



académie
Limoges



Région académique
NOUVELLE-AQUITAINE

RAPPORT DU JURY **Session 2021**

Concours Secrétaire Administratif classe normale **Concours commun interne**

Rapport établi par M. Christophe BLANC, président du jury,
Mme Sandra MASFRAND, vice-présidente du jury,
Mme Marie-Josée BRONNER, Mme Nadia PICAT
et M. Sébastien TERRASSON,
membres du jury.

Le présent rapport a été rédigé pour porter à la connaissance des candidats aussi bien les attendus de l'épreuve écrite d'admissibilité que ceux de l'épreuve orale d'admission du concours.

1. Sens des épreuves

L'épreuve écrite consiste à un *cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire pouvant comporter des graphiques et des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury à mettre le candidat en situation de travail (dossier de 20 pages maximum). Durée : 3 heures – Coefficient 3.*

L'épreuve a pour objet de permettre au candidat de se projeter en tant que secrétaire administratif dans une situation concrète. Elle invite le candidat à endosser le rôle de la fonction attendue.

Le sujet de la session 2021 est joint, en annexe, à ce présent rapport.

L'épreuve orale consiste à un *entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce. Durée: 25 minutes, dont dix minutes au plus d'exposé - Coefficient 4.*

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience.

Les membres du jury encouragent les candidats à préparer ce concours de façon sérieuse notamment dans le cadre de la formation académique, l'improvisation ne peut être envisagée pour réussir ces épreuves.

2. Eléments statistiques

Inscrits	Présents	Nombre de postes offerts	Admis sur liste principale	Inscrits sur liste complémentaire
122	79	4	4	4

Epreuve d'admissibilité :

La moyenne générale des copies corrigées est de 9.90/20.

Le seuil d'admissibilité s'élève à 13/20.

Le nombre de candidats admissibles est de 14.

Epreuves d'admission :

La moyenne générale des entretiens est de 12.46/20.

Le seuil d'admission s'élève à 14.72/20.

3. Attendus du jury sur l'épreuve écrite d'admissibilité

Le sujet visait à mettre le candidat en situation professionnelle et consistait à la rédaction d'une note permettant de préparer le premier comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) à la demande du directeur des ressources humaines du ministère de la justice.

Il s'agissait, à la faveur de cet exercice, de mesurer les qualités de synthèse des candidats et leur capacité à extraire du corpus documentaire les éléments essentiels à l'élaboration d'une note. Ces différents éléments devaient permettre aux candidats de relever les informations importantes des différents documents proposés et de formaliser les réponses dans une note à l'attention du directeur.

Par conséquent, la forme administrative d'une note (timbre, note à ..., lieu, date, objet, référence, affaire suivie par ...) était attendue. Une introduction et un plan apparent, aéré et structuré devaient être mis en exergue dans le devoir.

Le sujet comportait plusieurs éléments qu'il était impératif de traiter de façon précise et pertinente en intégrant les réponses dans le corps de la note, en évitant le hors sujet, les redondances et les propos inutiles. Pour cela, les membres du jury conseillent aux candidats de bien lire le sujet et de répondre à toutes les questions dans le contexte spécifique qui lui est donné.

A travers cet exercice, le jury a pu évaluer la capacité du candidat à se montrer opérationnel et efficace dans un contexte professionnel défini. Le candidat devait organiser, sélectionner et synthétiser les informations avec logique.

Plusieurs copies sont restées inachevées ou présentaient une fin de note bâclée, la gestion du temps fait partie intégrante de la réussite de l'épreuve. Seule une préparation efficace permet de palier cet obstacle.

Une copie ne doit comporter ni opinions personnelles, ni jugements de valeur. Les pronoms « je » « on » et « nous » sont inappropriés.

Le jury a pu constater des défauts communs à plusieurs copies à savoir une maîtrise approximative de la syntaxe et de l'expression écrite. Il est rappelé que les règles orthographiques et grammaticales font partie de l'évaluation des copies.

Bien entendu, la note doit être présentée de manière lisible et propre.

Le jury a été attentif :

- à la forme administrative de la note,
- à l'introduction, au plan et à la « signature » de la note (qui doit rester anonyme), l'annonce du plan doit apparaître dans l'introduction,
- à l'orthographe, la grammaire et la syntaxe,
- aux réponses aux questions posées : les compétences et le fonctionnement du CHSCT, les acteurs de la prévention et les outils mis à disposition comme le DUERP, les points de vigilance et les préconisations.

Les meilleures copies ont démontré une maîtrise certaine dans la capacité d'analyse et de synthèse, une démarche argumentaire solide et des qualités rédactionnelles indéniables.

4. Attendus du jury sur l'épreuve orale d'admission

L'épreuve orale est scindée en deux parties : une première partie où le candidat expose leur expérience professionnelle d'une durée de 10 minutes au plus et une seconde partie où un entretien s'installe avec les membres du jury.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) réalisé par le candidat, est porté à la connaissance des membres du jury. Bien qu'il ne soit pas évalué en tant que tel, il reste un élément qu'il convient de soigner tant sur la forme, par le respect des normes de présentation prescrites, que sur le fond en mettant en valeur les compétences assimilées. Un descriptif simple, précis, correctement rédigé et bien orthographié, valorisant

les compétences acquises, accompagné des documents annexes judicieusement choisis, était attendu.

L'exposé introductif représentait pour les candidats, une première approche avec les membres du jury. Cet exposé ne doit ni être trop court, ni excéder dix minutes. Pour cela, un entraînement semble indispensable pour palier cette première difficulté rencontrée chez certains candidats. L'exposé récitatif reste à éviter. L'annonce du plan s'avère judicieuse. Cette présentation doit s'organiser selon un plan structuré mis en évidence.

Cet exercice permet au jury de déceler la motivation et les compétences mobilisables dans la perspective d'une évolution de carrière. Les expériences évoquées doivent être précises en faisant ressortir les compétences, le tout illustré d'exemples concrets et détaillés.

L'échange avec le jury fait suite à l'exposé. Les questions posées mêlaient des questions en lien avec l'exposé, d'autres en lien avec les connaissances propres à l'administration, à la collectivité ou l'établissement et des mises en situations.

Les réponses permettaient de juger la capacité de raisonnement du candidat, son anticipation, son adaptation, ses connaissances de l'environnement professionnel, son appropriation des valeurs du service public par exemple.

Certains candidats ont du mal à sortir de leur domaine de compétence et font preuve d'un manque de culture administrative. Le statut général de la fonction publique et les droits et les obligations des fonctionnaires doivent être connus. Une vision générale de leur ministère et de leur administration doit être travaillée. Le système éducatif dans ses grands principes doit également être exploré. Enfin, l'actualité du ministère de l'Education nationale ne doit pas être négligée.

Les candidats qui se projettent sur un poste précis doivent pouvoir répondre aux questions relatives à cet emploi.

Lors des mises en situation, le candidat doit se positionner dans la fonction décrite et ne pas s'enliser dans la fonction actuelle occupée.

Les meilleures prestations conjuguèrent motivation, qualité de l'expression orale, intérêt pour leur environnement professionnel, connaissances et réponses concises, réactives et naturelles.

5. Remerciements

Les membres du jury tiennent à remercier Mme Corinne GRANET (division des examens et concours) pour son accueil et sa disponibilité.

Annexe

CONCOURS EXTERNE COMMUN ET CONCOURS INTERNE
COMMUN POUR LE RECRUTEMENT
DANS LE PREMIER GRADE DE DIVERS CORPS DE
FONCTIONNAIRES DE CATEGORIE B
SESSION 2021

Épreuve n° 1 : Cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire pouvant comporter des graphiques et des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinées à mettre le candidat en situation de travail. (Dossier de 20 pages maximum).

Durée : 3 heures

Coefficient : 3

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande en-tête de la copie (ou des copies) mise(s) à votre disposition. Toute mention d'identité ou tout signe distinctif porté sur toute autre partie de la copie ou des copies que vous remettrez en fin d'épreuve entraînera l'annulation de votre épreuve.

Si la rédaction de votre devoir impose de mentionner des noms de personnes ou de villes et si ces noms ne sont pas précisés dans le sujet à traiter, vous utiliserez des lettres pour désigner ces personnes ou ces villes (A..., B..., Y..., Z...).

L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire ou de tout matériel électronique (y compris la calculatrice) est rigoureusement interdit.

Ce document contient le sujet et comporte 22 pages, numérotées de 1 à 22.

SUJET :

Vous êtes secrétaire administratif de la direction des ressources humaines du ministère de la justice.
Une grande partie des personnels est en télétravail du fait de la crise sanitaire (COVID 19) et ce contexte a instauré un climat d'anxiété dans les services.

Votre directeur vient de prendre son poste et doit prochainement assister à son premier comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT ministériel).

Ce dernier vous demande de lui indiquer, dans une note, les éléments suivants :

- les compétences et le mode de fonctionnement du CHSCT ;
- la prévention : ses acteurs et les outils mis à disposition ;

Et, de porter à sa connaissance les points de vigilance à observer ainsi que des propositions d'actions qui pourraient être portées à la connaissance du CHSCT.

DOCUMENTS :

Document n° 1

Les organismes de concertation compétents en matière de santé sécurité au travail - janvier 2012 - *Guide pratique DGAFP*
- **Pages 3 à 12.**

Document n° 2

« Un premier bilan critique sur le télétravail dans la fonction publique pendant le confinement » - 25/09/2020 - *Acteurs publics*
- **Page 13.**

Document n° 3

Circulaire du Ministère de la justice SG-14-010/SDRHS du 10/06/2014 relative à la responsabilité des chefs de service, santé, sécurité au travail, droit d'alerte, droit de retrait, assistant de prévention, conseiller de prévention
- **Pages 14 à 21.**

Document n° 4

« Fonction publique : dialogue social tendu sur la santé au travail. » - *Magazine Santé & travail* n° 111 - 03 juillet 2020
- **Page 22.**



MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Les organismes de concertation compétents en matière de santé et de sécurité au travail

- La commission centrale d'hygiène et de sécurité
du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État

- Les comités techniques

- Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Organismes de concertation compétents en matière de santé et de sécurité au travail

Les différents organismes compétents en matière de santé et de sécurité ont un rôle consultatif. Ils émettent des avis ou des propositions, le pouvoir de décision appartenant dans tous les cas à l'administration.

1. La commission centrale d'hygiène et de sécurité

L'article 16 du décret n° 82-450 du 28 mai 1982 relatif au Conseil supérieur de la fonction publique prévoit l'existence, au sein de ce conseil, d'une formation spéciale dite commission centrale de l'hygiène et de la sécurité et composée d'un nombre égal de représentants de l'administration et de représentants des organisations syndicales, tous nommés par arrêté du Premier ministre.

Au sein de cette commission centrale de l'hygiène et de la sécurité, chaque organisation syndicale dispose d'un membre titulaire et de deux membres suppléants si elle compte un ou deux représentants titulaires au Conseil supérieur et de deux membres titulaires et quatre membres suppléants, si elle comporte trois représentants titulaires ou plus au Conseil supérieur.

Aux termes de l'article 16 du décret n° 82-450 du 28 mai 1982 relatif au Conseil supérieur de la fonction publique, la formation spéciale du Conseil supérieur «dite commission centrale de l'hygiène et de la sécurité est chargée d'examiner les problèmes relatifs à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique et de proposer des actions communes à l'ensemble des administrations en matière d'hygiène et de sécurité».

Cette structure à vocation interministérielle a donc essentiellement pour rôle de suivre et d'harmoniser l'application de la politique de prévention par les différents départements ministériels, de confronter les diverses expériences existant en la matière et de susciter des actions de portée générale, notamment l'étude technique de certains risques.

À cette fin, la CCHS examine chaque année le bilan de l'application des dispositions du décret relatif à l'hygiène et à la sécurité (article 3-1 du décret), qui lui est présenté par le ministre chargé de la fonction publique.

Elle est, par ailleurs, amenée à émettre des avis sur :

- les arrêtés d'adaptation des dispositions du Code du travail, lorsque ceux-ci ont un caractère interministériel (article 3) ;
- le programme général de formation des inspecteurs santé et sécurité au travail (article 5-3 du décret) ;
- les projets d'arrêté déterminant les missions incompatibles avec l'exercice du droit de retrait (article 5-6 alinéa 5 du décret) ;
- le règlement intérieur type des CHSCT (article 68).

2. Les comités techniques (article 48)

Les comités techniques (CT) conservent des compétences en matière d'hygiène et de sécurité du travail en l'absence de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui leur sont rattachés. L'organisation, la composition, les attributions et le fonctionnement de ces comités, sont fixés par le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État.

