiques ministériels.

**Les votes : CGT, FO : pour Solidaires, CFDT : abstention**

### Le plan ministériel Santé Sécurité et conditions de travail 2012-2014

L'ensemble des fédérations syndicales ont réaffirmé leur refus de signer un tel document. En effet, la philosophie de ce plan est centrée sur l'adaptation au changement des agents de nos ministères. Ainsi, les problématiques de souffrance au travail ne seraient que conjoncturelles. Or pour la CGT, la souffrance au travail ressentie par les agents

est le résultat de la mise en œuvre de politiques d'exercices de missions fiscales et économiques injustes, de la diminution d'effectifs et de moyens particulièrement violentes et de l'instauration d'organisation de travail agressive et pathogène envers les agents marquée par l'individualisation sous couvert d'évaluation.

#### SOMMAIRE :

- Compte rendu du CHSCT-M du 26 janvier 2012
- Déclaration liminaire de la CGT
- Évolutions des CHS en CHSCT
- Règlement intérieur des CHSCT
- Note d'orientation 2012
- Rapport ministériel annuel sur les accidents et les maladies professionnelles

#### CONTACTS

Fédération : finances@cgt.fr  
Tél : 01.48.18.82.21  
Stéphane ROUZIER  
srouziercgt@gmail.com  
Tél : 01.48.18.82.21

#### SITE INTERNET

[www.finances.cgt.fr](http://www.finances.cgt.fr)

## Le budget 2012 des CHSCT et du CHSCT-M

### Le point sur l'utilisation des crédits en 2011 :

#### Crédits déconcentrés des CHS :

La mise à disposition des crédits pour les CHS-DI et spéciaux (hors service commun des laboratoires) s'est élevée à 16 802 662 €, soit 95 % de la dotation budgétaire en loi de finances. Au 31 décembre 2011, les autorisations d'engagements ont été consommées à hauteur de 16 537 621 € soit 98 % des montants mis à disposition. La consommation des crédits de paiement s'élève à 15 538 361 € soit 92 % des crédits mis à disposition.

#### Crédits centraux :

La mise à disposition des crédits centraux pour le CHSM, CHSS C et le CHSS SCL s'est élevée à 817 637 €, soit 95 % de la dotation budgétaire en loi de finances. Au 31 décembre 2011, les autorisations d'engagements ont été consommées à hauteur de 709 954 € soit 93,71 % des montants mis à disposition.

La consommation des crédits de paiement s'élève à 652 719 € soit 86,15 % des crédits mis à dispo-

sition. Ce résultat s'explique par la consommation des crédits de paiement mis à disposition du CHSM à hauteur de 55% en raison de retards pris sur plusieurs dossiers.

## Le budget 2012 des CHSCT et du CHSCT-M :

La particularité du budget 2012 des CHSCT et CHSCT-M est la mise en œuvre d'une réserve républicaine équivalent à 26 % des budgets prévus. Selon l'administration, cette réserve est normale en année d'élection présidentielles et législatives. Or, cette réserve n'avait jamais été appliquée auparavant. Aussi, nous considérons que cet argument ne peut tenir. Au contraire, il s'agit d'une remise

en cause inacceptable des engagements de Valérie Pécresse.

**Aussi l'ensemble des fédérations des Finances CGT, Solidaires, FO et CFDT ont voté contre le budget proposé. De plus, les délégations ont adoptées l'avis suivant de manière unanime :**

*« l'ensemble des représentants du personnels du CHSCT-M refusent la mise en réserve de 26 % du*

*budget. Ils considèrent qu'il s'agit une remise en cause des engagements ministériels de juillet et octobre 2011 (audience et Comité Technique Paritaire Ministériel).*

En conséquence, ils émettent un avis négatif unanime sur le projet de budget 2012 présenté par l'administration. »

## Les crédits déconcentrés des CHSCT :

L'affectation des crédits des différents CHSCT s'effectue au prorata du nombre d'agents du ressort du CHSCT avec une dotation de 125,21 € par agent pour l'année 2012. Le maintien

des dotations globales au sein des ministères économique et financier permet à l'administration de présenter un bilan flatteur en terme de dotation par agent compte-tenu des baisses massives

d'effectifs dont nous sommes victimes (+ 4,28 € par agent). Pour les CHSCT dont la taille en effectif est réduite, un bonus est appliqué (146,15 € par agent en moyenne).

## Les crédits du CHSCT-M :

Pour l'année 2012, trois postes de dépenses sont prévus : le financement de l'étude épidémiologique BEAULIEU-TRIPODE

à Nantes (pour 150 000 €), d'études ergonomiques pour 90 000 € et d'opérations diverses (étude sur les discriminations

liées à la santé dans le contexte du retour au travail et formations liées à l'informatisation du DUERP).

## Questions diverses :

**La délégation de la Fédération des Finances CGT a abordé la question du réseau des médecins de prévention.** En effet, dans plusieurs départements, l'accès à la médecine de prévention est impossible. L'administration connaît des difficultés pour recruter des médecins de prévention dans les départements de l'Ain, de la Meurthe et Moselle, du Morbihan, des Yvelines et ce depuis plusieurs années. D'une manière générale, le pouvoir politique est responsable de la situation qui est faite à l'ensemble des salariés quelque soit leur statut. En effet, en ne valorisant pas la médecine du travail et de prévention, nous aboutissons à cette situation.

**Nous sommes aussi revenu sur la nécessité de profiter des compétences de nos collègues de l'INSEE en**

**matière de traitement statistique des données produites par les agents préventeurs en santé et sécurité au travail en intégrant un statisticien au sein du bureau en charge de ce domaine.** Ce serait un gain d'efficacité pour l'ensemble des agents et une valorisation du travail effectué.

**Enfin, nous avons interpellé l'administration sur l'attitude inadmissible de l'INSEE vis à vis des seniors et de l'ensemble des agents.** Afficher un tel mépris est révélateur de la qualité du dialogue social dans cette direction. Cette direction a organisé un séminaire le 25 janvier 2012 sur cette question. Voici un bref aperçu de la communication opérée en interne « La culture administrative s'attache à l'égalité. Aussi, constate-t-on une réticence

à attribuer tel ou tel trait : les capacités sont considérées comme étant inhérentes à chaque individu, sans référence à l'âge. Cependant, dans la plupart des cas, l'âge est le critère majeur de la définition. L'incompétence, le refus d'implication professionnelle, l'absentéisme ou le stress ne sont pourtant pas plus imputables aux seniors qu'aux autres agents. En revanche, on identifie certaines qualités qui leur sont propres, comme la connaissance, l'expérience ou le recul, le comportement professionnel rôdé. Mais cependant, on redoute leur manque de réactivité et de dynamisme, leur moindre implication, et leur manque de maîtrise de certaines compétences indispensables. »

## Déclaration liminaire CGT au CHSCT-M du 26 janvier 2012

Pour la délégation de la Fédération des Finances CGT, ce premier CHSCT-M revêt une importance particulière. D'une part, il s'agit de la première réunion du CHS-M transformé en CHSCT-M dans ses prérogatives transformées et développées.

D'autre part, il s'agit d'un nouveau mandat. Le 20 octobre dernier, les électeurs se sont mobilisés pour élire leurs représentants. Ils ont exprimé leur refus des politiques régressives mises en œuvre ces dernières années tant en matière d'emploi, d'exercice de nos missions que de dégradation des conditions de travail et de vie. Les agents ont aussi signifié leur volonté d'intervenir directement dans les choix les concernant et un soutien accru aux propositions, aux revendications et à notre démarche syndicale.

