

*Le point
sur...*

... la représentation des personnels

Nous poursuivons ici notre série d'articles entamée dans le N° précédent (FP N°190) et consacrée aux organismes de représentation des personnels après les modifications récentes qui y ont été apportées.

II- Le CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail)

Textes de référence :

- ◆ Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat : Article 16
- ◆ Décret no 82-453 du 28 mai 1982 modifié (notamment par le Décret no 2011-774 du 28 juin 2011) relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- ◆ Circulaire d'application du 9 août 2011

Depuis la loi du 5 juillet 2010, les comités d'hygiène et de sécurité voient leur champ de compétence élargi en devenant des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Cette transformation est une avancée majeure pour la prise en compte des conditions de travail dans la fonction publique.

Il est institué un ou plusieurs CHSCT dans toutes les administrations de l'État.

CHAMP D'APPLICATION

- aux fonctionnaires, agents non titulaires de droit public, personnels à statut ouvrier des administrations et des établissements publics administratifs de l'Etat.

- à l'ensemble des administrations de l'État (services centraux et services déconcentrés et aux autres types de

services administratifs rattachés à un périmètre ministériel, tels, par exemple, les services à compétence nationale) ainsi qu'aux établissements publics autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial.

NIVEAUX DE CREATION DE COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE 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.

Afin 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'interministérialité, 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 posées à ce niveau d'administration.

Les CHSCT obligatoires :

- le CHSCT ministériel
- les CHSCT de proximité, c'est-à-dire des CHSCT créés au niveau de gestion le plus proche des agents, pas exclusivement au sens géographique du terme mais au sens du niveau pertinent de décision impactant les agents.

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, pour l'examen des questions communes au ministère et aux établissements publics administratifs sous sa tutelle ou pour les questions propres à des établissements publics administratifs relevant du département ministériel en cas d'insuffisance des effectifs dans ces établissements.

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.

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**. 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, pour plusieurs administrations centrales, pour plusieurs services déconcentrés du même niveau territorial ou implantés dans le même ressort géographique d'un même ou de plusieurs départements ministériels ou pour plusieurs établissements publics en cas d'insuffisance des effectifs. 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.

Les CHSCT facultatifs :

- le CHSCT de réseau, créé pour une direction à réseau. Il est 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'Etat en relevant par un lien exclusif en termes de missions et d'organisation.

- les CHSCT spéciaux créés pour un service ou un groupe de services
- les CHSCT communs à plusieurs départements ministériels, à plusieurs administrations centrales de plusieurs départements ministériels, à plusieurs services déconcentrés du même niveau territorial ou implantés dans le même ressort géographique d'un même ou de plusieurs départements ministériels ou communs à plusieurs établissements publics dépendant d'un même département ministériel. Ces CHSCT sont uniquement compétents pour l'examen des questions communes aux personnels et services qu'ils représentent

Ils sont institués en complément des CHSCT obligatoires, 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.

FORMATION DES MEMBRES DU CHSCT

Les membres représentants du personnel des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité **bénéficient obligatoirement d'une formation** d'une durée minimale de

5 jours, celle-ci devant intervenir au cours du mandat du représentant du CHSCT concerné, **et tout particulièrement au début de celui-ci. Elle est renouvelée à chaque mandat.**

Cette formation, qui s'inscrit dans le cadre du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, devra avoir pour objectif d'initier les intéressés aux méthodes et procédés à mettre en oeuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail. Cette formation aura plus directement pour objet de développer l'aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et la capacité à analyser les conditions de travail.

Cette formation, devra tenir compte des caractéristiques du ministère et du service concerné en matière, notamment de politique de prévention des risques et de risques professionnels particuliers.