Le caractère souvent très concret des problèmes de santé, de sécurité et de conditions de travail justifie qu'ils soient traités par un organisme très proche de l'endroit où se posent ces problèmes ; ce sont donc principalement **les comités techniques de proximité ou spéciaux**, dont l'existence est prévue par les articles 4, 6, 7, 8 et 9 du décret n°2011-184, qui seront amenés, en l'absence de CHSCT qui leur apporteraient leur concours, à intervenir en matière de santé et de sécurité.

D'une façon générale les CT doivent être informés de l'activité des CHSCT (article 48) et la coopération entre ces deux instances est principalement assurée par les dispositions suivantes du décret :

- l'arrêté de création des CHSCT mentionne le ou les CT auquel il apporte son concours (article 37) ;
- le CT reçoit communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels prévus à l'article 61 ;

• les CT peuvent également être amenés à examiner les questions dont ils seraient saisis par les CHSCT qui leur apportent leur concours et les CT peuvent, en outre, saisir pour avis les CHSCT de toutes questions qu'ils estimeraient utiles dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité du travail, de la prévention médicale ou des conditions de travail.

En outre, **les comités techniques**, compétents pour les questions liées à l'organisation des services, devront être consultés sur les arrêtés de création des CHSCT.

Une concertation préalable sur le maillage des instances avec les organisations syndicales représentées au CT ministériel ou du service, de l'établissement public ou de l'autorité administrative concerné **est en outre rendue obligatoire par le décret.**

3. Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

) Organisation des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

L'article 30 du décret prévoit que **l'architecture générale des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail** au sein d'un département ministériel est fixée après consultation **des organisations syndicales représentées au sein du comité technique ministériel de ce département.**

Cette concertation a pour but de déterminer pour chaque département ministériel les différents niveaux de création des CHSCT.

L'article 36 du décret précise que **la création des CHSCT spéciaux ou de service** au sein d'un service à compétence nationale, d'un établissement public ne présentant un caractère industriel ou commercial, ou d'une autorité administrative indépendante non dotée de la personnalité morale, **est concertée avec les organisations syndicales représentées au sein du comité technique du service**, de l'établissement public ou de l'autorité administrative concerné.

Ces concertations ne se substituent pas à la consultation obligatoire du ou des comités techniques compétents **concernant l'arrêté ou la décision de création de ou des instances**, comprenant leur composition en nombre.

La concertation avec les organisations syndicales est donc rendue obligatoire. Il paraît souhaitable que cette phase intervienne le plus en amont possible.

1. Les différents niveaux de création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et leur articulation avec les comités techniques

Le titre IV du décret vise à adapter l'architecture des CHSCT. Les règles qu'il comporte doivent permettre de faire davantage correspondre les lieux de dialogue social et les lieux de décision ayant une incidence sur la vie des agents et d'autre part de répondre au besoin d'interministérielité qui s'exprime depuis le 1er janvier 2010 avec la réforme de l'État territorial et la mise en place de directions interministérielles locales.

Dans cette logique, le décret distingue d'une part des comités dont la création est **obligatoire** (comités ministériels et comités de proximité) et d'autre part des comités pour lesquels cette création est **facultative** et se justifie au regard de l'importance des effectifs ou des risques professionnels ou du regroupement d'agents dans un même immeuble.

Par ailleurs, il offre de nombreuses possibilités de niveaux de création et de mode de composition de comités afin de tenir compte de l'évolution de l'organisation des administrations, services et établissements de l'État. **Il appartient donc à chaque ministère, établissement public administratif et autorité administrative indépendante non dotée de la personnalité morale, de définir une architecture des lieux de concertation en matière d'hygiène et de sécurité la mieux adaptée à ses besoins de dialogue social en fonction de ses spécificités d'organisation, en articulation avec l'architecture prévue pour les comités techniques.**

Sur ce point, il convient de préciser que **l'architecture des CHSCT et celle des CT ne doit pas nécessairement être identique.** La spécificité des problématiques propres traitées par chacune des deux instances justifie que les niveaux de création (notamment des instances de proximité) puissent être différents.

Ainsi, en ce qui concerne tant les CHSCT de proximité de l'article 34 que les CHSCT spéciaux de l'article 35, et de manière parallèle à ce qui est prévu dans le cadre du code du travail, la mise en place de CHSCT devra permettre l'exercice de l'ensemble de ses missions, et de ce fait, intégrer les exigences relatives à :

- **un critère géographique de proximité**, « en raison du caractère spécifique des missions de l'instance qui nécessite que celle-ci fonctionne au plus près des situations de travail des salariés et que ses membres puissent intervenir à leur égard le plus facilement » ;

- **au degré d'autonomie du service ou de l'établissement** « qui doit être suffisant pour permettre le traitement des questions d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ».

Quel que soit le niveau de mise en place des CHSCT, et afin de clarifier le travail des deux instances, **l'arrêté ou la décision de création des CHSCT devra obligatoirement préciser le ou les comités techniques auquel ils apportent leur concours sur leur domaine de compétence** (article 37).

A. Les CHSCT obligatoires : le CHSCT ministériel et les CHSCT de proximité

Outre le CHSCT ministériel, les autres CHSCT obligatoires énumérés au paragraphe suivant sont des CHSCT de proximité. Cette notion novatrice vise des CHSCT créés au niveau de gestion le plus proche des agents. Toutefois, cette notion ne doit pas s'entendre exclusivement au sens géographique du terme mais au sens du niveau pertinent de décision impactant les agents, comme mentionné supra.

Les articles 31 à 35 déterminent ainsi les conditions dans lesquelles un CHSCT doit être obligatoirement créé, que ce soit au niveau ministériel (premier alinéa de l'article 31), en administration centrale (premier alinéa de l'article 32), au niveau déconcentré (premier et deuxième alinéas de l'article 34), pour un établissement public administratif (premier alinéa de l'article 35) ou une autorité administrative indépendante non dotée de la personnalité morale (quatrième alinéa de l'article 35).

On notera que lorsqu'un département ministériel ne comporte pas de services déconcentrés, la création du CHSCT d'administration centrale est facultative. Ainsi, dans le cas où le CHSCT d'administration centrale n'est pas créé, le CHSCT ministériel s'y substitue.

Nota

Un CHSCT ministériel peut recevoir compétence pour l'examen de questions communes à tout ou partie des établissements publics administratifs relevant du département ministériel (article 49- 1°), pour l'examen des questions communes au ministère et aux établissements publics administratifs sous sa tutelle (article 49-1), ou pour les questions propres à des établissements publics administratifs relevant du département ministériel en cas d'insuffisance des effectifs dans ces établissements (article 49-2°).

Pour les services déconcentrés, il appartient à chaque département ministériel de déterminer, en fonction de son organisation territoriale, le niveau pertinent de création du CHSCT de service déconcentré. Pour autant, il convient de noter qu'au moins un niveau territorial devra être mis en place. Ainsi, il pourra être décidé d'instituer un CHSCT de proximité à un seul niveau territorial pour l'ensemble des services déconcentrés ou à chaque niveau territorial.

Il convient de noter que les CHSCT compétents pour **les civils de la gendarmerie nationale seront mis en place dans le cadre de leurs implantations géographiques locales spécifiques** (article 36-1).

Quel que soit le niveau de CHSCT de proximité choisi, il convient de noter qu'un CHSCT spécial peut être institué à l'autre ou aux autres niveaux territoriaux en application de l'article 36. Ce CHSCT dispose, pour son périmètre, des mêmes attributions que le CHSCT de proximité.

En cohérence avec le portefeuille d'attributions des ministres, l'organisation des services ou l'organisation du dialogue social au sein des départements ministériels, il est possible de ne créer qu'un seul CHSCT obligatoire (« CHSCT unique ») pour plusieurs départements ministériels (troisième alinéa de l'article 31), pour plusieurs administrations centrales (troisième alinéa de l'article 32), pour plusieurs services déconcentrés du même niveau territorial ou implantés dans le même ressort géographique d'un même ou de plusieurs départements ministériels (quatrième et cinquième alinéa de l'article 34) ou pour plusieurs établissements publics en cas d'insuffisance des effectifs (troisième alinéa de l'article 35). Ce CHSCT se substitue alors aux instances qui auraient dû être obligatoirement créées, en application de ce décret, au sein des services qu'il a vocation à représenter.

Quel que soit le niveau de CHSCT de proximité choisi, il convient de noter qu'un CHSCT spécial peut être institué à l'autre, ou aux autres niveaux territoriaux en application de l'article 36. Ce CHSCT dispose, pour son périmètre, des mêmes attributions que le CHSCT de proximité.

En cohérence avec le portefeuille d'attributions des ministres, l'organisation des services ou l'organisation du dialogue social au sein des départements ministériels, il est possible de ne créer qu'un seul CHSCT obligatoire (« CHSCT unique ») pour plusieurs départements ministériels (troisième alinéa de l'article 31), pour plusieurs administrations centrales (troisième alinéa de l'article 32), pour plusieurs services déconcentrés du même niveau territorial ou implantés dans le même ressort géographique d'un même ou de plusieurs départements ministériels (4e et 5e alinéa de l'article 34) ou pour plusieurs établissements publics en cas d'insuffisance des effectifs (troisième alinéa de l'article 35). Ce CHSCT se substitue alors aux instances qui auraient dû être obligatoirement créées, en application de ce décret, au sein des services qu'il a vocation à représenter.

B. Les CHSCT facultatifs : le CHSCT de réseau, les CHSCT spéciaux et les CHSCT communs

Les CHSCT facultatifs ne se substituent pas aux CHSCT obligatoires mentionnés ci-dessus, mais sont institués en complément, lorsque cela est justifié :

- par l'importance des effectifs ;
- par l'importance des risques professionnels ;
- par le regroupement d'agents dans un même immeuble ou un même ensemble d'immeubles.

Ainsi, un CHSCT de réseau peut être créé pour une direction à réseau (article 33). Il s'agit d'un comité compétent pour l'ensemble des services centraux et déconcentrés ou les services à compétence nationale relevant spécifiquement de cette direction ainsi que pour les établissements publics de l'État en relevant par un lien exclusif en termes de missions et d'organisation.

Les agents affectés dans les services centraux du réseau doivent obligatoirement relever d'un CHSCT de proximité qui peut être soit le CHSCT d'administration centrale soit un CHSCT de proximité, créé pour ces seuls personnels, dénommé CHSCT de service central de réseau. De même, les agents affectés dans un service à compétence nationale au sein du réseau doivent relever obligatoirement d'un CHSCT de proximité, qui peut être soit le CHSCT d'administration centrale, soit un CHSCT de proximité propre, soit en cas d'insuffisance des effectifs dans ce service ou lorsque l'intérêt du service le justifie, le CHSCT de service central du réseau. Naturellement, le CHSCT de proximité propre doit être créé au niveau pertinent pour les agents affectés dans chacun des services déconcentrés au sein du réseau ainsi que pour les agents affectés dans chacun des établissements publics relevant du réseau.

Des CHSCT spéciaux peuvent également être créés pour un service ou un groupe de services dans les conditions prévues à l'article 36. La création de ces comités est également facultative et peut se justifier par l'importance des effectifs représentés ou des risques professionnels ou par le regroupement d'agents dans un même immeuble, ou un même ensemble d'immeubles.

Enfin, peuvent être créés **des CHSCT communs** à plusieurs départements ministériels (deuxième alinéa de l'article 31), à plusieurs administrations centrales de plusieurs départements ministériels (deuxième alinéa de l'article 32), à plusieurs services déconcentrés du même niveau territorial ou implantés dans le même ressort géographique d'un même ou de plusieurs départements ministériels (troisième alinéa de l'article 33) ou communs à plusieurs établissements publics dépendant d'un même département ministériel (deuxième alinéa de l'article 35). Ces CHSCT sont uniquement compétents pour l'examen des questions communes aux personnels et services qu'ils représentent conformément au 3° de l'article 49 du décret.

La création de CHSCT spéciaux pourra être proposée par l'inspecteur santé et sécurité (article 38).

2. Les actes de création des CHSCT

Les CHSCT ministériels, y compris lorsqu'ils sont uniques ou communs, sont créés par arrêté du ou des ministres concernés.

Les CHSCT d'administration centrale, y compris lorsqu'ils sont uniques ou communs, sont créés par arrêté du ou des ministres concernés.

Le CHSCT de réseau et les CHSCT de proximité éventuellement créés pour les services centraux et les services à compétence nationale relevant du réseau, sont créés par arrêté du ou des ministres concernés.

Les CHSCT de proximité du niveau déconcentré, y compris lorsqu'ils sont uniques ou communs, sont créés par arrêté du ou des ministres concernés. Toutefois, le CHSCT de proximité créé auprès d'une direction départementale interministérielle l'est par arrêté du préfet concerné.