Les agents des finances savent bien par l'exercice de leurs missions, que d'autres choix politiques et sociaux sont possibles ! Ils savent bien aussi que pour leurs conditions de travail, leur santé et leur sécurité que d'autres choix sont possibles !

Pour ce nouveau mandat, la Fédération des Finances CGT souhaite que le CHSCT-M adopte une démarche plus volontariste. Il doit promouvoir des actions dans un cadre interdirectionnel. Notre délégation agira pour que les nouveaux outils mis à notre disposition fasse progresser le bien-être, la santé et la sécurité au travail de nos collègues quelque soit leur statut. Nous essaierons au cours

des prochains mois de proposer des initiatives dans ce sens dans un cadre unitaire..

Aussi, nous souhaitons contribuer à la construction d'un outil de prévention en matière de risques psychosociaux le plus complet possible. A notre sens, cet outil doit s'appuyer sur le travail et les acquis des CHS-CT locaux, des médecins de prévention, des inspecteurs SST et des Assistants de prévention dûment positionnés. Il doit aussi s'appuyer sur les Documents Uniques informatisés et les études produites par le pôle «ergonomie».

Notre approche globale et pluridisciplinaire s'oppose à la méthode d'empilement des dossiers utilisée par l'administration : diversité, seniors, réorganisation permanente des organisations de travail, audits pilotés uniquement par les directeurs dans les DRDDI de Lille et Rouen, etc. Cette multiplicité d'intervention de nature diverse ne peut perdurer. Nous sommes convaincus que le CHSCT-M aura à construire une cohérence à ces actions. Nous aurons aussi la responsabilité d'accroître largement leur efficacité.

Dans cet esprit, il nous semble qu'il faudra procéder à l'analyse des processus initiés dans le cadre des « conditions de vie au travail » à la DGFIP. Vous connaissez nos réserves quant au tableau de veille sociale et sur les espaces de dialogues tels qu'ils sont mis en œuvre dans cette direction. Il nous faudra aussi

faire un point sur l'appropriation du guide RPS.

Nous aurons aussi à traiter de la prévention et de la résorption des TMS. Les dossiers « Accueil Charté » de la DGFIP et de l'aménagement des postes de travail devront trouver des solutions améliorant notablement la situation des agents.

S'agissant des problématiques CMR, nous avons identifié deux sujets prioritaires. En premier lieu, l'amiante. La poursuite et le développement du travail déjà bien entrepris pour lequel nous serons attentifs à la mise en œuvre. Vous le savez, nous sommes particulièrement exigeant quant à la bonne organisation du suivi médical post-professionnel CMR, notamment en ce qui concerne les agents ayant travaillé au Tripode.

En second lieu, nous porterons le dossier des conteneurs. Cette problématique s'impose à de nombreuses professions de statuts privé et public. Les ministères économique et financier sont directement concernés puisque les douaniers et dans une moindre mesure, les agents de la DGCCRF sont exposés à ce risque. Nous considérons que les ministères auront toutes leur place à prendre dans la prévention de celui-ci.

Vous l'aurez compris, la délégation de la Fédération des Finances CGT sera lors ce nouveau mandat combative et constructive.

## Évolutions des CHS en CHSCT :

Décret n°2011774 du 28 juin 2011 portant modification du décret n° 82453 du 28 mai 1982 & Circulaire du 9 novembre 2011,  
NOR : MFPP1130836C. Entre parenthèses, les articles du décret.

CHS EXISTANTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT	CHSCT EN VIGUEUR DEPUIS LES ÉLECTIONS DE 2 011
<b>Constitution :</b>	<b>Constitution :</b>
Un comité d'hygiène et de sécurité est créé auprès de chaque CTPD ou de chaque CTPR. La création d'un CHS local ou spécial est de plein droit lorsqu'un CTP demande à être assisté par un tel comité pour exercer ses compétences en matière d'hygiène et de sécurité du travail. Lorsque le regroupement d'agents dans un même immeuble ou un même ensemble d'immeubles le rend nécessaire ou lorsque des risques professionnels particuliers le justifient, des comités spéciaux pourront être créés à l'initiative de l'administration ou sur proposition du ou des comités d'hygiène et de sécurité dès lors que le nombre d'agents concernés n'est pas inférieur à cinquante.	Lorsqu'une direction ou direction générale au sein d'un département ministériel comprend des services déconcentrés, un CHSCT de proximité peut être créé, par arrêté du ministre intéressé. Dans chaque établissement public de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel ou commercial, un CHSCT d'établissement public placé auprès du directeur ou du directeur général de l'établissement public concerné, est créé par arrêté du ou des ministres de tutelle. Des CHSCT spéciaux de service ou de groupe de services peuvent être créés, dès lors que le regroupement d'agents dans un même immeuble ou un même ensemble d'immeubles le rend nécessaire, ou que l'importance des effectifs ou des risques professionnels particuliers le justifie. L'architecture des CHSCT et celle des CT ne doit pas nécessairement être identique. <i>(articles 31 à 36)</i>
<b>Composition :</b>	<b>Composition :</b>
Chaque CHS spécial ou local comprend de trois à cinq représentants de l'administration, dont l'un est chargé du secrétariat du comité ; de cinq à neuf représentants du personnel 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, ce nombre excède au moins de deux celui des représentants de l'Administration ; le médecin de prévention.	Les mandats des organisations syndicales représentatives aux élections professionnelles ainsi que la ou les autorités auprès desquelles sont placés les CHSCT, le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines. Les assistants et les chargés de prévention ainsi que le médecin de prévention assistent avec voix consultatives. L'inspecteur santé et sécurité peut assister aux travaux. Un agent chargé, par l'autorité auprès de laquelle est placé le comité, du secrétariat administratif, assiste aux réunions. <i>(articles 39 et 40)</i>
<b>Paritarisme :</b>	
Paritarisme numérique avec vote des élus	Plus de paritarisme
<b>Nombre de représentants :</b>	<b>Nombre de mandats :</b>
5 représentants de l'administration, dont l'un est chargé du secrétariat du comité et 7 représentants du personnel qui désignent l'un d'entre eux pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint du comité.	Le nombre des représentants du personnel titulaires est fixé à 7 en ce qui concerne le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel et entre 3 et 9 en ce qui concerne les autres comités. Ces représentants titulaires ont un nombre égal de suppléants. <i>(article 39)</i>
<b>Mandat :</b>	<b>Mandat :</b>
Tous les 3 ans suite aux élections professionnelles, sur liste CHS	Tous les 4 ans suite aux élections professionnelles des Comités Techniques, désignés par l'organisation syndicale <i>(article 41)</i>

/...