COMPOSITION

Il est composé :

- de **représentants des personnels** désignés par les organisations syndicales sur la base des élections organisées pour la mise en place des Comités techniques : le nombre de titulaires pour les CHSCT ministériels, centraux et de réseau ne peut être supérieur à 7 et doit être compris entre 3 et 9 pour les autres comités. Ces représentants titulaires ont un nombre égal de suppléants. Pour les autres CHSCT, le nombre de représentants du personnel doit

LE SITE INTERNET DE L'UGFF ?
www.ugff.cggt.fr

être fixé en tenant compte du nombre d'agents relevant de ce comité ainsi que de la nature des risques professionnels du service.

- et de **représentants de l'administration employeur** qui sont l'autorité auprès de laquelle le comité est placé et le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines sans qu'ils soient en nombre égal.

Les médecins du travail en sont membres de droit.

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.

Des experts, désignés par l'administration employeur ou par les représentants du personnel, peuvent, sous certaines conditions, participer aux séances des comités.

Durée du mandat : 4 ans.

Remplacement en cours de mandat :

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
- 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

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

RÔLE

Le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail, à l'amélioration des conditions de travail des agents et de veiller au respect des dispositions légales en ces domaines. Il est obligatoirement consulté avant de prendre certaines décisions relatives à l'hygiène et la sécurité des locaux et à la protection sanitaire des personnels.

Il procède également à l'**analyse des risques professionnels** auxquels sont exposés les agents et à une **enquête à l'occasion de tout accident de service ou de maladie professionnelle**.

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 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.

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**.

Le CHSCT est informé des suites données aux conclusions de chaque enquête.

Il peut proposer des améliorations de l'hygiène et de la sécurité du travail,

de la formation des agents en la matière.

Sous certaines conditions, les membres du CHSCT **bénéficient d'un droit d'accès aux locaux**. 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. A 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.

Lorsqu'il n'existe pas de CHSCT, les questions d'hygiène et de sécurité sont examinées par le comité technique.

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** 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 der-

niers 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.

Il est consulté sur tous les **projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail** 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**.

Rôle du CHSCT dans les actions de formation de l'ensemble des agents à l'hygiène et à la sécurité.

Le CHSCT, ou le cas échéant, le comité technique lorsqu'il n'est pas assisté par un CHSCT, a un triple rôle à jouer dans ce domaine :

- **organe d'impulsion** puisque l'article 51 du décret dispose qu'il "suggère toutes mesures de nature... à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité"
- consulté par l'administration lorsque celle-ci **élabore les actions de formation** : il doit être associé par l'administration à la définition du contenu général des actions de formation ;
- son président doit lui soumettre chaque année "pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Ce programme fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir dans laquelle figure les actions de formation à l'hygiène et à la

sécurité. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût".

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 .

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.

FONCTIONNEMENT

Chaque comité élabore son **règlement intérieur** selon un règlement

type établi après avis de la commission spécialisée du Conseil supérieur de la Fonction publique.

La **présidence** des CHSCT est assurée par l'autorité auprès de laquelle est placé le comité. **Un secrétaire** est désigné par les représentants du personnel en leur sein. La mise en place d'un secrétariat désigné parmi la représentation syndicale (en complément du secrétariat administratif) 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.

DEUX REGISTRES IMPORTANTS

Le registre santé et sécurité au travail
Un registre de santé et sécurité, facilement accessible au personnel durant leurs horaires de travail et dont la localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous moyens (notamment par voie d'affichage), doit être ouvert dans chaque service entrant dans le champ d'application du nouveau décret, quels que soient ses effectifs. Il est tenu par les assistants ou conseillers de prévention.

Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Dans les services qui accueillent du public, un registre de santé et de sécurité, doit également être mis à la disposition des usagers. Ces derniers doivent être clairement informés de l'existence d'un tel registre.

Le registre destiné au public peut être différent de celui destiné au recueil des observations des agents.

Le chef de service doit apposer son visa en regard de chaque inscription. S'il le souhaite, il peut accompagner ce visa d'observations. S'il estime que les

remarques figurant sur le registre d'hygiène et de sécurité sont pertinentes, le chef de service prend les mesures nécessaires, quand le problème relève de sa compétence, ou saisit son supérieur hiérarchique, dans le cas contraire.