Les CHSCT de proximité institués auprès des établissements publics, y compris lorsqu'ils sont uniques ou communs, le sont par arrêté du ou des ministres concernés.

Au sein de chaque autorité administrative indépendante non dotée de la personnalité morale, le CHSCT de proximité est créé par décision de cette dernière.

Enfin, les CHSCT spéciaux prévus à l'article 36 du décret sont créés par arrêté du ou des ministres concernés. Toutefois, ceux qui peuvent être institués pour une ou plusieurs entités au sein d'un service à compétence nationale, d'un établissement public administratif, d'une autorité administrative indépendante ou au sein d'un service déconcentré sont créés par respectivement, décision du chef de service concerné, du directeur ou directeur général concerné, ou arrêté du chef de service déconcentré concerné.

Les actes de création des CHSCT doivent comprendre le nombre de représentants du personnel (article 39 du décret). De même, lorsqu'un CHSCT ministériel reçoit compétence, dans le cadre de l'article 49, pour des questions relatives à des établissements publics administratifs, l'acte de création doit le prévoir expressément.

Arrêté type de création d'un CHSCT

Arrêté du..... relatif à la création du CHSCT : ministériel, d'administration centrale, de réseau, de service déconcentré, d'établissement public, d'autorité administrative indépendante, spécial (qualification en fonction des catégories de comités prévues par le décret du 15 février 2011), suivi de la dénomination du (ou des) département, de l'(ou des) administration ou du (ou des) service concerné.

NOR :

Le ministre de....., ou le préfet de..... (pour les comités créés auprès des directions départementales interministérielles) ou le président de..... (pour une autorité administrative indépendante) ou le directeur ou le chef de service (pour un CHSCT institué pour une entité au sein d'un service à compétence nationale, d'un établissement public administratif, d'une autorité administrative indépendante ou au sein d'un service déconcentré),

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 24 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ; Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique ; Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Visa des textes de création des services pour lesquels le comité est institué ;

Vu l'avis du comité technique paritaire de (consulter le CTP actuel correspondant lorsqu'il existe) ;

Arrête (nt) ou décide :

) Article 1^{er}

Il est créé auprès du (dénomination de la ou des autorités concernées) un comité technique (reprendre la dénomination du titre) ayant compétence dans le cadre du titre IV du décret du 28 mai 1982 susvisé pour connaître de toutes les questions concernant (citer les services entrant dans le périmètre du CHSCT : par exemple « ensemble des services du département ministériel » pour un CHSCT ministériel).

Pour les CHSCT ministériels, ajouter éventuellement : en outre, le CHSCT ministériel est compétent (selon le cas) :

- pour les questions propres à (citer le ou les EPA concernés) ;
- et/ou pour les questions communes aux EPA suivants : (les citer) ;
- et/ou pour les questions communes au ministère et aux EPA suivants (les citer).

) Article 2

Le CHSCT créé en application de l'article 1^{er} apporte son concours, pour les questions concernant les services visés à l'article 1^{er}, au comité technique (reprendre la dénomination du titre de l'arrêté ou de la décision de création du comité technique) ayant compétence dans le cadre du titre III du décret du 15 février 2011 susvisé pour connaître de toutes les questions concernant (citer les services entrant dans le périmètre du comité technique).

) Article 3

La composition de ce comité est fixée comme suit :

- a. Représentant de l'administration : citer le titre de la (ou des autorités) auprès de laquelle le CHSCT est placé ; citer le titre du responsable ayant autorité en matière de ressources humaines ;
- b. Représentants du personnel : X membres titulaires et X membres suppléants ;
- c. Le médecin de prévention, l'assistant ou le conseiller de prévention ;
- d. L'inspecteur santé et sécurité au travail.

) Article 4

Le (titre de la ou des autorités) est (sont) chargé(s) de l'exécution (chacun en ce qui le concerne), de l'exécution du présent arrêté (de la présente décision), qui sera publié(e) au Journal officiel de la République française (ou au mode de publication adapté).

À....., le.....

Signature de la ou des autorités concernées

) Composition des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

1. Règles de composition des CHSCT

Le titre IV du décret adapte les règles de composition des CHSCT pour tenir compte de la suppression par la loi du 5 juillet 2010 précitée de l'exigence de **paritarisme numérique**. L'article 16 de la loi du 24 janvier 1984 prévoit en effet désormais que les CHSCT **comprennent des représentants de l'administration et des représentants du personnel, sans qu'ils soient en nombre égal**.

L'article 39 du décret tire les conséquences de cette réforme en prévoyant que sont membres du comité les représentants du personnel, qui sont seuls appelés à prendre part au vote. À cet égard, il convient de noter qu'un référentiel de formation de membre de CHSCT figure dans le livret relatif à la « formation ».

Le décret prévoit que le nombre de représentants du personnel titulaires pour les CHSCT ministériels, centraux et de réseau (article 39) ne peut être supérieur à sept et doit être compris entre trois et neuf pour les autres comités. Ces représentants titulaires ont un nombre égal de suppléants. En ce qui concerne la composition du CHSCT ministériel, je vous invite à maintenir à sept le nombre de sièges attribués aux représentants du personnel. Pour les autres CHSCT, le nombre de représentants du personnel doit être fixé en tenant compte du nombre d'agents relevant de ce comité ainsi que de la nature des risques professionnels du service.

S'agissant de la représentation de l'administration, seuls sont membres du comité, l'autorité auprès de laquelle le comité est placé et le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines. Ces deux membres, représentants de l'administration, ne participent pas au vote.

Par ailleurs, **du fait des problématiques spécifiques dont il a à traiter**, le CHSCT bénéficie du concours du médecin de prévention et de l'assistant et/ou le conseiller de prévention. Afin de préserver l'indépendance de leurs fonctions, ces personnes ne participent pas au vote. L'inspecteur santé et sécurité est en outre prévenu de toutes les réunions du CHSCT et peut y assister.

La composition du CHSCT est fixée dans l'arrêté de création de l'instance.

De plus, **en fonction de l'ordre du jour**, le président peut être assisté en tant que de besoin par le ou les collaborateurs de son choix exerçant auprès de lui des fonctions de responsabilité et particulièrement concernés par les questions ou projets soumis à l'avis du comité.

Ces collaborateurs ne sont pas membres de l'instance et ne participent pas au vote.

Le président peut également convoquer à la demande du CHSCT des experts et le CHSCT peut également faire appel, selon la procédure prévue à l'article 72, à toute personne qui lui paraîtrait qualifiée. Ces experts et personnes qualifiées ne peuvent assister qu'à la partie des débats sur lesquels leur expertise est sollicitée. Ils ne prennent pas part au vote.

2. Durée du mandat (articles 41 et 78)

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre ans (article 41).

Ce même article précise les options ouvertes en cas de CHSCT créé ou renouvelé en cours de cycle ou de réorganisation de service :

- lorsqu'un CHSCT est créé ou renouvelé en cours de cycle électoral, les représentants du personnel sont désignés dans les conditions fixées au présent décret pour la durée du mandat restant à courir avant le renouvellement général ;
- en cas de réorganisation de service en cours de cycle électoral, le ou les CHSCT existant du ou des services concernés peuvent demeurer compétents, par arrêté ou décision de la ou des autorités intéressées et, le cas échéant, siéger en formation conjointe jusqu'au renouvellement général suivant, dès lors que cette formation conjointe correspond au périmètre du CHSCT à mettre en place au sein du nouveau service. Le mandat des membres de ces instances est maintenu pour la même période.

De plus, l'article 78 prévoit une possibilité de réduction ou de prorogation de mandat des représentants du personnel au CHSCT, dans la limite de 18 mois, par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre intéressé. Cette réduction, ou prorogation, doit avoir notamment pour objet le renouvellement des CHSCT en cohérence avec les élections des comités techniques.

En outre, le décret prévoit également des possibilités de dissolution des instances, dans le cas où son fonctionnement entraîne de graves difficultés (article 78). Cette dissolution doit être précédée d'une consultation d'instances citées par le décret, en fonction du type de CHSCT en question.

3. Désignation des représentants du personnel au CHSCT

Conformément aux accords de Bercy, la loi du 5 juillet 2010 précitée consacre le **principe de l'élection des représentants du personnel au sein des comités techniques**.

La désignation des représentants du personnel au CHSCT se fera donc sur la base de ces élections sur liste ou des consultations sur sigle organisées pour la mise en place des comités techniques.

À cet effet, pour chaque service, groupe de services ou circonscription appelé à être doté d'un CHSCT, un arrêté ou une décision de l'autorité auprès de laquelle le comité est placé établit la liste des organisations syndicales aptes à désigner les représentants et fixe le nombre des sièges de titulaires et de suppléants attribués à chacune d'elles. Cet arrêté doit également indiquer le délai qui est imparti à ces organisations syndicales pour désigner leurs représentants. Il va de soi que si à l'expiration de ce délai, une organisation syndicale n'a pas encore désigné les représentants qui occuperont les sièges auxquels elle a droit, le CHSCT peut néanmoins valablement se réunir dès lors que le quorum prévu à l'article 71, second alinéa, du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 est atteint.

Les organisations syndicales désignent librement les représentants du personnel au sein d'un CHSCT, sous réserve qu'ils remplissent, au moment de la désignation, les conditions des articles 43 et 44 du décret (cf ci-dessous le point sur ces conditions).

L'article 46 prévoit en outre que l'administration doit porter le nom, ainsi que l'indication du lieu habituel de travail des représentants du personnel, à la connaissance des agents, par tous moyens appropriés (par exemple, par voie d'affichage, de création d'une rubrique spéciale sur un intranet du service concerné, sous réserve qu'il soit accessible par tous les agents), afin

que ces derniers puissent les contacter et appeler leur attention sur les problèmes qui se posent en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

La répartition des sièges entre les différentes organisations syndicales est opérée de la manière suivante :

• **répartition à partir des élections au comité technique de même niveau**

L'appréciation de la représentativité des organisations syndicales aptes à désigner des représentants en CHSCT s'effectue en application de l'article 42 : « *proportionnellement au nombre voix obtenues lors de l'élection ou de la désignation des représentants du personnel dans les comités techniques* ». Ainsi la répartition des sièges entre les organisations syndicales doit se faire **de façon strictement proportionnelle** aux résultats des élections ou de la consultation sur sigle pour les CT **de même périmètre**. **Les sièges sont attribués selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne**. Un exemple de répartition de siège est donné ci-dessous.

Il convient de noter qu'en cas de listes syndicales communes pour la ou les élections au comité technique de référence, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur candidature. À défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

• **répartition à partir d'élections CT d'un autre niveau**

Dans le cas où le CHSCT aurait un champ de compétence différent de celui du CT, le décret ouvre trois dérogations :

- par agrégation, au niveau adéquat, de résultats d'élections pour les comités techniques (voir mode opératoire ci-dessous) ;
- ou par dépouillement, au niveau adéquat, de résultats d'élections pour les comités techniques ;

Ces deux modes de composition peuvent notamment être utilisés pour éviter d'organiser des élections communes à plusieurs services ou départements ministériels.

- par une consultation sur sigle pour le service appelé à être doté d'un CHSCT, dans les conditions prévues par les articles 18 à 33 du décret du 15 février 2011 relatif aux comités techniques et sa circulaire d'application.

S'agissant de la représentation de l'administration, seuls sont membres du comité, l'autorité auprès de laquelle le comité est placé et le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines. Ces deux membres, représentants de l'administration, ne participent pas au vote.

À titre d'exemples :

- un CHSCT ministériel commun à deux départements ministériels pourra être composé en agrégeant les résultats obtenus à chacun des comités techniques ministériels des deux départements ministériels ;
- à l'inverse, un CHSCT spécial créé pour un service ou groupe de services d'un établissement public administratif pourra, quant à lui, être composé à partir des suffrages exprimés pour la composition du comité technique de proximité de l'établissement, dépouillés au niveau du service ou groupe de services intéressés ;
- pour la composition d'un CHSCT de réseau, pourront être agrégés les résultats des différents comités techniques de proximité créés au sein du réseau ainsi que les résultats du comité technique d'administration centrale dépouillés spécifiquement pour les agents affectés dans les services centraux du réseau (lorsque l'option d'un comité de proximité spécifique pour ces agents n'a pas été retenue).

Il convient de noter que dans le cas des alinéas 1 et 2 de l'article 42 du décret, **les suffrages doivent nécessairement correspondre au périmètre du CHSCT à composer** sans avoir à extrapoler une représentativité à partir de résultats obtenus pour la composition d'un comité technique de périmètre plus large.

Ainsi, les résultats d'un comité technique de service déconcentré ne peuvent être retenus pour composer un CHSCT spécial propre à deux services au sein de ce service déconcentré, **que s'il est possible au sein de ces résultats d'isoler les votes des deux services pour lesquels un comité technique spécial est mis en place**.