CHS EXISTANTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT	CHSCT EN VIGUEUR DEPUIS LES ÉLECTIONS DE 2 011
<p><b>Rôles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Il 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.</li> <li>▶ Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en oeuvre.</li> <li>▶ Il est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission.</li> <li>▶ Le président du comité lui soumet, pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels.</li> <li>▶ Il examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention.</li> </ul>	<p><b>Rôles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ contribue à la protection de la santé des agents physique et mentale ainsi que les personnes extérieures à l'établissement dans l'enceinte de celle-ci.</li> <li>▶ contribue à l'amélioration des conditions de travail notamment des femmes enceintes.</li> <li>▶ contribue à veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières, ainsi qu'à leurs mises en oeuvre.</li> <li>▶ Le comité technique bénéficie du concours du CHSCT dans les matières relevant de sa compétence et peut le saisir de toute question. <i>(article 47)</i></li> </ul>
<p><b>Attributions :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des agents en veillant 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,</li> <li>2° 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 personnes reconnues travailleurs handicapés, aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois ou nécessaires aux femmes enceintes. Le CHS procède à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents du ou des services entrant dans son champ de compétence.</li> </ol>	<p><b>Attributions :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° procède à l'analyse des risques professionnels ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail en veillant à faciliter l'accès au travail des femmes ainsi qu'à l'exposition des femmes enceintes.</li> <li>2° procède à l'analyse de l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité.</li> <li>3° contribue à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel ainsi que ceux des entreprises extérieures ;</li> <li>4° contribue à l'amélioration des conditions de travail, 5° de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.</li> <li>6° contribue à la promotion de la prévention, et suscite toutes initiatives dans cette perspective.</li> <li>7° propose des actions de prévention du harcèlement moral et sexuel.</li> <li>8° suggère toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité, assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans ce domaine.</li> <li>9° peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires de prévention ; et demander la motivation de la non exécution des mesures prévues au programme de prévention. <i>(article 51)</i></li> </ol>
<p><b>Visites :</b></p> <p>Après délibération le CHS fixe l'étendue et la composition de la délégation</p>	<p><b>Visites :</b></p> <p>Les représentants de l'administration ainsi que les mandats représentant des personnels ont librement accès aux locaux tel que défini par la délibération. <i>(article 52)</i></p>

.../...

CHS EXISTANTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT	CHSCT EN VIGUEUR DEPUIS LES ÉLECTIONS DE 2011
<p align="center"><b>Enquête :</b></p>	<p align="center"><b>Enquête :</b></p>
<p>Le comité procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel. Chaque enquête est conduite par deux membres du comité, l'un représentant l'Administration, l'autre représentant le personnel. Ils peuvent être assistés par d'autres membres du comité, et notamment par le médecin de prévention. Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites.</p>	<p>Même chose sauf sur la délégation : Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président ou son représentant et au moins un représentant des organisations syndicales siégeant au comité. Le médecin de prévention, l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail peuvent participer à la délégation. <i>(article 53)</i></p>
<p align="center"><b>Consultations</b></p>	<p align="center"><b>Consultations :</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1° Sur les règlements et consignes que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité, et sur tout autre document.</li> <li>2° Sur les 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,</li> <li>3° Sur le programme annuel de prévention des risques professionnels.</li> <li>4° Sur le rapport annuel établi par le service de médecine préventive.</li> <li>5° Sur toutes les observations faites par les responsables de la fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité</li> </ol>	<p><i>(articles 57 et 58)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° Sur les questions et les projets d'aménagement important modifiant les conditions de santé, et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.</li> <li>2° Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.</li> <li>3° sur les mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.</li> <li>4° consulté sur tous documents se rattachant à sa mission, notamment règlements et consignes.</li> <li>5° Sur le programme annuel de prévention des risques professionnels. Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe au rapport annuel. Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail du ou des services entrant dans le champ de compétence du CHSCT et des actions menées au cours de l'année écoulée</li> <li>6° sur le rapport annuel établi par le service de médecine préventive.</li> <li>7° Sur les documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement.</li> <li>8° Sur toutes les observations faites par les responsables de la fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité et de condition de travail</li> </ol>

.../...

CHS EXISTANTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT	CHSCT EN VIGUEUR DEPUIS LES ÉLECTIONS DE 2011
<b>Avis :</b>	<b>Avis :</b>
1° Sur le programme annuel de prévention des risques professionnels	1° sur le rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail. 2° sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. <i>(article 61)</i>
<b>Vote :</b>	<b>Vote :</b>
les 2 collègues (administration et représentants du personnel) votent.	Seuls les représentants du personnel ayant voix délibérative participent au vote. Les représentants de l'administration, le médecin de prévention, l'assistant ou le conseiller de prévention et l'inspecteur santé et sécurité ne participent pas au vote. <i>(article 72)</i>
<b>Fonctionnement :</b>	<b>Fonctionnement :</b>
Réunion 2 fois par an minimum ou à la demande d'au moins la moitié des représentants du personnel, ou à la suite de tout accident grave de service.	Réunion 3 fois par an minimum ou à la demande des représentants du personnel (au moins la moitié sans excéder 3 représentants), ou à la suite de tout accident grave de service ou ayant pu entraîné des conséquences graves <i>(article 69)</i>
<b>Visioconférence :</b>	<b>Visioconférence :</b>
	Les réunions des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peuvent, lorsque les circonstances le justifient et à titre exceptionnel, être organisées par visioconférence, sous réserve que le recours à cette technique permette d'assurer que, tout au long de la séance : 1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être dans le cadre du présent décret ; 2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats ; 3° Le président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance. <i>(article 67)</i>
<b>Transmission des documents :</b>	<b>Transmission des documents :</b>
	Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard quinze jours avant la date de la séance. <i>(article 74)</i>
<b>Présidence :</b>	<b>Présidence :</b>
L'autorité auprès de laquelle ils sont placés.	L'autorité auprès de laquelle ils sont placés. <i>(article 64)</i>
<b>Secrétariat :</b>	<b>Secrétariat :</b>
Secrétaire adjoint de séance désigné parmi les Organisations syndicales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Un agent est chargé, par l'autorité auprès de laquelle est placé le comité, du secrétariat administratif.</li> <li>▶ Le secrétaire du CHSCT est désigné par les représentants du personnel en leur sein. Lors de la désignation du secrétaire, est également fixée la durée de son mandat. Le règlement intérieur détermine les modalités de sa désignation. Il est consulté préalablement à l'élaboration de l'ordre du jour. <i>(article 66)</i></li> </ul>

.../...



CHS EXISTANTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT	CHSCT EN VIGUEUR DEPUIS LES ÉLECTIONS DE 2011
<b>Experts :</b>	<b>Experts :</b>
Possibilité de faire appel à un expert en cas de risques graves ou de projet important.	<i>(article 70)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Possibilité de faire appel à un expert en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel mais aussi en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail</li> <li>▶ Possibilité de faire appel à toute personne qui semblerait qualifiée.</li> </ul>
<b>Expertise :</b>	<b>Expertise :</b>
Après délibération, le CHS peut faire appel à une expertise	Après délibération, le CHSCT peut faire appel à une expertise par un cabinet agréé (par arrêté ministériel) <i>(article 55)</i>
<b>Formation :</b>	<b>Formation :</b>
5 jours minimum au cours du mandat	5 jours minimum au début du mandat. <i>(article 8)</i>
<b>Acteurs :</b>	<b>Acteurs :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1° les Agents Chargés de la Mise en Œuvre</li> <li>2° les Agents Chargés de la Fonction d'Inspection</li> <li>3° le médecin de prévention assiste de droit au CHS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1° les assistants et les chargés de prévention reçoivent une lettre de mission transmise au CHSCT,</li> <li>2° le médecin de prévention reçoit une lettre de mission et assiste de droit au CHSCT</li> </ul>
<b>Inspection du travail :</b>	<b>Inspection du travail :</b>
Saisie en cas de désaccord sérieux et persistant	Saisie en cas de désaccord sérieux et persistant. <i>(articles 5-6 et 5-7)</i>
<b>Droit d'alerte et de retrait :</b>	<b>Droit d'alerte et de retrait :</b>
Tout agent a le droit de se retirer d'une situation estimée dangereuse, il en avise son supérieur, un membre du CHS consigne la demande, une enquête est réalisée immédiatement avec un membre du CHS, puis celui-ci est convoqué sous 24H. En cas de divergence, un ACFI est sollicité puis si divergence à nouveau, l'inspecteur du travail peut être saisi. Le Tribunal Administratif peut être saisi en référé tout dernier recours	Tout agent a le droit de se retirer de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Il en avise son supérieur, un membre du CHSCT consigne la demande et une enquête est réalisée immédiatement avec un membre du CHSCT. Le CHSCT est convoqué sous 24H. En cas de divergence, un ACFI est sollicité puis si divergence à nouveau, l'inspecteur du travail peut-être saisi. Le Tribunal Administratif peut être saisi en référé en tout dernier recours. <i>(article 5-7)</i>
<b>Délit d'entrave :</b>	<b>Délit d'entrave :</b>
non reconnu	non reconnu