Le registre d'hygiène et de sécurité doit pouvoir être consulté à tout moment par l'inspecteur santé et sécurité au travail.

D'autre part, le CHSCT dans le ressort duquel se trouve le service, doit, à chacune de ses réunions, examiner les inscriptions consignées sur le registre de santé et de sécurité, en discuter et être informé par l'administration des suites qui ont été réservées à chacun des problèmes soulevés par ces inscriptions.

Le registre de signalement d'un danger grave et imminent

A la suite du signalement d'un danger grave et imminent soit par l'agent directement concerné soit par un membre du CHSCT, il convient que ce signalement soit recueilli de façon formalisée par le biais du registre spécial et tenu sous la responsabilité du chef de service.

Le registre spécial est tenu à la disposition du CHSCT et des agents de contrôle susceptibles d'intervenir (inspecteurs santé et sécurité au travail et, le cas échéant, inspecteurs du travail).

Réunions et ordre du jour :

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.
- en urgence.

La moitié des représentants titulaire du personnel ou, si le nombre de représentants du personnel titulaire au CHSCT est supérieur à 6, 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. 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**.

Les séances ne sont pas publiques. Un procès-verbal est établi à chaque séance ; il est transmis aux membres du comité.

Seuls les représentants du personnel, sont appelés à prendre part au vote.

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'administration est obligé de 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* » (affichage du procès-verbal sans renseignements à caractère nominatif, diffusion par

voie électronique, par exemple, sur un intranet, sous réserve des contraintes de sécurité des administrations et que chaque agent puisse effectivement consulter les documents ainsi mis en ligne) et « *dans un délai d'un mois* ».

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 pro-*

positions et avis de celui-ci »

S'il n'a pas réservé une suite favorable aux propositions, les motifs en seront donnés dans l'information écrite au CHSCT.

En outre, 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.

Sommaire :**AActu.**

Édito.	p 2
Pouvoir d'achat	p 3
Le télétravail dans la Fonction publique	p 4
Non-titulaires	p 10
Le libéralisme appliqué à l'éducation	p 11

Service public

Pour les droits des populations	p 5
Le centre d'exploitation et d'intervention de Breuil-le-Sec (60)	p 08

3 questions à

Marie Laure Bertrand	p 12
---------------------------	------

Le Dossier

Les richesses existent, il faut les répartir autrement .	p 13
---	------

Action sociale

Chèque vacance	p 17
----------------------	------

Protection sociale

Un budget d'attente... sous le signe de l'austérité	p 19
---	------

Vie syndicale

Droits syndicaux	p 22
------------------------	------

Le 20 octobre Jour J p 23

Euro manifestation
à Wrocław p 23

Zig-zag dans le droit

Le point sur... .. p 24

Éditeur de la publication : UGFF-CGT

(Union Générale des Fédérations de
Fonctionnaires – Confédération Générale du
Travail)

SIRET : 784312043 00036

Adresse postale : 263, Rue de Paris -
case 542 - 93514 MONTREUIL CEDEX

TEL. : 01 48 18 82 31

FAX : 01 77 65 63 27

MEL : ugff@cgt.fr

SITE : www.ugff.cgt.fr

Directeur de publication : Bernard BRANCHE

Dépôt légal : à parution

ISSN : 0762-9044

Prix de vente : 1,50 €

Périodicité : mensuel

Numéro de CPPAP : 0912-S-06197

Impression : "RIVET PRESSE EDITION" SARL

SIRET : 405 377 979 00019

Adresse postale : BP 15577 - 24 rue Claude-
Henri Gorceix – 87022 Limoges Cedex 9

TEL. : 05 55 04 49 50

FAX : 05 55 04 49 60

MEL : accueil@rivet-pe.com

SITE : http://www.rivet-pe.fr/

Maquette : "PUBLICOM 91" SARL U.

SIRET : 434 096 277 00026

Adresse postale :

Saint Guillaume – 22110 Kergrist Moelou

MEL : publicom91@wanadoo.fr