Pour ce faire il pourra être choisi :

- soit de rechercher s'il est possible d'organiser le dépouillement dans le bureau de vote central (ou dans les bureaux de vote spéciaux) de façon à identifier les suffrages recueillis dans chacune des entités (par le biais, par exemple, d'urnes spécifiques appelées à recevoir les votes des services appelés à être dotés de CHSCT) ;
- soit de créer un bureau de vote spécial chargé de procéder au dépouillement du scrutin au niveau où les CHSCT seront institués.

La répartition des sièges sur la base du 1, 2 et 3 de l'article 42, se fera par la suite, de la même manière, **selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne**.

4. Conditions pour être désigné et remplacement en cours de mandat

Les articles 43 et 44 fixent les conditions à respecter pour être désigné comme représentant au CHSCT. L'article 45 du décret prévoit les cas dans lesquels un représentant du personnel est définitivement empêché de siéger en cours de mandat et les modalités de son remplacement.

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel titulaire ou suppléant :

- dès lors qu'il démissionne de son mandat ;
- ou qu'il ne remplit plus les conditions pour être désigné (articles 43 et 44) ;
- ou que l'organisation syndicale qui l'a désigné en fait la demande par écrit. Dans ce cas, la cessation de fonctions est effective un mois après la réception de la demande.

Lorsqu'un représentant du personnel suppléant se trouve empêché de siéger, il est remplacé par un représentant désigné par l'organisation syndicale, parmi les agents relevant du périmètre du CHSCT remplissant les conditions des articles 43 et 44 du décret au moment où se fait la désignation.

Dans tous les cas, les remplaçants sont nommés pour la durée du mandat restant à courir.

) Attributions et fonctionnement des CHSCT

Dans le cadre de leur mission générale définie par l'article 16 de la loi n°84-16 du 24 janvier 1984, les CHSCT disposent de larges pouvoirs qui se décomposent :

- en consultations obligatoires sur certains projets entrant dans son champ de compétence ;
- en missions réalisées dans le cadre de son champ de compétence.

1. Compétences du CHSCT

Les compétences des CHSCT s'exercent dans le cadre du périmètre du comité inscrit dans son arrêté de création (article 49). S'agissant des CHSCT ministériels, ils peuvent exercer une compétence particulière à l'égard des établissements publics.

Il convient de noter que certaines missions réclamant, notamment l'observation, *in situ* des situations de travail, ne sont pas exercées par le CHSCT ministériel (article 50). Celui-ci doit en revanche être consulté sur les matières relevant de la compétence du CHSCT telles que définies au point ci-dessous, et au moins une fois par an sur les orientations stratégiques de la politique de prévention du ministère, en émettant un avis, le cas échéant, sur un programme annuel de prévention ministériel.

A. Compétence en raison des matières (articles 47, 51 à 63)

L'une des principales mesures de l'Accord du 20 novembre 2009 relatif à la santé et la sécurité au travail est d'avoir adjoint aux compétences du comité en matière d'hygiène et de sécurité une compétence sur les conditions de travail.

Cette notion de conditions de travail peut être définie, conformément aux différents accords-cadres du secteur privé comme portant notamment sur les domaines suivants :

- l'organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches) ;
- l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration) ;
- l'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme ;
- la construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail et leurs annexes ;
- la durée et les horaires de travail ;
- l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté) ;
- les nouvelles technologies et à leurs incidences sur les conditions de travail.

Pour ce qui concerne les trois derniers points, le comité s'attachera à leur étude en vue de mesurer leurs conséquences sur l'organisation du travail et leurs effets sur la santé des travailleurs.

De cette compétence, découlent un certain nombre de consultations, parmi lesquelles la consultation générale prévue à l'article 57 du décret sur tous **les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail (article 57)**.

Dans le secteur soumis au Code du travail, le projet est considéré comme devant être soumis au CHSCT dans le cas où la modification des conditions de travail qui est envisagée concerne **un nombre significatif** de salariés et conduit, sur le plan **qualitatif**, à un changement **déterminant des conditions de travail des salariés**. Les mêmes critères d'importance quantitative et qualitative caractérisent les projets d'introduction de nouvelles technologies qui doivent être soumis au CHSCT avant et lors de leur introduction.

La jurisprudence sociale a précisé la notion, par des arrêts concluant que :

- le CHSCT doit être consulté **dès lors que le projet en cause peut avoir des conséquences, quand bien même celles-ci seraient positives**, sur les conditions de travail ou la santé des salariés ;
- **que la notion d'importance** du projet se définit à la fois à un niveau **quantitatif** (nombre significatif de salariés impactés) mais que **le nombre de salariés impactés ne détermine pas à lui seul l'importance du projet**.

Le juge apprécie donc si l'aménagement envisagé affecte substantiellement les conditions de travail et s'il concerne un nombre non marginal de salariés. Dans ce cadre, le juge retient la compétence du CHSCT au regard des conséquences (y compris prévisibles) du projet. Les juges s'appuient sur des constats médicaux pour qualifier l'impact du projet sur les salariés. Ainsi, les conditions de travail peuvent être entendues comme les conditions matérielles et techniques de l'exécution du travail mais aussi les conditions mentales.

Sur ces bases, l'on peut donner quelques exemples de projets n'ayant pas été qualifiés de projets importants :

- la réorganisation qui, dans un établissement hospitalier, consiste en la désignation d'une infirmière au lieu d'une aide-soignante pour assurer le service de l'accueil des urgences et en la nomination d'une secrétaire médicale supplémentaire ne constitue pas une décision d'aménagement important si elle n'est pas rapportée à des conditions d'hygiène et de sécurité ;
- le projet induisant un réaménagement de l'organigramme ainsi que la restructuration de l'encadrement et la simplification de la gestion dès lors qu'il n'emporte aucune transformation des postes de travail, aucun changement de métier, aucun nouvel outil.

B. Compétence à l'égard des personnes (articles 47 et 58)

Par ailleurs, le décret a entendu souligner l'importance de la tâche du comité à l'égard de certaines catégories de salariés :

- les femmes, pour lesquelles le comité est chargé de contribuer à faciliter leur accès à tous les emplois, ainsi que de répondre aux problèmes liés à la maternité, qu'ils se posent ou non pendant la période de grossesse (2° de l'article 47) ;
- les travailleurs placés sous la responsabilité du chef de service, et notamment les travailleurs temporaires, pour lesquels le comité est compétent dans le cadre des articles R. 4514-1 et suivants du Code du travail. Dans ce cadre, et s'agissant des travailleurs relevant juridiquement d'un autre employeur (notamment d'une entreprise de travail temporaire) le CHSCT est pleinement compétent pour les risques liés à la coactivité dans les services de son champ de compétence (article 47 premier alinéa) ;
- les travailleurs handicapés, pour lesquels le comité est consulté sur les mesures générales prises en vue de leur mise, remise ou maintien au travail et notamment sur l'aménagement des postes de travail, nécessaire dans ce but (article 58).

C. Compétence dans des situations de risques particuliers

Par l'application du Code du travail prévu à l'article 3 du décret et l'application du décret, un certain nombre de dispositions font intervenir le CHSCT dans le cadre de situations de risques particuliers :

- les articles R. 4514-1 et suivants du Code du travail fixent les compétences particulières du CHSCT de l'entreprise utilisatrice et des CHSCT des entreprises extérieures lorsque des travaux sont effectués dans un établissement par une entreprise extérieure ;
- en vertu de l'article 59 du décret, le chef de service concerné est tenu de soumettre au CHSCT les documents qu'il adresse aux autorités publiques chargées de la protection de l'environnement lorsqu'il souhaite implanter, transférer ou modifier une installation soumise à autorisation en application de l'article 3 de la loi n° 76-663 du 18 juillet 1976 relative aux installations classées pour l'environnement ;
- de même, le CHSCT dispose d'une compétence particulière (article 54) lorsqu'un établissement voisin expose les agents de son ressort à des nuisances particulières : il peut demander à l'autorité administrative à entendre le chef d'un établissement voisin et il est informé des suites réservées à ses observations.

2. Missions des CHSCT (articles 51 à 60)

Pour l'exercice des compétences générales définies par la loi, le CHSCT dispose d'un certain nombre de pouvoirs en matière d'observation de la mise en œuvre des dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité, d'analyse des situations de travail et de propositions en matière de prévention.

Il convient de noter que l'exercice de la visite des sites et du droit d'enquête donne lieu à des autorisations d'absence aux représentants du personnel faisant partie de la délégation (article 75).

Les missions permettant au CHSCT d'observer et d'analyser les situations de travail doivent nourrir l'**analyse des risques professionnels** que doit mener le CHSCT en vertu de l'article 51 du décret. Sur ce point, même si une consultation formelle sur ce document n'est pas prévue, le CHSCT doit être **associé à la démarche d'évaluation** des risques professionnels et aux mesures de prévention associées, qui doivent nécessairement figurer dans le programme annuel de prévention soumis au CHSCT (cf ci-dessous).

A. Propositions du CHSCT en matière de prévention des risques professionnels (article 51)

Conformément à sa mission définie dans la loi du 24 janvier 1984, le CHSCT contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels. Il a, en ce domaine, une capacité de proposition en matière d'actions de prévention, notamment du harcèlement moral et sexuel définis aux articles 6 ter et 6 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Par ailleurs, il coopère aux actions de prévention mises en place à destination des agents.

B. Visite des locaux et droit d'accès (article 52)

L'article 52 donne pour mission aux membres du comité de visiter à intervalles réguliers les services relevant de sa compétence. Pour exercer cette mission, les membres du comité bénéficient d'un droit d'accès dans les locaux de travail relevant de leur périmètre de compétence. Ce périmètre est défini dans l'arrêté de création de l'instance.

Les visites des sites doivent être organisées **dans le cadre de missions précisément établies par le comité**, par la procédure de délibération de l'article 72 du décret.

Les visites sont exercées par une délégation composée selon les prescriptions posées à l'article 52. Les acteurs opérationnels (médecin de prévention, assistant ou conseiller de prévention, inspecteur santé et sécurité au travail) peuvent également faire partie de la délégation. Il est préconisé qu'une délibération du CHSCT fixe, annuellement un programme prévisionnel des visites des sites.

Ces visites ne se substituent pas, ni ne concurrencent, les visites des inspecteurs santé et sécurité au travail et des médecins de prévention, dont les objectifs sont différents.

À l'issue de la mission, **un rapport établi par la délégation**, doit obligatoirement être soumis au CHSCT. Les membres du comité doivent veiller à perturber le moins possible le fonctionnement des services qu'ils visitent. Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des administrations ou des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre concerné.

C. Les enquêtes (article 53)

Le décret ouvre le droit pour le CHSCT de réaliser des enquêtes sur les accidents de services, de travail et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Ces enquêtes ont lieu obligatoirement :

- en cas d'accident de service ou de travail grave, ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave 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 ;
- en cas d'accident de service ou de travail, 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 des fonctions similaires.

En dehors des cas obligatoires prévus par le décret, la réalisation d'une enquête est décidée par la procédure de délibération de l'article 72 du décret.

L'enquête est effectuée par une délégation comprenant au moins le président ou son représentant et un représentant du personnel au comité. Les acteurs opérationnels (médecin de prévention, assistant ou conseiller de prévention, inspecteur santé et sécurité au travail) peuvent également faire partie de la délégation.

Le comité réalise un rapport d'enquête. Concernant le rapport d'enquête, vous pourrez utilement vous reporter aux CERFA élaborés sur la base de l'arrêté du 15 septembre 1988 et relatifs aux enquêtes effectuées par le CHSCT du Code du travail.

En tout état de cause, le rapport devra contenir les indications suivantes :

- la description du fait générateur de l'enquête (situation de risque grave, maladie professionnelle, lieu et circonstances détaillées de l'accident, etc.);

- l'analyse des causes de l'accident, de la situation de risque grave, etc. ;
- les mesures de prévention préconisées (notamment actions de formation) et les suites données ;
- le nom et la qualité des personnes ayant réalisé l'enquête.

Ce rapport doit être communiqué au CHSCT (article 53 troisième alinéa) et l'administration doit s'assurer que l'ensemble des acteurs opérationnels, dont les médecins de prévention, les assistants ou conseillers de prévention, ainsi que les inspecteurs santé et sécurité au travail, aient communication de ce rapport s'ils n'ont pas participé à la délégation ayant réalisé l'enquête. Le CHSCT est informé des suites données aux conclusions de chaque enquête.