# Les principaux éléments des règlements intérieurs des CHSCT locaux

## Le fonctionnement des CHSCT

*Il s'appuie sur un règlement intérieur dont le modèle-type a été validé par le CHSCT-M. Ce dernier constitue donc un socle qui peut n'être qu'amélioré.*

### Le CHSCT se réunit au minimum trois fois par an.

En outre il peut se réunir à l'initiative de son président, à la demande écrite de trois des représentants du personnel, soit sur demande du ou de l'un des comités techniques auxquels le CHSCT apporte son concours. Dans ces deux derniers cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le comité se réunit dans le délai maximal d'un mois dès lors que les conditions réglementaires de la demande sont remplies.

Entre deux séances du CHSCT, des Groupes de Travail peuvent être organisés par le président sur demande du CHSCT. Seuls Seules participent aux groupes de travail du CHSCT les organisations syndicales qui disposent au moins d'un siège de représentant du personnel dans le CHSCT (En cas de siège obtenu dans le cadre d'une liste commune aux élections, chacune des organisations de cette liste peut être représentée). Ce sont aux aux organisations syndicales de désigner leurs représentants (page 11 de la circulaire)

### LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

les représentants du personnel titulaires sont convoqués quinze jours avant la tenue du CHSCT.

Cette convocation est accompagnée des documents. Les représentants du personnel suppléants reçoivent copie de la convocation et des documents.

Les représentants du personnel suppléants peuvent assister au CHSCT (art. 4 règlement intérieur) et participer aux débats (page 6 de la circulaire d'application)

### LE SECRÉTAIRE DU CHSCT

Il est élu parmi les représentants du personnel pour toute la durée mandat, sauf si les représentants du personnel décident de procéder à une nouvelle élection.

Le secrétaire peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants des personnels. Le secrétaire du CHSCT contribue au bon fonctionnement de l'instance et assure un rôle d'impulsion et de suivi des décisions du comité. Le secrétaire du CHSCT participe également à l'élaboration du procès verbal rédigé par le secrétaire administratif en faisant, le cas échéant, des propositions de modifications. Il contre-signe le procès verbal

### LES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

la ou les autorités auprès desquelles le CHSCT est placé, le ou les responsables ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines (selon que le CHSCT est monodirectionnel ou interdirectionnel).

### LE PRÉSIDENT DU CHSCT

Le Président a la responsabilité d'accomplir un certain nombre de tâches précises, ainsi le Président du CHSCT :

- ▶ établit les ordres du jour en association avec le secrétaire du CHSCT,
- ▶ convoque les réunions, préside les réunions et assure le bon déroulement des débats veille à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du CHSCT et à l'application du règlement intérieur,
- ▶ signe le procès-verbal des réunions contresigné par le secrétaire du CHSCT,
- ▶ participe ou délègue un de ses représentants à toutes les inspections ou enquêtes,
- ▶ saisit les instances hiérarchiques concernées des questions majeures évoquées par le CHSCT et informe celui-ci en retour des dispositions prises par les responsables concernés,
- ▶ transmet aux comités techniques concernés les procès verbaux, les avis et propositions formulés par le CHSCT ainsi que le rapport annuel et (art. 48 du décret), le cas échéant, le programme annuel de prévention des risques accompagné de l'avis du CHSCT,
- ▶ informe par écrit dans un délai de deux mois, les membres du CHSCT des suites données aux propositions et avis émis par le comité (art.77 du décret).

### SECRETARIAT ADMINISTRATIF DES CHSCT

Le secrétariat administratif des CHSCT de proximité est assuré par un secrétaire animateur rattaché au bureau santé et sécurité au travail de la DRH du Secrétariat Général des MEF et placé auprès d'un ou de plusieurs CHSCT.

Le secrétariat administratif des CHSCT spéciaux est assuré par un agent de l'administration désigné par le Président du CHSCT.

La philosophie générale de la doctrine d'emploi des secrétaires animateurs est maintenue dans son principe général.

### LA PRÉSENCE DES ACTEURS OPÉRATIONNELS

Le président doit également informer, quinze jours au moins avant la date de la réunion, les assistants de prévention, les conseillers de prévention, les médecins de prévention ainsi que les inspecteurs santé et sécurité au travail des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants des personnels

Ces derniers participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

### LES EXPERTS ET LES PERSONNES QUALIFIÉES

Les experts et les personnes qualifiées sont convoqués par le président du comité 48 heures au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

Les personnes participant, aux travaux du CHSCT sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces

et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux.

### LES FACILITÉS DE SERVICES (ART. 25 DU RI)

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions.

### AUTORISATIONS D'ABSENCE

#### Les facilités liées aux réunions institutionnelles :

Dès lors qu'ils participent aux réunions institutionnelles du CHSCT, une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants du personnel titulaires, suppléants et aux experts convoqués par le président en application de l'article 70 du décret n° 82-453 susvisé et de l'article 4 du règlement intérieur.

#### La durée de cette autorisation comprend :

- ▶ la durée prévisible de la réunion,
- ▶ les délais de route,
- ▶ deux journées permettant l'analyse des sujets d'hygiène et de sécurité locaux ; cette autorisation est portée à quatre jours pour le secrétaire du CHSCT.

Ces deux journées (quatre pour le secrétaire) sont bien sûr liées à la participation effective à une réunion institutionnelle du comité mais leur utilisation peut être disjointe de la réunion.

Les représentants du personnel peuvent prendre ce temps par demi-journées, éventuellement cumulables, au cours d'une période d'un mois et demi. Cette période s'ouvre quinze jours avant la tenue d'une réunion institutionnelle, par référence à l'article 3 du règlement intérieur (envoi

des convocations). Elle s'achève un mois après la tenue de ladite réunion, par référence à l'article 19 du règlement intérieur (délai pour assurer la publicité des travaux du comité).

De par leur nature et leur objet, ces deux journées ne sont ni reportables, ni cumulables.

Les personnes qualifiées ne disposent, quant à elles, que du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité, c'est-à-dire à la réunion elle-même.

#### Les autres facilités

En dehors des facilités de service liées à des réunions institutionnelles du comité, des autorisations spéciales d'absence sont accordées, par application de l'article 75 du décret de 82 modifié, au(x) représentant(s) des personnels :

- faisant partie de la délégation du comité réalisant une visite des locaux organisée en application de l'article 52 du décret de 1982 modifié ; cette autorisation comprend, pour tous les représentants du personnel participant à ladite visite, le temps nécessaire à la rédaction de son compte-rendu succinct. Il paraît raisonnable d'estimer que le temps nécessaire à cette rédaction est d'une demi-journée.

**Rappel :** Pour exercer leur mission de visite à intervalles réguliers et selon un calendrier arrêté par le comité, les représentants du personnel en CHSCT bénéficient d'un droit d'accès dans les locaux de travail relevant du périmètre de compétence de l'instance auxquels ils appartiennent (périmètre défini dans l'arrêté du 14 octobre 2011 portant création des CHSCT)

- ▶ faisant partie de la délégation du comité réalisant une enquête réalisée en application de l'article 53 du décret de 1982 modifié ;
- ▶ constatant l'existence d'un danger grave et imminent et participant ensuite à l'enquête conduite par le chef de service (temps passé à la recherche de mesures préventives notamment pour l'application des articles 5-5 à 5-7).