D. Le recours à l'expertise agréée (article 55)

L'article 55 du décret prévoit expressément la possibilité pour le CHSCT de solliciter de son président l'intervention d'expert agréé dans deux conditions :

- **en cas de risque grave**, révélé ou non par un accident de service ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel ; pour la définition du risque grave, il convient de se reporter au livret relatif aux acteurs (III, B, 2, b) ;
- **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. Le point III, C, 1, a (« compétence en raison des matières ») fournit des précisions sur la qualification juridique d'un projet entrant dans le champ du recours à l'expertise agréée.

Ces dispositions qui s'inspirent directement des principes posés à l'article L. 4614-12 du Code du travail, renvoient précisément à l'article R. 4614-6 et à ses textes d'application quant à la détermination des experts agréés.

La demande de recours à l'expert doit être émise par un avis rendu selon les modalités prévues à l'article 72 du décret. Il paraît souhaitable que cet avis fixe le plus précisément possible le sujet précis visé par l'expertise. L'administration pourra ainsi, en cas d'accord sur le recours à l'expertise, élaborer un cahier des charges correspondant à la demande du CHSCT.

L'article 55 du décret précise, par ailleurs, que l'expert a accès aux informations nécessaires à sa mission et que la décision de l'administration qui refuserait la désignation d'un expert doit être motivée et communiquée au CHSCT ministériel.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre le CHSCT et l'autorité administrative sur le recours à l'expert, la procédure de l'article 5-5 (médiation de l'inspecteur santé et sécurité puis, le cas échéant, de celle de l'inspecteur du travail) peut être mise en œuvre (cf livret relatif aux acteurs, III, B, 2, b).

E. Rapport et programme annuels (article 61 et 62)

Au moins une fois par an, le président présente au comité un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et un programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article 61 et 62). Le livret 1 précise le contenu du bilan et du programme annuels. **La réunion consacrée à l'examen du rapport et du programme annuels revêt donc une importance toute particulière puisqu'elle doit déterminer la politique de prévention et d'amélioration des conditions de travail pour l'année à venir.**

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.

3. Fonctionnement du CHSCT (articles 64 à 78)

Les dispositions du décret relatives au fonctionnement des CHSCT reproduisent, pour l'essentiel, les dispositions du décret du 15 février 2011 relatives au fonctionnement des comités techniques. Il conviendra donc de se reporter à ce texte et sa circulaire d'application concernant :

- les modalités de réunions communes de CHSCT (article 65) ;
- le recours possible à la visioconférence (article 67) ;
- les conditions de quorum (article 71) ;
- les modalités de délibération (article 72) ;
- l'obligation de discrétion professionnelle (article 73) ;
- les moyens accordés aux représentants du personnel (autorisations d'absence pour assister aux réunions, prise en charge des frais de déplacement et de séjour, article 76).

Les points précisés ci-après sont issus notamment des avancées de l'accord du 20 novembre 2009 sur le fonctionnement de l'instance et diffèrent donc, à la fois des dispositions prévues pour les comités techniques et des précédentes dispositions applicables aux comités d'hygiène et de sécurité.

A. Règlement intérieur

L'article 68 du décret prévoit que « chaque comité élabore son règlement intérieur selon un règlement type établi après avis de la commission spécialisée du Conseil supérieur de la fonction publique. »

Le règlement type prévu par cet article est reproduit ci-dessous. Ses éventuelles modifications devront faire l'objet d'un avis, dans les mêmes formes, de la commission centrale d'hygiène et de sécurité du Conseil supérieur de la fonction publique. Ce document type peut faire l'objet d'adaptations aux spécificités du comité concerné.

L'attention est appelée sur le fait que ce règlement type constituera un texte de référence destiné à aider les CHSCT dans l'élaboration de leur règlement intérieur. Chaque comité doit donc s'en inspirer lorsqu'il prépare son règlement intérieur, mais il peut l'adapter et le compléter (notamment pour les CHSCT spéciaux) en fonction de la spécificité du cadre dans lequel il est institué, sous réserve du respect des dispositions réglementaires.

B. Présidence (article 64)

La présidence des CHSCT est assurée, de manière parallèle à ce que prévoit le Code du travail (article L. 4614-1) et le décret du 15 février 2011 relatif aux comités techniques, par l'autorité auprès de laquelle est placé le comité.

Cette disposition vise à ce que le dialogue social sur les questions de santé et de sécurité au travail soit animé par la personne ayant autorité pour prendre les décisions en cette matière, en cohérence avec la mise en place des instances de concertation à un niveau d'autonomie et de décision pertinent.

Il est souhaitable que l'arrêté de création du comité désigne également, parmi les agents exerçant auprès de l'autorité auprès de laquelle est placé le CHSCT des fonctions de responsabilité dans les matières concernées, celui qui sera appelé à suppléer le président en cas d'empêchement de ce dernier.

C. Secrétariat du CHSCT (articles 66 et 70)

Parallèlement aux dispositions du Code du travail (articles R. 4614-1 et L. 4614-8), un secrétaire du CHSCT est désigné par les représentants du personnel CHSCT en leur sein.

La mise en place d'un secrétariat désigné parmi la représentation syndicale (en complément du secrétariat administratif, prévu à l'article 39) doit permettre aux représentants du personnel de participer activement au fonctionnement du CHSCT. Cette désignation permet en outre d'identifier, au sein des représentants du personnel, un interlocuteur privilégié du président et des autres partenaires (médecins de prévention, inspecteur santé et sécurité au travail, assistant et conseiller de prévention), pour l'organisation du travail du CHSCT à la fois en vue de ses réunions et entre celles-ci.

Le décret renvoie à chaque règlement intérieur le soin de fixer les modalités de désignation, la durée du mandat du secrétaire ainsi que les modalités de remplacement notamment en cas de fin de mandat du représentant désigné (dans les cas prévus à l'article 45).

Le secrétaire du CHSCT contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du CHSCT. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

Ainsi, il est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour par le président et il peut proposer l'inscription de points. Il lui appartient également de faire des propositions concernant le procès-verbal rédigé par le secrétaire administratif, et de le signer.

Il convient de noter, en outre, que la moitié des représentants titulaire du personnel, ou si le nombre de représentants du personnel titulaire au CHSCT est supérieur à six, trois représentants titulaires du personnel peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour d'une question entrant dans le champ de compétence des CHSCT (article 70 deuxième alinéa). Cette demande se fait **par écrit** au président du CHSCT qui est **alors tenu**, si les conditions sont remplies (nombre de représentants requis et questions entrant dans le champ de compétence du CHSCT), **d'inscrire les points demandés à l'ordre du jour**.

D. Réunions du CHSCT

• Nombre de réunions (article 69 et 5-7)

Au vu de leurs compétences élargies, par l'accord du 20 novembre 2009, aux conditions de travail, le nombre de réunions ordinaires du CHSCT est de trois minimum par an.

En outre, les CHSCT compétents sont réunis :

- ▶ dans un délai maximum de deux mois lorsque la moitié sans que le nombre de représentant ne puisse excéder trois représentants du personnel en fait la demande écrite au président ;
- ▶ à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves. Le CHSCT de proximité ou spécial dans le périmètre duquel exerce l'agent concerné est visé par cette disposition ;
- ▶ en urgence, dans le cadre de la procédure de l'article 5-7 deuxième alinéa.

• Caractère non public des réunions

L'article 73 du décret dispose que « les séances du CHSCT ne sont pas publiques ».

Ce caractère non public n'exclut toutefois pas qu'un certain nombre de personnes autres que les représentants du personnel, le président et le responsable ayant autorité en matière de ressources humaines appelés à siéger aux réunions du CHSCT, puissent assister à ces réunions.

L'article 39 précise ainsi que le secrétaire administratif du CHSCT (chargé des tâches matérielles et notamment de l'établissement des procès-verbaux des réunions) assiste aux réunions.

En outre, les autres personnes prévues à l'article 39 et 40 (médecin de prévention, assistant et conseiller de prévention et inspecteur santé et sécurité au travail) assistent également aux réunions.

De plus, le président peut se faire assister par tout agent de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité et intéressé par les questions soumises au CHSCT.

Par ailleurs, le président peut convoquer, à son initiative ou à celle d'un ou plusieurs représentants titulaires du personnel, l'audition d'un ou de plusieurs experts sur un point de l'ordre du jour. C'est au président du comité qu'il appartient de décider de la suite à donner à une telle demande. Il importe cependant de préciser que celle-ci doit être satisfaite, sauf abus manifeste de la part des représentants du personnel.

À la majorité des membres présents ayant voix délibérative (article 72), le CHSCT peut également faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée (article 70).

Les experts et les personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes et ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatives aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence est souhaitée (article 70 dernier alinéa).

E. Publicité des travaux du CHSCT

Les travaux du CHSCT peuvent faire l'objet d'une publicité de la part des représentants du personnel. Ils doivent faire l'objet d'une publicité de la part de l'administration.

Par ailleurs, l'article 77 du décret oblige l'administration à porter à la connaissance des agents en fonction dans le ressort d'un CHSCT les projets élaborés et les avis émis par ce comité, « par tout moyen approprié » et « dans un délai d'un mois ». Le « moyen approprié » visé par cet article peut consister en un affichage du procès-verbal de la réunion, étant entendu que tous les renseignements à caractère nominatif pouvant figurer dans ce procès-verbal devront en avoir été retirés préalablement à son affichage. Une diffusion par voie électronique, par exemple, sur un intranet, peut également répondre aux exigences du décret, sous réserve que des contraintes de sécurité des administrations et que chaque agent puisse effectivement consulter les documents ainsi mis en ligne.

F. Suivi des travaux du CHSCT

« Le président du comité d'hygiène et de sécurité 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. » (article 77).

Lorsque le CHSCT émet des propositions, notamment en matière de harcèlement moral et sexuel définis aux articles 6 ter et 6 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, le président informe par écrit des suites qu'il a réservé à ces propositions. S'il n'a pas réservé une suite favorable aux propositions, les motifs en seront donnés dans l'information écrite au CHSCT.

En outre, et bien que le décret ne l'exige pas expressément, il est souhaitable qu'à chacune de ses réunions, le comité soit informé et procède à l'examen des suites qui ont été données à toutes les questions qu'il a traitées et à toutes les propositions qu'il a émises lors de ses précédentes réunions.

Un premier bilan critique sur le télétravail dans la fonction publique pendant le confinement

“La crise a été le révélateur d’un manque de préparation du secteur public au travail à distance”, explique le ministère de la Transformation et de la Fonction publiques. Les organisations ont ainsi dû s’adapter “à marche forcée”, mais elles ont “fait preuve d’une capacité de résilience” et “l’État est parvenu à assurer la continuité de ses missions essentielles”, explique ce bilan. La mise en place du télétravail pendant le confinement ne s’est pas déroulée sans difficultés dans le secteur public. D’où la nécessité de repenser l’organisation du travail, au-delà du contexte bien spécifique de la crise sanitaire. Tel est le premier bilan que tire le ministère de la Transformation et de la Fonction publiques de la mise en œuvre, contrainte, du travail à distance au sein des administrations. Au cours du confinement, un agent de l’État sur 2 était en télétravail en moyenne. À l’aune des enseignements tirés de la crise, la ministre, Amélie de Montchalin, a en effet décidé d’engager une réflexion sur l’organisation pratique du télétravail dans les administrations, mais aussi sur la formation des agents et des managers à ce mode d’organisation du travail.

Manque de préparation

Quel bilan en tire donc véritablement l’administration ? Premier enseignement : la crise, explique le Retex du ministère, “a été un révélateur d’un manque de préparation du secteur public au travail à distance”. L’administration “souffrait d’un manque d’acculturation au travail à distance” et “ni les organisations ni les individus n’étaient préparés” à cette mise en place contrainte du télétravail, explique le document, qui sera présenté lors du groupe de travail du 1^{er} octobre. Un document réalisé par la direction générale de l’administration et de la fonction publique (DGAFP), la direction interministérielle de la transformation publique (DITP), la direction interministérielle du numérique (Dinum) et la direction de l’immobilier de l’État (DIE). Ainsi, pour l’administration, “les préalables nécessaires à l’exercice du travail à distance n’ont pas été anticipés”, d’où, par exemple, des problèmes de matériel, de connexion, de sécurité informatique, mais aussi l’absence de protocoles “partagés” et le “peu d’utilisation des outils collaboratifs”. Par ailleurs, les managers comme les agents “n’étaient préparés au travail à distance” en raison d’un manque de formation et de lignes directrices pour exercer ce travail à distance.

Isolement des agents

Le vécu des agents, ajoute le ministère, fut lui aussi très inégal, en raison notamment d’un équipement informatique “pas toujours adapté à la situation”. Cela “a pu poser des problèmes aux agents et susciter des improvisations”, précise le bilan de l’administration en citant l’utilisation de solutions privées et d’équipements personnels pour le télétravail : une “source d’inégalités”, relève le ministère. Beaucoup d’agents ont également “souffert d’isolement ou ont eu des difficultés à séparer vie professionnelle et vie privée, même si cette expérience a souvent été bien vécue”, indique le Retex du ministère, en évoquant aussi des situations de “frustration, voire de démotivation” selon la situation de l’agent (grade, antécédents de télétravail, inclusion numérique, sexe, statut familial).