Un représentant du personnel en CHSCT n'a pas vocation à se présenter seul dans les sites. Toutefois, il peut être amené, dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure d'alerte, accompagnée ou non d'un retrait, à aller constater l'existence d'un danger grave et imminent sur le site concerné. Lorsque le membre du CHSCT décide de se déplacer pour effectuer ce constat, il en informe de façon préalable sa hiérarchie et bénéficie, dès cet instant, d'une autorisation spéciale d'absence et d'une protection contre le risque accident de service (cf. note de cadrage du 20 mai 1997, relative à la procédure d'alerte et au droit de retrait).

### Remboursement des frais de déplacement.

La prise en charge des frais de déplacement des membres du CHSCT est imputée sur le budget du CHSCT ou sur celui des directions

### Les CHSCT peuvent prendre en charge les frais de déplacement :

- ▶ des membres du comité participant aux enquêtes prévues par les articles 5-7 et 53 du décret modifié ou amenés à aller constater l'existence d'un danger grave et imminent ;

- ▶ de l'expert lorsqu'il ne relève pas de l'administration des finances.

### Les crédits des directions supportent les frais (déplacement ou autres) liés aux :

- ▶ réunions des membres du CHSCT ;
- ▶ formations ou stages des membres du CHSCT et des agents ;
- ▶ activités de l'assistant de prévention ;
- ▶ experts qui appartiennent à l'administration des finances ;
- ▶ personnes qualifiées d'origine administrative.

Les frais engagés par l'inspecteur santé et sécurité au travail, le médecin de prévention ou le secrétaire animateur sont financés par le Secrétariat Général.

### L'ORDRE DU JOUR ET LE DÉROULEMENT DE LA RÉUNION

*Il est arrêté par le président en association avec le secrétaire du CHSCT.*

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par au moins trois représentants du personnel titulaires (les CHSCT des MEF ayant entre 5 et 9 représentants titulaires, c'est le nombre maximum prévu au décret qui s'applique dans tous les cas).

Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres santé et sécurité au travail de chaque service font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

### les questions proposées par les

**représentants du personnel** ont vocation à figurer en tant que telles en point de l'ordre du jour. Il ne convient pas, en effet, de les renvoyer systématiquement au point " questions diverses " de l'ordre du jour.

Voici les différents points qui doivent être examinés à un moment ou à un autre lors des CHSCT :

### Les Points à examiner de manière systématique

- ▶ des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres santé et sécurité au travail de chaque service qui doivent faire l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité. (RI CHSCT art. 15)
- ▶ des signalements de danger grave et imminent consignés dans le registre spécial
- ▶ des comptes-rendus d'évaluation des exercices d'évacuation
- ▶ des rapports d'enquête réalisés par le CHSCT
- ▶ des rapports de visite effectués par l'ISST et le MP.

### Les points faisant l'objet de consultations obligatoires

- sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail (voir à ce propos la jurisprudence exposée dans la circulaire p13)
- sur les projets importants d'in-

roduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

o sur les mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

De nouvelles consultations obligatoires sont donc prévues par le décret. Elles découlent principalement de la nouvelle compétence du CHSCT sur les conditions de travail (projets d'aménagements importants et introduction de nouvelles technologies). Elles nécessitent d'organiser l'articulation des travaux des CT et CHSCT.

*L'avis du CHSCT, pour être opérant, devra en effet être donné le plus en amont possible de la réalisation des projets soumis à sa consultation.*

### Chaque année le Président soumet pour avis au CHSCT

■ le rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé de la sécurité et des conditions de travail du ou des services relevant du CHSCT (art 61 du décret) ;

■ pour chaque direction relevant du CHSCT, le document unique et le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail élaboré à partir notamment de la mise à jour annuelle du DUERP ; il précise pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût ;

Le comité émet un avis sur le rapport et le programme mais peut également proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.

■ dans les CHSCT des MEF, le programme d'interventions qui présente les mesures à financer par les crédits ministériels mis à la disposition du président.

### Sont également examinés par le CHSCT :

- ▶ le rapport annuel du médecin de prévention et les fiches de risques professionnels ;
- ▶ les rapports de visite effectués par l'ISST et le MP ;
- ▶ les rapports de visite établis par les délégations du CHSCT ;
- ▶ les registres santé et sécurité au travail.

### Sont communiqués au CHSCT :

- ▶ tous les rapports d'enquête réalisés par le CHSCT.

Le président veille, de plus, à ce que tous les documents techniques nécessaires à l'examen d'un point particulier de l'ordre du jour soient mis à disposition des représentants des personnels et des acteurs SST.

### Vérification du quorum

Pour atteindre le quorum, il faut la présence de la moitié des représentants du personnel ayant voie délibérative. En cas, d'absence de quorum, une nouvelle convocation doit être adressée dans les huit jours (48 heures en cas d'urgence). La nouvelle réunion se tient dans un délai de quinze jours sans obligation de quorum.

### Formulation des avis

Les CHSCT sont des instances consultatives.

A ce titre, les comités sont susceptibles de formuler des recommandations, des propositions ou des avis dans le cadre

de la mise en oeuvre par l'administration de la réglementation santé et sécurité.

Par ailleurs, dans certains cas, les avis du CHSCT s'apparentent à des décisions.

Ces prérogatives sont confiées à l'instance consultative en tant que telle dans les cas suivants :

- ▶ sollicitation de l'intervention de corps de contrôle externes (art. 5-5 du décret) ;
- ▶ appel au concours de toute personne qualifiée à la réunion du comité (art. 70 du décret) ;
- ▶ décision de procéder à une enquête (art. 53 du décret) ;
- ▶ appel à un expert agréé (art. 55 du décret) ; la demande exprimée par le CHSCT ne lie cependant pas l'autorité administrative à laquelle elle est destinée.

En cas de vote sur ces points, il appartient au président de tirer les conséquences de ces prérogatives du CHSCT, en prenant la responsabilité de la décision.

Enfin, la réglementation prévoit des situations où le CHSCT doit obligatoirement émettre un avis formel. Le comité est alors associé à la procédure dont la mise en oeuvre effective relève du chef de service de l'administration concernée et non du président du CHSCT. L'autorité administrative n'est cependant pas liée par l'avis émis par le CHSCT. Ces avis, émis dans le cadre d'une procédure obligatoire, portent notamment sur les cas suivants :

- ▶ divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser (art. 5-7 du décret) ;
- ▶ licenciement du médecin (art. 11-1 du décret) ;
- ▶ rapport annuel et programme annuel de prévention des

risques professionnels et d'améliorations des conditions de travail (art. 61 du décret)

- ▶ projets importants (art.57 du décret)

Tous les avis émis par le comité sont portés à la connaissance des autorités administratives concernées par tout moyen approprié, sous la responsabilité du président.

### **Modalités de vote** (RI CHSCT art.16)

Le comité émet ses avis à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée, à la seule exception de l'élection du secrétaire du CHSCT où les représentants des personnels peuvent demander un vote à bulletin secret. Les abstentions sont admises mais pas le vote par procuration.

En cas de partage égal des voix l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée. Cette disposition doit être interprétée comme signifiant qu'en cas d'absence de majorité favorable ou défavorable le comité doit être considéré comme ayant été consulté mais comme n'ayant adopté ni une position favorable ni une position défavorable à l'égard de la question qui lui a été soumise.