Managers parfois démunis

Les managers, de leur côté, ont aussi parfois été “démunis” face à la situation. Ceux-ci ont ainsi rencontré des difficultés “pour encadrer efficacement à distance”. L’animation des équipes a de ce fait “pu être variable en fonction des managers”. Pour rappel, dans une récente enquête de la direction interministérielle du numérique, les cadres supérieurs de l’État disaient leur peine à identifier les agents “décrocheurs». Pendant la crise, des managers sont malgré tout “passés d’une logique de contrôle à une logique de confiance”, via le développement d’un pilotage par objectifs. Mais “d’autres ont éprouvé des difficultés à faire évoluer leurs pratiques pour s’adapter à ce nouveau contexte”, indique le bilan de l’administration. Malgré cette adaptation à marche forcée des organisations et ses difficultés afférentes, l’État “est parvenu à assurer la continuité de ses missions essentielles”, tient à souligner le ministère. Si le “tout à distance” n’a permis d’accomplir qu’une partie des missions du service public, les organisations ont en effet “fait preuve d’une capacité de résilience” et la crise “a eu un effet accélérateur sur certains sujets, suscitant une adaptation rapide des organisations et des agents”, développe le ministère. Et de citer “l’important effort humain et matériel” qui a permis de maintenir “une certaine continuité dans les activités de l’État”.

Efficacité relative

Pour le ministère, la complexité de la situation appelle malgré tout “des appréciations nuancées” et des “approfondissements complémentaires” quant à l’organisation, post-crise, du télétravail dans le secteur public. La pratique massive du travail à distance ayant permis de lever certains freins, les agents et managers souhaitent ainsi “que les bonnes pratiques de travail développées pendant la crise soient conservées”. Mais, tient à préciser le ministère, le travail à distance “ne peut être pratiqué partout et par tous”, “toutes les activités ne sont pas à 100 % télétravaillables”. Si le travail à distance “a montré son efficacité” pour certaines missions, il “n’est pas universellement efficace”, dit ainsi le ministère. À situation exceptionnelle donc, un télétravail exceptionnel pas forcément transposable en temps normal.

Magazine ACTEURS PUBLICS par Bastien Scordia 25 septembre 2020.

Mots clés : Responsabilité des chefs de service, santé, sécurité au travail, droit d'alerte, droit de retrait, assistants de prévention, conseillers de prévention

Titre détaillé : Circulaire relative à la responsabilité des chefs de service en matière de santé et de sécurité au travail, au droit d'alerte et au droit de retrait et à la mise en place des assistants et des conseillers de prévention

Textes sources :

- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Arrêté du 10 avril 1997 portant détermination des missions de sécurité des biens et des personnes incompatibles avec l'exercice du droit de retrait individuel du personnel pénitentiaire ;
- Arrêté du 19 novembre 2008 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique des établissements de l'ordre judiciaire ;
- Arrêté du 8 août 2011 modifié portant création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au sein du ministère de la justice ;

OBJET : Circulaire relative à la responsabilité des chefs de service en matière de santé et sécurité au travail, au droit d'alerte et au droit de retrait et à la mise en place des assistants de prévention et des conseillers de prévention

Lors du comité d'hygiène et de sécurité ministériel du 28 mars dernier, le projet de circulaire rappelé en objet a fait l'objet d'un avis favorable, à l'unanimité, des organisations syndicales.

Cette circulaire, a pour objet de préciser :

- d'une part, **la responsabilité des chefs de service en matière de santé et de sécurité au travail (I)** : identification des chefs de service au regard notamment des réorganisations intervenues au ministère, tant en administration centrale qu'en services déconcentrés et étendue de leur responsabilité ;
- d'autre part, **la procédure d'alerte et le principe du droit de retrait (II)** ;
- et enfin, **les conditions de désignation des assistants et des conseillers de prévention (III)** : modalités de désignation et profils des intéressés - missions et fonctions opérationnelles – participation aux CHSCT – partenariat – formation.

Elle a été rendue nécessaire par les évolutions réglementaires intervenues au cours des dernières années, et en particulier par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 qui modifie le décret du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Ce décret fait suite à l'accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique du 20 novembre 2009 signé par le ministre de la fonction publique et sept organisations syndicales (CFDT – FO – UNSA/Fonctionnaires – CFTC – CFE-CGC – CGT – FSU).

Il a pour objectif de rénover la politique des employeurs publics en matière de protection de la santé et de la sécurité des agents afin d'améliorer leurs conditions de travail.

I - RESPONSABILITÉS DES CHEFS DE SERVICE

Aux termes de l'article 2-1 du décret du 28 mai 1982, « *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* ».

Cette obligation incombe à l'ensemble des responsables ayant compétence localement pour prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement des services placés sous leur autorité, conformément à la jurisprudence du Conseil d'État (CE Jamart 1936).

1 - 1 - IDENTIFICATION DES CHEFS DE SERVICE

Au ministère de la justice, les chefs de service sont les suivants :

a) - Services judiciaires :

- le premier président de la Cour de cassation et le procureur général près ladite Cour ;
- les premiers présidents de cours d'appel et les procureurs généraux près lesdites cours
- les présidents des tribunaux de grande instance et les procureurs de la République près lesdits tribunaux ;
- les juges chargés de l'administration des tribunaux d'instance et des greffes détachés ;
- les directeurs de greffes des conseils de prud'hommes.

b) - Administration pénitentiaire :

- les directeurs interrégionaux ;

- les chefs d'établissements ;
- les directeurs des services pénitentiaires d'insertion et de probation ;
- le directeur du service de l'emploi pénitentiaire.

c) - Protection judiciaire de la jeunesse :

- les directeurs interrégionaux ;
- les directeurs territoriaux ;
- les directeurs de services.

d) - Écoles :

- les directeurs des quatre écoles du ministère de la justice ;
- les responsables des pôles territoriaux de formation de la protection judiciaire de la jeunesse.

e) - Administration Centrale :

- le chef de cabinet du garde des sceaux, ministre de la justice ;
- le secrétaire général du ministère de la justice ;
- le directeur des services judiciaires ;
- le directeur des affaires civiles et du sceau ;
- le directeur des affaires criminelles et des grâces ;
- le directeur de l'administration pénitentiaire ;
- le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- l'inspecteur général des services judiciaires ;
- le sous-directeur du casier judiciaire national (CJN).

Lorsque des services, relevant de plusieurs directions, sont situés sur le même site, l'un des chefs de service concernés ou son représentant est chargé de la coordination des mesures à prendre en matière de sécurité.

Dans cette hypothèse, le coordonnateur de la sécurité, de la maintenance et de la prévention incendie est :

- pour le site Vendôme : le chef de cabinet du garde des sceaux, ministre de la justice,
- pour le site Edmond Michelet : le chef du service de l'administration centrale, représentant le secrétaire général ;
- pour le site Saint-Fiacre : le sous-directeur de l'informatique et des télécommunications, représentant le secrétaire général ;
- pour le site Halévy : le directeur des affaires criminelles et des grâces ;
- pour chaque plate-forme interrégionale (PFI), le coordonnateur, représentant le secrétaire général.

Le chef du service de l'administration centrale est, en outre et par délégation du secrétaire général du ministère de la justice, chargé, pour l'ensemble des sites de l'administration centrale, de la coordination de l'ensemble des chefs de service en matière de sécurité et de l'adéquation de tous les moyens relatifs à la sécurité et notamment de tout ce qui concerne l'incendie et la maintenance du site.

Le sous-directeur du casier judiciaire national est, en outre et par délégation du secrétaire général du ministère de la justice, chargé, pour l'ensemble du site nantais, de la coordination pour ce qui concerne l'incendie.

1 - 2 - ÉTENDUE DE LA RESPONSABILITE DES CHEFS DE SERVICE

L'étendue de la responsabilité des chefs de service en matière santé et de sécurité est, sous réserve des dispositions du décret du 28 mai 1982 suscitée, celle définie aux livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail et de leurs textes d'application qui sont devenus directement applicables aux administrations de l'État.

Pour satisfaire à l'obligation générale de sécurité, cette responsabilité s'étend aux neuf principes généraux de prévention des risques professionnels définis dans l'article L.4121-2 du code du travail :

- 1° *Éviter les risques ;*
- 2° *Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;*
- 3° *Combattre les risques à la source ;*
- 4° *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 ;*
- 5° *Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;*
- 6° *Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;*
- 7° *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, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L. 1152-1 et L. 1153-1 ;*
- 8° *Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;*
- 9° *Donner les instructions appropriées aux travailleurs.*

Les dispositions du livre VII de la quatrième partie du code du travail, relatives au dispositif pénal prévu par le code du travail, ne faisant pas partie des dispositions transposées par le décret de 1982 susvisé, ne sont pas applicables en matière de santé et de sécurité.

En revanche, rien ne s'oppose à ce que les dispositions de l'article 121-3 du code pénal, qui ont vocation à s'appliquer à toute personne physique ou morale, pour délits non intentionnels, « en cas de faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, s'il est établi que l'auteur des faits n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir dont il disposait », s'appliquent, dans les mêmes conditions, aux chefs de services.

Le code du travail prévoit, dans son article L4121-3, que soit réalisée une évaluation des risques auxquels sont exposés les agents qui permet de mettre « en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs et intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement ».

Il prévoit, dans son article R.4121-1 à 3, que « l'employeur transcrit et met à jour dans un document, le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiées dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement ».

Pour chaque travailleur exposé à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels, il relève du chef de service de consigner dans une fiche, selon des modalités définies réglementairement (article L4121-3-1), les conditions de pénibilité auxquelles le travailleur est exposé, la période au cours de laquelle cette exposition est survenue ainsi que les mesures de prévention qu'il a mises en place pour faire disparaître ou réduire ces facteurs durant cette période.

Le décret du 28 mai 1982, enfin, prévoit que les chefs de service ont la charge de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de leurs agents. Toutefois, le concept d'agent doit s'entendre au sens large. Tous les agents de l'Etat, magistrats, fonctionnaires, titulaires ou non titulaires sont donc concernés et ce travail d'évaluation des risques doit s'entendre comme devant être réalisé dans le cadre d'une démarche participative.

1 - 3 - LES ACTEURS MOBILISABLES

Si la responsabilité de la protection de la santé incombe juridiquement aux personnes désignées ci-dessus, cela ne signifie pas que ces derniers doivent décider seuls des démarches de prévention. En effet, les textes applicables prévoient des acteurs et des instances spécialisées sur ces sujets dont les compétences doivent nécessairement être mobilisées.

Ainsi les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont des instances de proposition auxquelles les responsables sont tenus de présenter les projets importants touchant aux conditions d'hygiène, de sécurité et aux conditions de travail. Ces instances doivent être au cœur des démarches d'identification, d'évaluation et de prévention des risques.

Les médecins de prévention doivent être associés aux démarches de prévention, au titre de leur fonction de conseil auprès des agents, de leurs représentants et des responsables en matière notamment d'amélioration des conditions de travail ainsi que les assistants et les conseillers de prévention désignés par les chefs de services pour assurer des fonctions de conseil dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

En outre les inspecteurs santé et sécurité au travail peuvent être des acteurs ressources dans la mise en place d'actions de prévention.

II - PROCÉDURE DU DROIT D'ALERTE ET/OU DU DROIT DE RETRAIT

2 - 1 - PRINCIPE

Le droit de retrait donne la possibilité à tout salarié de se retirer de sa situation de travail dès lors qu'il a un motif raisonnable de penser que celle-ci présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, sans encourir ni sanction, ni retenue de traitement ou de salaire.

L'exercice du droit de retrait par un agent ou un groupe d'agents n'est pas soumis à l'accord de l'autorité hiérarchique.

Toutefois, l'agent ou le groupe d'agents qui l'exerce, doit mettre en œuvre la procédure d'alerte, en informant préalablement ou de façon concomitante, le responsable qui dispose de l'autorité administrative nécessaire pour prendre les mesures propres à remédier à la situation dangereuse.

Ce signalement peut être effectué verbalement.

2 - 2 - ÉTENDUE

Conformément à la fiche III de la circulaire DGAFP du 9 août 2011, la notion de danger grave et imminent doit être entendue par référence à la jurisprudence de la chambre sociale de la cour de cassation.