### **Suspension de séance**

(RI CHSCT art.18)

Le président peut décider une suspension de séance, de sa propre initiative ou à la demande d'un représentant du personnel ayant voix délibérative.

### **Clôture des réunions**

(RI CHSCT art.18)

Le président prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour ou à la convenance des participants.

### **PROCÈS-VERBAL ET RELEVÉ DE DÉCISION**

(RI CHSCT art.19)

Le secrétaire administratif du comité prépare le procès-verbal de la réunion qui rend compte des avis rendus par le comité et de ses délibérations. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui aurait fait l'objet d'un vote, le procès-verbal devra indiquer le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président du comité et contresigné par le secrétaire, est adressé à chacun des membres du comité dans le délai d'un mois (art. 19 du RI CHSCT).

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante. Le secrétaire administratif tient un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Par ailleurs, et toujours dans le délai d'un mois, le secrétaire administratif du comité établit un relevé de décisions qui servira à la publicité des travaux du CHSCT, destiné à assurer une publicité des travaux, ce relevé de décisions ne devra comporter aucune indication nominative. Il est adressé, avec le PV, à chacun des membres du CHSCT.

Il convient également d'organiser le suivi des travaux du comité d'une réunion à l'autre. Le président doit informer le CHSCT par écrit dans le délai de deux mois des suites données aux propositions et avis que le comité a émis.

Lors de chacune de ses réunions, le comité procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux propositions qu'il a émises lors de ses précédentes réunions.

### **L'ARTICULATION ENTRE LES CHSCT ET LES CT**

Le décret de 1982 modifié prévoit des interactions entre le CHSCT et le CT :

- ▶ Le CT bénéficie du concours du CHSCT dans les matières relevant de la compétence de ce comité : les avis du CHSCT lui sont transmis
- ▶ le CT examine les questions dont il est saisi par le CHSCT créé auprès de lui
- ▶ le CT reçoit communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels accompagné de l'avis du CHSCT et des procès-verbaux et les relevés de décisions de chaque réunion de CHSCT
- ▶ le CT est compétent pour émettre un avis sur les questions et projets de textes relatifs à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail lorsqu'il n'existe pas de CHSCT placé auprès de lui. La nouvelle compétence du CHSCT en matière de conditions de travail se traduit réglementairement par l'obligation de soumettre à l'avis du CHSCT certains projets. Il en est ainsi :
- ▶ des projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du tra-

vail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail ;

- ▶ des projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

### CRÉDITS

Des crédits ministériels sont mis à la disposition du président qui recueille l'avis du comité sur les mesures à financer dans le cadre du programme d'interventions du CHSCT.

Cette dotation doit leur permettre d'impulser les orientations ministérielles au travers d'actions interdirectionnelles (notamment les formations) ou d'actions plus ciblées.

Cette dotation spécifique ne doit donc pas servir aux financements des actions courantes de prévention des risques (rénovation, entretien des bâtiments, ...) qui sont financées par les directions.

Trois critères principaux doivent présider à l'emploi des crédits des CHSCT : l'exemplarité, la complémentarité ou l'urgence.

Enfin, une instance informelle de concertation est constituée au niveau national pour gérer et financer les actions de prévention à réaliser au bénéfice des agents des ministères économique et financier affectés dans les DDPP, DDCSPP, DIRECCTE et les DIECCTE. A partir de 2012, les CHSCT de proximité n'ont donc plus à engager ni à financer d'actions pour ces personnels. Ils peuvent, en revanche, faire remonter les demandes d'actions qu'ils pourraient identifier

### ENQUÊTES

Le comité effectue des enquêtes :

- ▶ en matière d'accidents de travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel (art. 53 et 3° et 4° de l'art. 6 du décret et 23 du RI CHSCT)
- ▶ 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 en être évitées (3° de l'art.6 du décret) ;
- ▶ présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires (4° de l'art.6 du décret)
- ▶ en cas de tentative de suicide ou de suicide sur le lieu de travail ; ces enquêtes portent sur les conditions de travail et de sécurité dans le service concerné. Conduites au titre de l'évaluation et de la prévention des risques professionnels, ces enquêtes doivent permettre de vérifier si les fonctions occupées par l'agent et ses conditions de travail ont pu avoir un éventuel impact sur ses conditions de vie. Elles ne sauraient, en revanche avoir pour effet, ni de s'immiscer dans la vie privée de l'agent, ni d'interférer dans les compétences de la commission de réforme en matière de reconnaissance de l'imputabilité au service d'un tel événement.

Par ailleurs, en dehors des cas obligatoires prévus par le décret et des cas prévus dans le plan ministériel SSCT, le comité peut

réaliser d'autres enquêtes entrant dans le cadre de ses attributions. La réalisation de ce type d'enquête est décidée à la majorité des représentants des personnels présents ayant voix délibérative. Dans tous les cas, un rapport d'enquête est rédigé et communiqué au CHSCT.

Le rapport devra contenir les indications suivantes :

- ▶ la description du fait générateur de l'enquête (situation de risque grave, maladie professionnelle, lieu et circonstances détaillés de l'accident etc...) ;
- ▶ l'analyse des causes de l'accident, de la situation de risque grave... ;
- ▶ les mesures de prévention préconisées (notamment actions de formation) et les suites données ;
- ▶ le nom et la qualité des agents ayant réalisé l'enquête.

Les suites données aux missions d'enquêtes sont elles aussi transmises au CHSCT.

Il faut veiller à ce que l'information ne soit pas réduite aux seules personnes ayant participé à la délégation et notamment que tous les acteurs opérationnels (MP, ISST et AP) soient destinataires du rapport et informés des suites données aux conclusions de chaque enquête.

### RECOURS À UN EXPERT AGRÉÉ (art 24 du RI CHSCT)

Le CHSCT peut solliciter de son président l'intervention d'expert agréé dans deux cas :

- ▶ en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou une maladie à caractère professionnel ;
- ▶ en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail prévu à l'article 57 du décret n°82-453 précité.

Les frais d'expertise sont supportés par la ou les directions concernées. La demande de recours à un expert agréé doit être émise par un avis à la majorité des membres titulaires présents ayant voix délibérative. Cet avis doit préciser le plus clairement possible le sujet visé par l'expertise.

Si la ou les directions concernées acceptent la désignation d'un expert, elle(s) élabore(nt), au vu de l'avis, un cahier des charges correspondant à la demande du CHSCT.

Si la ou les administrations refusent la désignation d'un expert, elles doivent motiver leur refus et leur décision motivée doit être communiquée au CHSCT ministériel.

La demande de recours à l'expert constitue un prolongement des missions du CHSCT. L'expertise est "commandée" pour éclairer le CHSCT dans l'exercice de ses prérogatives. Le processus qui conduit à l'expertise doit donc refléter cette exigence qui légitime la demande des représentants du personnel.

Il paraît souhaitable que la délibération votée par le comité comprenne au moins trois éléments :

- ▶ la motivation de l'expertise, c'est-à-dire les questions que pose par exemple le projet important de modification des conditions de travail ;
- ▶ un cahier des charges préliminaires qui précise les investigations demandées à l'expert ;
- ▶ la désignation d'une personne (le secrétaire du CHSCT) pour prendre contact avec l'expert.