Le danger doit être grave et imminent. Il doit présenter une menace directe pour la vie ou la santé de l'agent, c'est à dire correspondre à une situation de fait susceptible de provoquer un dommage à l'intégrité de la personne :

- le danger en cause doit donc être grave et susceptible de provoquer un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ;
- le caractère imminent du danger implique la survenance d'un événement dans un avenir très proche, quasi immédiat.

Il y a donc danger grave et imminent lorsque la personne est en présence d'une menace susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à son intégrité physique, dans un délai très rapproché.

La notion de danger grave et imminent concerne plus spécialement les risques d'accidents, puisque l'accident est dû à une action soudaine entraînant une lésion du corps humain.

Cependant, la jurisprudence sociale récente fait ressortir que la notion de danger grave et imminent peut concerner également l'exposition progressive ou instantanée qui dégrade l'état de santé et entraîne de manière différée des maladies (saturnisme, amiante, rayonnements ionisants, par exemple).

Une défectuosité dans les systèmes de protection qui ne correspond pas à un danger grave et imminent ne peut pas légitimer l'exercice du droit de retrait. Elle peut cependant donner lieu à la mise en œuvre de la procédure d'alerte.

2 - 3 - PROCEDURE D'ALERTE

Conformément à l'article 5-6 du décret du 28 mai 1982 modifié susvisé, l'agent alerte immédiatement l'autorité administrative compétente 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. Le signalement peut être effectué verbalement par l'agent.

De même, un représentant du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (article 5-7 du même décret) qui constate une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement le chef de service ou son représentant.

Dans ces deux hypothèses, le membre du CHSCT qui a été informé, ou l'agent qui a constaté le danger grave et imminent, consigne cet avis dans un registre spécial.

Cependant, il apparaît tout à fait opportun que le CHSCT compétent soit informé de la situation en cause.

Cette procédure, préventive, participe utilement à l'amélioration des conditions de santé et de sécurité au travail des agents.

2 - 4 - LIMITES DE L'EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT

Le III de l'article 5-6 du décret du 28 mai 1982 précise que « *la faculté ouverte ... doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent* ».

Pour le ministère de la justice, les missions incompatibles avec l'exercice du droit de retrait figurent au point 2-6.

2 - 5 - CONSEQUENCES DE L'EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT ET/OU DU DROIT D'ALERTE

Le chef de service, informé par l'agent ou le groupe d'agents voire par un membre du CHSCT, préalablement ou de façon concomitante, de l'exercice du droit de retrait, ne peut prendre aucune sanction, ni opérer aucune retenue sur salaire à l'encontre de l'agent ou du groupe d'agents s'étant retiré d'une situation de travail dont il pense qu'il existe un motif raisonnable qu'elle présentait un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé.

Le chef de service doit procéder sur le champ à une enquête et doit prendre les dispositions propres à remédier à la situation de danger grave et imminent. Il en informe le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent.

Cette enquête a lieu obligatoirement avec le membre du CHSCT qui a fait l'alerte.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou sur la manière de le faire cesser, le chef de service a l'obligation de demander la réunion du CHSCT compétent au plus tard dans les 24 heures.

L'inspecteur du travail territorialement compétent est informé de la réunion du CHSCT et peut y assister à titre consultatif.

Dans le cas d'un désaccord sérieux et persistant, l'inspection du travail n'est saisie que si le recours aux inspecteurs en santé et sécurité au travail n'a pas permis de lever le désaccord.

En dernier ressort, après avoir pris connaissance de l'avis émis par le CHSCT, le chef de service arrête les mesures à prendre et, si nécessaire, met en demeure par écrit, l'agent ou le groupe d'agents qui a exercé le droit de retrait de reprendre le travail sous peine de mise en œuvre des procédures statutaires, dès lors que la situation de danger grave et imminent ne persiste plus ou que le retrait a été considéré comme étant injustifié.

A défaut d'accord sur ces mesures entre le chef de service et le CHSCT compétent, l'inspecteur du travail est, cette fois, obligatoirement saisi et met en œuvre la procédure prévue à l'article 5-5 du décret du 28 mai 1982.

2 - 6 - LES MISSIONS INCOMPATIBLES AVEC L'EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT

Le IV de l'article 5-6 du décret du 28 mai 1982 prévoit que « *la détermination des missions de sécurité des biens et des personnes qui sont incompatibles avec l'exercice du droit de retrait individuel en tant que celui-ci compromettrait l'exécution même des missions propres de ce service, notamment dans les domaines de la douane, de la police, de l'administration pénitentiaire et de la sécurité civile, est effectuée par voie d'arrêté interministériel* ».

Cette limite dans l'exercice de ce droit revêt donc une particulière importance dans les services de l'administration pénitentiaire parce que chaque agent d'une part, est responsable de tâches difficilement dissociables de la préservation de la sécurité collective et d'autre part, assume la continuité du service public à l'égard de personnes privées de liberté.

Ces missions, propres à l'administration pénitentiaire, ont été précisées dans l'arrêté interministériel du 10 avril 1997 portant détermination des missions de sécurité des biens et des personnes incompatibles avec l'exercice du droit de retrait individuel du personnel pénitentiaire et sont les suivantes :

- garde et surveillance des détenus ;
- protection des détenus ;
- maintien de l'ordre intérieur des établissements pénitentiaires ;
- transfèrement et extraction des détenus ;
- formalités d'écrou.

Les conditions d'exercice du droit de retrait, les restrictions qui sont apportées à ce droit et les procédures à mettre en œuvre en cas de risque grave et imminent à l'administration pénitentiaire font l'objet de la circulaire du 26 mars 1998.

III - ASSISTANTS ET CONSEILLERS DE PREVENTION

3 - 1 - DESIGNATION DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PREVENTION

Le chef de service doit prévoir que des agents sont, au sein de l'administration, désignés pour assurer des fonctions de conseil dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

L'accord du 20 novembre 2009 a voulu rénover et valoriser le réseau de ces acteurs opérationnels de la santé et de la sécurité au travail, en mettant l'accent sur leur rôle en matière de prévention et en permettant la structuration du réseau en deux niveaux :

- Les assistants de prévention qui constituent le niveau de proximité du réseau des agents chargés des questions de prévention ;
- Les conseillers de prévention qui assurent une mission de coordination et de soutien auprès des assistants de prévention de leur secteur. Ils peuvent également assurer les missions d'assistant de prévention d'un site.

Ils sont désignés lorsque l'importance des risques professionnels et/ou l'importance des effectifs et/ou le nombre d'établissements ou de services rattachés à une organisation territoriale le justifie.

3 - 2 - MODALITES DE DESIGNATION DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PREVENTION

Les assistants de prévention et, le cas échéant, les conseillers de prévention sont désignés par les chefs de service identifiés au 1 – 1 de la présente circulaire, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions.

3-2-1 : Un assistant de prévention est désigné dans chaque structure, dans chaque établissement, dans chaque service ou dans chaque secteur à risques spécifiques afin d'assister et de conseiller le chef de service dans la démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une prévention des risques et dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Dans les services judiciaires, les chefs du TGI peuvent, avec l'accord des autres chefs de service concernés, nommer un seul assistant de prévention pour l'ensemble des sites de l'arrondissement judiciaire. Toutefois, lorsque l'arrondissement judiciaire est également siège de cour d'appel, le pouvoir de nomination est, selon les mêmes modalités, exercé par les chefs de cour.

A défaut d'une telle désignation, un accord entre chefs de service doit être recherché pour aboutir à la désignation d'un assistant de prévention compétent sur plusieurs sites d'un même arrondissement judiciaire, en particulier lorsque les sites comprennent des effectifs peu nombreux.

Dans ces deux situations de recentrage de la fonction d'assistant de prévention, le chef de greffe, ou l'agent par lui désigné, est le correspondant local en matière d'hygiène et de sécurité et il assure, à ce titre, la permanence de proximité dans la juridiction.

3-2-2 : Des conseillers de prévention peuvent être désignés au ministère de la justice dans les cas suivants :

a) Dans les services judiciaires, les chefs de services, de concert, peuvent désigner un conseiller de prévention chargé de coordonner les missions des assistants de prévention pour l'ensemble des sites de l'arrondissement judiciaire ou du département. Toutefois, lorsque l'arrondissement judiciaire est également siège de cour d'appel, le pouvoir de désignation est, selon les mêmes modalités, exercé conjointement par les premiers présidents de cours d'appel et les procureurs généraux près lesdites cours.

b) Au sein des services de l'administration pénitentiaire, un conseiller de prévention est désigné au siège de chaque direction interrégionale, chargé de coordonner l'action des assistants de prévention de l'ensemble des structures de la direction interrégionale.

Dans certains établissements pénitentiaires et dans certains services pénitentiaires d'insertion et de probation lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs le justifie, un conseiller de prévention peut être désigné. Pourront lui être adjoints des assistants de prévention.

c) A la protection judiciaire de la jeunesse, lorsque le chef de service l'estime nécessaire au regard de l'importance des risques professionnels ou des effectifs ou de l'organisation territoriale.

d) A l'administration centrale, le chef de service de l'administration centrale du fait notamment de sa mission de coordination de l'ensemble des sites peut désigner un conseiller de prévention.

La règle de la désignation d'un assistant de prévention par service peut également connaître des adaptations en fonction des spécificités locales. Par exemple, lorsque le SEAT et le SPIP sont logés dans les locaux d'un tribunal de grande instance, un conseiller de prévention peut être nommé par les chefs de service du TGI ayant en charge l'infrastructure des locaux, après concertation avec les autres chefs de service présents sur le site (responsable de SEAT, directeur de SPIP...).

Les choix opérés en matière d'organisation des réseaux des assistants et des conseillers de prévention au sein des différents services font l'objet d'une présentation au sein des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

3 - 3 - PROFILS DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PREVENTION

Ces agents peuvent être de catégorie A, B ou C.

Ils sont désignés par leur chef de service en fonction de leur intérêt et de leurs compétences sur les questions de santé et de sécurité au travail et bénéficient de leur appui actif.

Il convient de noter que lorsque la nature des activités, au regard en particulier des risques professionnels encourus et que l'importance des services ou des établissements le justifie, les fonctions d'assistant et a fortiori de conseiller de prévention doivent pouvoir s'exercer à temps complet.

Dans tous les cas, les assistants et les conseillers de prévention reçoivent une décision de désignation à la fonction valant également lettre de cadrage, rédigée par leur chef de service.

Ce document précise le champ de compétence, le cadre d'action, les relations entre tous les acteurs et les moyens nécessaires affectés à l'exercice de leurs missions.

Copie de cette lettre est communiquée, à titre d'information, au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent.

3 - 4 - DESIGNATION DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PREVENTION DEVANT PARTICIPER AU CHSCT DU DEPARTEMENT, AU CHSCT SPECIAL DE L'ETABLISSEMENT

Conformément au dernier alinéa du 3° de l'article 8 de l'arrêté du 8 août 2011 suscité, les assistants et les conseillers de prévention intervenant dans le ressort d'un CHSCT D assistent aux travaux du comité.

Conformément au 5° de l'article 11 de ce même arrêté, l'assistant de prévention d'un l'établissement pénitentiaire doté d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spécial (CHSCT S) assiste aux travaux dudit comité.

La fonction d'assistant et de conseiller de prévention est incompatible avec d'autres fonctions au sein du CHSCT.

L'agent désigné à ce titre ne pourra notamment cumuler sa fonction avec un mandat de représentativité syndicale ou de l'administration au sein du CHSCT auquel il est convié de droit.

3 - 5 - LES MISSIONS ET LES FONCTIONS OPERATIONNELLES DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PREVENTION

Les assistants et les conseillers de prévention sont chargés d'assister et de conseiller le chef de service auprès duquel ils sont placés dans la mise en œuvre des règles de santé et sécurité au travail. Cette assistance doit s'exercer notamment dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques.

Sous l'autorité du chef de service, les assistants et les conseillers de prévention concourent à :

- l'élaboration de la politique de prévention menée dans le service ;
- la mise en œuvre de la démarche d'évaluation des risques ;
- la recherche de solutions pratiques aux difficultés rencontrées.

De façon générale, les règles mises en œuvre doivent viser à :

- 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 ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre.

3 - 5 - 1 : Les missions

L'assistant et le conseiller de prévention ont une compétence de principe pour assister les chefs de service dans le cadre de l'identification et de l'évaluation des risques. A ce titre, sans en endosser la responsabilité, ils préparent ou participent à la rédaction du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

L'assistant et le conseiller de prévention doivent être en mesure d'assurer les missions citées à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 :

Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents.