## **La Note d'orientation 2012**

*L'objectif de ce dossier est de vous présenter succinctement les objectifs ministériels que le ministère s'est fixé pour l'année 2012. Pour la Fédération des Finances CGT, cette note d'orientation, malgré ses limites dues à la conception politique du plan ministériel pluriannuel SSCT, est un outil intéressant compte-tenu de son caractère opérationnel plus affirmé. Si les travaux des CHSCT se situent dans un rapport de force favorable aux agents, les CHSCT peuvent être un outil d'amélioration de la santé, de la sécurité et des conditions de travail des agents.*

**Cette note d'orientation s'inscrit dans un contexte particulier qui transforme son contenu :**

- ▶ installation des des nouveaux CHSCT de proximité et CHSCT spéciaux
- ▶ décline de manière opérationnelle le plan ministériel pluriannuel santé et sécurité au travail (2012-2014).

### **LES TÂCHES DU PRÉSIDENT DU CHSCT**

➔ présentation en CHSCT du nouveau périmètre de compé-

tence de l'instance et du règlement intérieur des CHSCT de proximité et spéciaux des MEF (complété en son article 1, sans faire l'objet de modification, sauf si elles sont avantageuses pour les collègues)

➔ veille en lien avec les différentes autorités de rattachement de votre CHSCT, à l'information des agents relevant du périmètre du CHSCT.

➔ veille à ce que le secrétaire soit mis en place dans le CHSCT en

conformité avec les principes arrêtés en concertation avec les fédérations syndicales dans le cadre de la politique ministérielle santé sécurité et conditions de travail.

➔ faire connaître au CHSCT le nom et les coordonnées du secrétaire administratif

➔ présenter le dispositif de formation aux membres du CHSCT

➔ établissement, après avis du secrétaire du CHSCT, d'un calendrier prévisionnel annuel des



réunions et visites du CHSCT et, dans la mesure du possible, des réunions préparatoires. (en tenant compte du calendrier prévisionnel des CT auxquels le CHSCT apporte son concours)

→ porter à la connaissance de votre CHSCT des lettres de mission des ISST et MP appelés à intervenir sur le périmètre de compétence de votre CHSCT (dans le courant du premier semestre 2012.)

→ présentation en CHSCT des lettres de mission des assistants ou conseillers de prévention intervenant dans le ressort de votre instance, une présentation de la lettre de mission des ergonomes est également souhaitable.

→ veiller à la mise en place du relevé de décisions et à sa transmission systématique dans le délai d'un mois après la réunion au bureau santé et sécurité au travail qui en assurera la mise en ligne. Les procès verbaux des réunions sont transmis dans les mêmes conditions après avoir été validés à la réunion suivante du CHSCT.

→ programmer les interventions de votre CHSCT en deux volets, l'un financé par les crédits mis à disposition en début d'année, l'autre qui ne pourra être financé, en tout ou partie, que lorsque la réserve républicaine sera levée.

▶ veiller à ce que les crédits mis à votre disposition soient utilisés conformément aux principes fixés au niveau ministériel en concertation avec les fédérations syndicales qui figurent dans la circulaire relative au fonctionnement des CHSCT des MEF.

▶ veiller également au respect des procédures d'achat public dans la mise en oeuvre de ces crédits.

→ présentation de la note circu-

laire sur la conduite à tenir en cas d'événements graves en CHSCT, dès sa publication.

### LES TÂCHES DU SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF

→ recueil des noms et des coordonnées des représentants des personnels désignés par les organisations syndicales. Cette liste mentionne le lieu habituel de travail ainsi que l'adresse mèl et le numéro de téléphone professionnel des représentants des personnels.

→ Pour chaque CHSCT, cette liste des représentants du personnel doit être portée à la connaissance des agents par tout moyen approprié accessible par tous les agents (affichage, intranet), en complément de leur positionnement sur la rubrique ministérielle SSCT (Santé, sécurité et conditions de travail) figurant sur Alizé, la mise en ligne de ces listes sur les intranets directionnels est recommandée.

→ faire mettre en place, par le secrétaire administratif de votre CHSCT, une procédure systématique d'évaluation de toutes les actions dispensées par le CHSCT placé sous votre autorité.

→ Déclinaison du plan ministériel pluriannuel santé et sécurité au travail (2012-2014).

### L'AMIANTE

#### Gestion des bâtiments

Un guide de prévention du risque amiante dans la gestion des bâtiments va être diffusé par le Secrétaire Général à l'ensemble des chefs de service dans le courant de l'année 2012 ; Il fait le point sur l'ensemble des mesures réglementaires à mettre en oeuvre

tant dans la gestion courante du bâtiment (maintenance, nettoyage...) que lors d'opérations immobilières de travaux.

Ce guide reviendra notamment sur la nécessité :

▶ D'organiser la mise à jour du dossier technique amiante (DTA)  
▶ D'organiser la surveillance de l'état des matériaux restant en place  
▶ Mettre en place une signalétique des matériaux contenant de l'amiante (MCA), un dispositif particulier d'informations pour toute opération de travaux contenant des MCA et veiller à une bonne gestion des déchets des MCA

▶ Faire réaliser des repérages amiante avant travaux

▶ Communiquer les éléments d'information aux entreprises susceptibles d'intervenir sur le site

▶ Sélectionner des entreprises qualifiées

▶ Analyser, selon une grille précise, pour chaque opération de travaux la possibilité de recourir à l'enlèvement total. Respecter un protocole précis pour le contrôle des fibres.

*Le président du CHSCT devra programmer l'intervention de présentation par l'ISST en CHSCT*

Le CHSCT devra être associé à la mise en oeuvre de l'ensemble des mesures prévues par le guide en organisant :

▶ un point régulier en CHSCT des opérations de travaux touchant les bâtiments dans lesquels des MCA ont été repérés ;

▶ un suivi annuel de la mise à jour des DTA et du plan ministériel de prévention de l'amiante, dès lors qu'un ou plusieurs bâtiments entrant dans le champ de compétence du comité sont concernés.

Suivi médical des agents exposés à l'amiante.

■ Dans l'hypothèse où des agents du ressort de votre CHSCT sont ou auraient été exposés, le CHSCT doit veiller à ce que les fiches d'exposition soient réalisées et transmises au médecin de prévention.

### **L'HARMONISATION DES PRATIQUES DANS LES DÉMARCHES DE PRÉVENTION**

#### **Actions à mener**

En attendant la définition d'une démarche ministérielle, il est

souhaitable que les CHSCT voulant développer des actions de prévention en matière de RPS se rapprochent préalablement du bureau 3B de la DRH du secrétariat général afin de pouvoir, avant de proposer des actions en ce domaine, bénéficier des conseils des acteurs préventeurs nationaux et participer à la construction d'une harmonisation des pratiques.

De plus, la priorité est de développer des actions de prévention primaire, c'est-à-dire visant à supprimer le risque, et tout projet de démarche initiée en ce sens pourra faire l'objet d'un éventuel financement par le CHSCT ministériel. Dans l'immédiat, le président du CHSCT veille à ce que les actions de formation éventuellement initiées par les CHSCT en la matière s'articulent avec le dispositif existant.

Enfin, il veille – en matière de risques psycho-sociaux – à limiter le recours à des actions individuelles de prévention au profit de démarches portant sur le collectif de travail.

### **Bilan de la mise en place des CHSCT, de la mise en oeuvre des orientations et mutualisation des pratiques.**

Le secrétaire administratif de votre CHSCT sera sollicité pour fournir des éléments sur l'activité et transmettre des descriptions des actions menées. Ces éléments permettront de dresser au premier semestre 2013 un bilan ministériel de la première année de fonctionnement des CHSCT et de la mise en oeuvre de la présente note d'orientations.

La participation des représentants des personnels et de l'administration pourra être sollicitée dans le cadre de réunion de réunions de retours d'expérience associant plusieurs CHSCT.

# Rapport ministériel annuel sur les accidents et les maladies professionnels 2010

## les accidents survenus en 2010

2 560 accidents ont été recensés en 2010 dans les services des ministères économique et financier. Le taux des accidents passe quant à lui de 1,47 % en 2009 à 1,6 % en 2010.

Sur la période 2005-2010, on observe une progression continue du nombre des accidents recensés (+ 15,4%) alors que sur la même période, les effectifs ont connu une baisse de 11,4 %

ANNÉE DE RÉFÉRENCE	NOMBRE ACCIDENTS	TAUX	EFFECTIFS 31/12 DE L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE
2005	2217	1,21%	182137
2006	2238	1,25%	177814
2007	2091	1,21%	172405
2008	2257	1,34%	167244
2009	2421	1,47%	164246
2010	2560	1,60%	159947

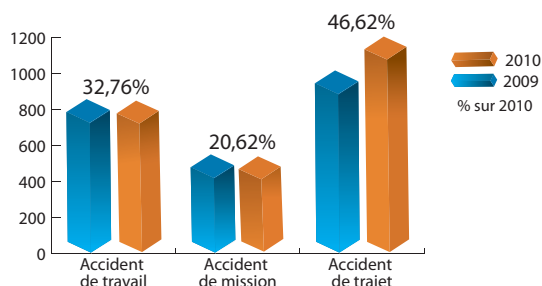
### POUR L'ANNÉE 2010, VOICI LES DONNÉES PAR DIRECTION :

	DGFIP	DGDDI	DGCCRF	INSEE	SG	SCL
Nombre d'accidents	1555	492	65	156	284*	18
% par rapport aux effectifs	1,26%	2,78%	2,00%	2,60%	11,00%	4,20%
% par rapport au total des accidents	60,70%	19,20%	2,50%	6,00%	11,00%	0,70%
Évolution du nombre des accidents 2009/2008	13,60%	-17,80%	30,00%	13,80%	8,00%	50,00%
Nombre d'accidents de travail	575	104	17	41	96	11
Nombre d'accidents de missions	103	278	17	115	16	0
Nombre d'accidents de trajet	774	110	31	**	172	7

\* dont 48 concernent des agents exerçant en DREAL ou MINES

\*\* Si les accidents de mission ont une répartition sur l'année relativement homogène, les accidents de trajet se concentrent sur les mois d'hiver, 54,4% sur les 4 mois novembre/décembre/janvier/février. En 2010, compte-tenu des intempéries météorologiques, les accidents survenus au mois de décembre (un peu plus de 350 contre un peu moins de 250 en 2008 et 2009) ont représenté près de 15 % des accidents de l'année.

**VOICI LA VENTILATION DES ACCIDENTS PAR CATÉGORIE :**



En 2005, les accidents de travail représentaient 45,71 % des accidents, les accidents de missions : 15,33 % et les accidents de trajet 38,96 %.

Si les accidents de mission ont une répartition sur l'année relativement homogène, les accidents de trajet se concentrent sur les mois d'hiver, 54,4% sur les 4 mois novembre/décembre/janvier/février. En 2010, compte-tenu des intempéries météorologiques, les accidents survenus au mois de décembre (un peu plus de 350 contre un peu moins de 250 en

2008 et 2009) ont représenté près de 15 % des accidents de l'année. 54,2 % des accidents sont des chutes de personnes (52,5 % en 2009).

**VOICI LES PRINCIPALES CAUSES DES ACCIDENTS RECENSÉS EN 2010 PAR ORDRE D'IMPORTANCE DÉCROISSANT :**

NATURE D'ACCIDENTS	
Chute de personne	1389
Accident de la route	408
Autres	288
Manutention	164
heurt	154
Agression	67
Explosion, contact, exposition - projection	46
Chute d'objet	44

**Le profil des accidentés :**

62,7 % des accidentés sont des femmes de catégorie C de plus de 45 ans. Dans le cas des accidents de trajet, elles représentent 71 % des accidentés.

67,7% des accidents (hors accident de trajet) surviennent dans le cadre d'une activité de bureau. Pour 56,9% des accidentés, l'ancienneté dans le poste est de moins de 5 ans dont 16,3% de moins d'un an.

68% des accidents de trajet dont ont eu connaissance les CHS-DI, ont concerné des piétons.

**La gravité des accidents**

trois facteurs permettent de mesurer la gravité des accidents :

- ▶ le nombre de jours d'arrêt de travail,
- ▶ l'importance des séquelles sur la base du taux d'incapacité permanente,
- ▶ le nombre de décès

**le nombre de journées d'arrêt :**

le nombre de journées d'arrêts de travail pour l'ensemble des accidents survenus en 2010 s'est élevé à 39 272 journées contre 35355 en 2009, soit une durée moyenne d'arrêt de 15,3 jours (16,6 j en 2008).

**Nombre moyen de jours d'arrêts par catégorie d'accidents :**

accidents de travail : 14,2 jours (12,6 jours en 2009)  
accidents de mission : 14,2 jours (15 jours en 2009)  
accidents de trajet : 16,5 jours (16 jours en 2009)

36,6 % des accidents sont sans arrêt de travail (38,9% en 2009).

74,2 % des accidents ont donné lieu à un arrêt de travail inférieur à 15 jours (76% en 2009).

si on ne compte que les accidents ayant donné lieu à un arrêt de travail, la durée moyenne de ces arrêts est de 24,1 jours (23,9 jours en 2009).

**LA DURÉE MOYENNE DES ARRÊTS DE TRAVAIL PAR NATURE D'ACCIDENTS PAR ORDRE D'IMPORTANCE DÉCROISSANT :**

NATURE D'ACCIDENTS	Durée moyenne des arrêts de travail en jours
Chute d'objet	43,4
Accident de la route	25,7
Autres	25,4
Chute de personne	25
Manutention	21
Agression	17,9
Heurt	12,9
Contact-exposition	6,5
Projection	4,1
Explosion	2

**Les reconnaissances d'incapacité**

82 dossiers ont été traités en 2010 mais seulement 10 au titre de l'année 2010. Parmi ces derniers, 8 ont donné lieu à une reconnaissance d'incapacité inférieure à 10%. Les 72 autres dossiers concernaient des accidents antérieurs à 2010, 55 ont donné lieu à une reconnaissance d'incapacité inférieure à 10%.

**Décès**

en 2010, un agent est décédé dans le cadre de son activité professionnelle.

**La reconnaissance des maladies professionnelles**

En 2010, 38 maladies ont fait l'objet d'une déclaration et ont été examinées en commission de réforme par une reconnaissance

en maladie professionnelle ou à caractère professionnel :

- ▶ 33 affections péri-articulaires (TMS)
- ▶ 3 liées à des substances CMR dont 2 affections consécutives à l'inhalation de poussière d'amiante
- ▶ 1 pour surdité
- ▶ 1 pour syndrome anxio-dépressif.

26 pathologies ont été reconnues en maladies professionnelles et 1 à caractère professionnel. 12 dossiers concernaient des pathologies ayant fait l'objet de déclaration avant 2010 :

- ▶ 22 pour TMS
- ▶ 3 liées à des substances CMR dont 2 affections consécutives à l'inhalation de poussière d'amiante
- ▶ 1 pour surdité

- ▶ 1 reconnaissance de maladie à caractère professionnel pour syndrome anxio-dépressif.

Par rapport au nombre des observations des médecins, 687 sur 18 mois (en 2009-2010), le nombre de déclarations demeure assez faible ; de plus toutes les déclarations ne sont pas reconnues en maladies professionnelles.