La prévention pourra notamment s'exercer par :

- la participation à des visites fréquentes des lieux de travail ;
 - la diffusion des informations dans les domaines HSCT sur leur site.
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail notamment en observant les conditions de travail des agents afin de relayer les constats auprès de l'autorité hiérarchique et auprès du médecin de prévention dont relèvent les agents.
- Faire progresser la connaissance des problèmes d'hygiène, de sécurité et des techniques propres à les résoudre, grâce à leur participation :
-   l'analyse des causes des accidents de service ainsi qu'à la proposition de solutions techniques pour éviter qu'ils ne se reproduisent ;
 - aux travaux et/ou aux enquêtes menées par le CHSCT ;
 -   l'information, à la formation, à la sensibilisation des agents en particulier dans le cadre de l'élaboration du programme de formation pour le personnel ;
 -   tout projet de rénovation, de restructuration, de réalisation nouvelle ;
 - au recueil, à la mise à jour et à la diffusion de la réglementation.
- Veiller à la bonne tenue des registres santé et sécurité au travail dans tous les services.

Outre l'attention portée à la tenue de ces cahiers, l'assistant ou le conseiller de prévention propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques et s'assure que des réponses concrètes sont apportées aux doléances des cahiers dans des délais raisonnables en fonction des mesures à prendre ou des réponses à apporter par les chefs de service des sites.

- Intervenir dans le champ des risques professionnels, dans le cadre de l'article 15-1 du décret du 28 mai 1982 suscité. Dans ce cas, l'assistant ou le conseiller de prévention collabore avec le médecin de prévention afin de lui permettre d'établir et de mettre à jour périodiquement une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service ainsi que les effectifs

d'agents exposés à ces risques. Cette fiche de risques professionnels, établie par le médecin de prévention est sous la responsabilité du chef de service.

3 - 5 - 2 : Les programmes annuels de prévention et le rapport d'activité

L'assistant et le conseiller de prévention doivent participer à l'élaboration du programme annuel de prévention des risques professionnels ainsi qu'à l'élaboration du programme de formation des personnels.

Ils rédigent annuellement un rapport résumant leur activité en matière de mise en œuvre des règles de santé et de sécurité travail.

Ce rapport d'activité est adressé au chef de service sous l'autorité duquel ils sont placés.

Ce document doit notamment faire ressortir :

- le nombre d'incidents ou d'accidents survenus au cours de l'année ;
- les mesures prises pour améliorer la prévention des risques professionnels sur le site ;
- les formations proposées aux personnels au cours de l'année ;
- etc... .

Le chef de service peut adresser au président du CHSCT concerné le rapport annuel d'activité de son assistant ou de son conseiller de prévention.

3 - 6 - LA PARTICIPATION DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PREVENTION AUX COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL :

Les assistants et les conseillers de prévention sont associés aux travaux du CHSCT de leur ressort auquel ils assistent de plein droit sans prendre part au vote.

Toutefois, certains départements regroupant un grand nombre d'établissements et/ou de services, dans le cas d'une pluralité d'acteurs exerçant dans le champ de compétence du CHSCT les fonctions d'assistant et / ou de conseiller de prévention, le règlement intérieur du CHSCT pourra prévoir les modalités de présence de ces acteurs relevant de son champ de compétence. A cet effet, s'il est nécessaire que l'ensemble de ces acteurs soient informés des réunions du CHSCT, de leur ordre du jour et des documents transmis aux membres, il pourra être prévu qu'un seul de ces agents représente lors des réunions du comité les assistants et les conseillers. Pour ce faire, il pourra être envisagé soit une présence de tous les acteurs, soit une représentation par la même personne pour tous les travaux du comité, soit une représentation tournante, en raison, le cas échéant, des questions à l'ordre du jour, et/ou des spécialités respectives des acteurs.

Les assistants et les conseillers de prévention contribuent à l'analyse des risques professionnels et des causes des accidents de service et de travail, notamment par leur participation aux enquêtes du CHSCT et à la visite des sites comme précisé aux articles 52 et 53 du décret du 28 mai 1982.

Sur demande de leur chef de service, les assistants et les conseillers de prévention peuvent être sollicités pour établir des rapports ponctuels sur des situations particulières, rapports qui peuvent être portés à la connaissance du CHSCT compétent.

3 - 7 - LE PARTENARIAT.

Tout en restant sous l'autorité directe du chef de service, l'action des assistants et des conseillers de prévention ne peut se concevoir sans un travail de partenariat avec les **inspecteurs** santé et sécurité au travail qui sont les interlocuteurs pour tout conseil et appui technique.

Un appui technique aux directions est également assuré par le secrétariat général et plus particulièrement par les départements ressources humaines et action sociale des plates-formes interrégionales qui disposent à cet effet de médecins de prévention, de référents en hygiène, sécurité, conditions de travail et handicap¹ (référents HSCTH) et d'assistants en service social.

Ces référents HSCTH proposent, en concertation avec les responsables des ressources humaines des juridictions et des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire et de la protection judiciaire de la jeunesse, des réunions et des groupes de travail avec les assistants et les conseillers de prévention. Le calendrier et les ordres du jour de ces actions sont communiqués aux inspecteurs santé et sécurité au travail susceptibles d'y participer au titre de leur rôle d'animateur.

Ces différents appuis techniques concernent l'animation du réseau des assistants et des conseillers de prévention, le conseil et l'expertise ainsi que la diffusion d'informations, de documents et d'outils méthodologiques. Toutes ces actions doivent être menées en concertation avec l'ensemble des acteurs.

¹ Lettre de mission des référents HSCTH transmise par note du secrétaire général du 6 novembre 2012. Ils sont chargés de promouvoir et de faciliter la mise en œuvre de la politique ministérielle du ressort de la PFI dans laquelle ils sont affectés, dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité, des conditions de travail et du handicap. A ce titre, leurs missions renforcent et complètent celles des acteurs identifiés dans le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

3 - 8 - LA FORMATION DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PREVENTION.

Pour mener efficacement leurs missions, les assistants et les conseillers de prévention doivent suivre préalablement à leur prise de fonction une formation à l'hygiène et à la sécurité du travail.

Ces agents devront également bénéficier de formations continues en ces matières.

Les conseillers de prévention, pour mener à bien leur mission de coordination et de soutien auprès du réseau des assistants de prévention de leurs ressorts, doivent en outre suivre des formations continues.

Le contenu et l'organisation de ces formations relèvent de chacune des directions concernées.

Elles doivent comporter une partie théorique et juridique sur les textes réglementaires spécifiques, sur le rôle des CHSCT, de l'inspection du travail, de la médecine du travail, des inspecteurs santé et sécurité au travail, sur les responsabilités des différents échelons hiérarchiques ainsi qu'une partie plus pratique sur les risques professionnels et les accidents du travail, sur les questions touchant aux mesures de prévention des risques professionnels et de leur mise en œuvre...

Les chefs de service doivent tout mettre en œuvre pour que les assistants et les conseillers de prévention participent à ces actions de formation.

Les référents HSCTH des DRHAS, contribuent, dans le cadre de la coordination de la formation généraliste continue au sein des PFI, au développement de leurs compétences en :

- participant à l'élaboration des programmes de formation en matière d'hygiène, de sécurité, des conditions de travail et de handicap ;
- proposant et animant des actions de formation et/ou d'information concourant à la prévention des risques professionnels.

IV - DISPOSITION FINALES

La circulaire du 2 mars 1998 relative à la responsabilité des chefs de service en matière d'hygiène et de sécurité au travail et à la mise en place des agents chargés de la mise en place des règles d'hygiène et de sécurité – ACOMO, modifiée par les circulaires des 26 juillet 2001, 17 mai 2004 et 16 août 2006, est abrogée.

Vous voudrez bien me rendre compte des difficultés éventuelles liées à l'application de la présente circulaire.

Le bureau de l'action sociale et des conditions de travail (BASCT) pourra être contacté pour toutes questions complémentaires liées à l'application des présentes dispositions.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice
Le directeur du cabinet

Gilles LE CHATELIER

Fonction publique : dialogue social tendu sur la santé au travail

En juin, la disparition des CHSCT a été au cœur des échanges sur la réforme de la fonction publique entre l'administration et les syndicats. Ceux-ci dénoncent un recul sur la prise en charge de la santé au travail, à contretemps des enseignements tirés de la crise sanitaire.

Le 5 juin dernier, les syndicats CGT, FA-FP, FO, FSU et Solidaires ont claqué la porte d'une réunion organisée par la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP). Cette réunion devait porter sur l'une des dispositions les plus contestées de la loi de réforme du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, à savoir la fusion des instances de dialogue social et la disparition des CHSCT. Dans une déclaration commune, l'intersyndicale a déploré que la reprise des négociations porte d'emblée sur ce sujet et demandé, au préalable, la programmation d'une réunion pour faire le bilan du fonctionnement des services publics pendant la crise sanitaire. Sans être entendue.

Dispositions régressives

« Les CHSCT ont pourtant été des maillons essentiels de la prévention durant la crise sanitaire », fait valoir Hervé Moreau, en charge des questions de santé au travail pour la FSU. « Alors que les CHSCT ont démontré toute leur utilité pendant ces mois, s'empresse de faire passer ce décret est scandaleux », s'insurge Dominique Duhamel pour la CGT. Depuis, plusieurs réunions ont eu lieu sur le sujet en juin et début juillet, auxquelles la plupart des organisations syndicales ont participé. Et un premier projet de décret devrait être présenté le 16 juillet devant le Conseil supérieur de la fonction publique de l'État. Ce calendrier très serré et l'absence de réel dialogue social sont dénoncés par les organisations syndicales. « Les dispositions retenues dans le document de travail transmis par la DGAFP sont extrêmement régressives », regrette amèrement Annick Fayard pour l'Unsa.

Si les CHSCT existaient déjà dans les hôpitaux publics, ils n'ont été mis en place dans les fonctions publiques d'État et territoriale qu'à partir de novembre 2009. La loi du 6 août 2019 prévoit néanmoins leur fusion d'ici 2022 avec les comités techniques (CT) au sein d'une nouvelle instance, le comité social, et ce dans les trois versants de la fonction publique. Avec une diminution probable du nombre de représentants du personnel. « Les questions de santé et travail vont être noyées dans les prérogatives des comités sociaux », prédit Dominique Duhamel.

Des prérogatives plus limitées

Pour traiter des questions de santé au travail, il est prévu d'instituer au sein des comités sociaux une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSCT). Le seuil de création de cette FSSCT serait fixé à 300 agents, alors que les organisations syndicales demandent une formation spécialisée à partir de 50 agents, comme c'est le cas actuellement pour les CHSCT. En cas de risques professionnels particuliers et si le nombre d'agents est inférieur au seuil requis, la mise en place de cette formation devrait rester facultative. Les FSSCT disposeront des prérogatives des CHSCT en matière d'enquêtes, de visites et de demande d'expertise. « Mais le délai pour demander une expertise est désormais limité à un mois », signale Annick Fayard.

En outre, les FSSCT ne seront plus compétentes pour donner un avis sur les projets de réorganisation des services, contrairement aux CHSCT. « Le comité social devra se prononcer sans pouvoir réaliser des visites de terrain ou demander une expertise », explique Hervé Moreau. L'instance sera de facto privée de moyens pour instruire les conséquences des réorganisations sur les conditions de travail des agents. « Les réorganisations et restructurations ont pourtant un impact avéré sur la santé des agents », rappelle Annick Fayard. Alors que le nombre de réunions ordinaires des CHSCT est de trois minimum par an, le projet prévoit que la FSSCT se réunisse au moins une fois par an. Un point qui fait bondir les syndicats. « Un tel retour en arrière est très dangereux », déplore Dominique Duhamel. « Contrairement à ce qui est annoncé, les textes ne vont pas du tout dans le sens d'un alignement sur le privé », renchérit Annick Fayard. « Il s'agit essentiellement d'alléger les contraintes des employeurs tout en minorant les risques de contentieux », continue-t-elle.

Inquiétudes sur les futurs conseils médicaux

Un autre projet de décret sur les commissions de réforme inquiète également les organisations syndicales. La commission de réforme est une instance paritaire consultée, par exemple, sur le lien entre une pathologie ou un accident et le service, ou encore sur la détermination d'un taux d'invalidité à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle. « Les commissions de réforme vont être remplacées par un conseil médical. Les représentants du personnel y seront moins nombreux qu'actuellement pour défendre les droits des agents », précise Hervé Moreau. Si les syndicats sont invités à proposer des amendements aux projets de décrets du gouvernement, ils ne se font guère d'illusion sur leurs marges de manœuvre. Ainsi, le décret réformant la médecine de prévention du 27 mai 2020 n'a pas tenu compte de leurs réserves ([lire notre article sur le sujet](#)) : la visite médicale obligatoire tous les cinq ans a été transformée en visite d'information et de prévention, tandis que les personnels exposés à certains risques ne bénéficieront plus d'une surveillance médicale annuelle. Des exigences réglementaires abaissées pour pallier la pénurie de médecins du travail dans la fonction publique, selon les syndicats.