

Note d'orientations ministérielles santé, sécurité et conditions de travail

2012

I – CONTEXTE GENERAL

Le contexte de l'année 2012 confère à cette note d'orientations un caractère doublement particulier :

- Tout d'abord, elle vise à vous permettre d'**accompagner** le plus efficacement possible **la mise en place des nouveaux CHSCT de proximité et CHSCT spéciaux** dans un cadre substantiellement modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011.

Dans ce but, les orientations 2012 apportent un éclairage sur les actions à mener dans le cadre de la mise en place des nouveaux CHSCT, éclairage qui s'inscrit en complément des dispositions figurant dans la circulaire ministérielle relative au fonctionnement des CHSCT des ministères économique et financier.

- Ensuite, elle s'inscrit dans les orientations arrêtées par les Ministres lors du CTPM sur les conditions de travail qui s'est tenu le 3 octobre 2011 et doit constituer la **déclinaison opérationnelle du plan ministériel** pluriannuel santé et sécurité au travail (2012-2014).

A cette fin, les orientations 2012 s'attachent à présenter brièvement les actions à lancer en 2012 en mettant en lumière les axes de travail prioritaires qui en découlent pour les CHSCT sans reprendre le contenu du plan ministériel.

En conséquence, la note d'orientations 2012 est recentrée sur les actions à mener par les CHSCT ou en leur sein : construite dans une logique opérationnelle, **la note d'orientations 2012 constitue la feuille de route des CHSCT.**

Elle comprend, pour chaque partie, une brève présentation puis, *en italiques*, la déclinaison proposée aux CHSCT, les éléments de problématique ou les rappels du cadre dans lequel doit s'inscrire l'action. Des liens hypertexte vous permettent d'accéder directement aux textes de référence qui sont cités.

II – ORIENTATIONS 2012

1. La mise en place des CHSCT

L'année 2012 va être marquée par la mise en place des nouveaux CHSCT dont le cadre général d'intervention, le champ de compétences et le rôle des différents acteurs ont été profondément remaniés.

Ces modifications trouvent leur source dans la volonté de rénovation de la politique des employeurs publics en matière de protection de la santé et de la sécurité (accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique du 20/11/2009) ainsi que dans celle du dialogue social (loi n°2010-751 du 5/7/2010)

Le décret 2011-774 du 28 juin 2011 est venu concrétiser cette double volonté. Il modifie le [décret cadre n° 82-453](#) qui fixe les obligations des administrations de l'Etat en matière de protection de la santé et de la sécurité de leurs agents.

Une circulaire DGAFP du 9 août 2011 en précise les modalités d'application.

La **circulaire ministérielle du 29 février 2012 relative au fonctionnement des CHSCT des ministères économique et financier** décline le dispositif réglementaire interministériel. Cette circulaire a fait l'objet d'une concertation avec les fédérations syndicales ministérielles représentées en CHSCT ministériel qui l'a examinée lors de sa séance du 26 janvier 2012.

1.1. Le rôle du Président du CHSCT

En tant que président d'un CHSCT, vous avez la responsabilité d'accomplir un certain nombre de tâches précises qui relèvent de plusieurs articles du règlement intérieur.

Ces responsabilités et fonctions sont les suivantes

- en association avec le secrétaire du CHSCT, fixation de l'ordre du jour et du calendrier des réunions
- convocation des réunions,
- présidence des réunions en vue d'assurer le bon déroulement des débats et de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du CHSCT ainsi qu'à l'application du règlement intérieur,
- signature du procès-verbal des réunions qui est contresigné par le secrétaire du CHSCT
- participation (directe ou par délégation d'un représentant) à toutes les inspections ou enquêtes,
- saisine des instances hiérarchiques concernées des questions majeures évoquées par le CHSCT et information en retour du CHSCT des dispositions prises par les responsables concernés,

- transmission aux comités techniques concernés des procès verbaux, des avis et propositions formulés par le CHSCT ainsi que du rapport annuel et (*art. 48 du décret*), le cas échéant, du ou des programmes annuels de prévention des risques accompagnés de l'avis du CHSCT,
- information par écrit dans un délai maximal de deux mois, des membres du CHSCT sur les suites données aux propositions et avis émis par le comité (*art.77 du décret*).

1.2. La cartographie des CHSCT des MEF

Comme le prévoit le décret de 1982 modifié, la cartographie des CHSCT de nos ministères a été présentée en comité technique ministériel le 3 octobre 2011.

Elle a donné lieu à plusieurs échanges avec les représentants des organisations syndicales et est le fruit d'un compromis aux termes duquel l'administration a apporté quelques modifications importantes à son projet initial.

La cartographie présente les caractéristiques et nouveautés suivantes :

- les agents des douanes et des droits indirects sont rattachés au CHSCT du département où se situe la direction régionale (une quarantaine de DRDDI) ;
- pour l'essentiel les agents DGFIP en poste dans des structures supra départementales (DIRCOFI notamment) relèvent du CHSCT du département dans lequel ils exercent ;
- à la demande des fédérations ministérielles, il va être créé un CHSCT spécial pour les enquêteurs de l'INSEE ;
- enfin, s'agissant des agents des ministères économique et financier en poste dans les DIRECCTE ou les DDI, des CHSCT ont été créés en 2010 pour ces nouveaux services. Afin de continuer à suivre ces agents de nos ministères, la création d'une instance informelle, associant des représentants des personnels et des directions concernées, a été décidée en CTPM du 3 octobre 2011.

[L'arrêté du 14 octobre 2011](#) portant création et organisation générale des CHSCT des MEF fixe leur périmètre d'intervention. Dans un nombre non négligeable de départements, compte tenu d'une part de la création de la DGFIP et de la réorganisation de la DGCCRF, le CHSCT a un périmètre *monodirectionnel* comme c'était déjà le cas pour les CHSCT spéciaux.

Il n'en demeure pas moins que **l'action des CHSCT de proximité et spéciaux s'inscrit toujours dans le cadre d'une politique ministérielle, fortement réaffirmée** par Mme Valérie Pécresse, ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat, lors du comité technique ministériel du 3 octobre 2011 au cours duquel elle a annoncé différentes mesures relatives à l'amélioration de la qualité de vie au travail des agents de nos ministères.

L'élaboration d'un plan ministériel pluriannuel santé, sécurité et conditions de travail pour la période 2012-2014 traduit cette volonté de poursuivre une politique ministérielle active dans ce domaine.

Par ailleurs, le secrétariat administratif de l'ensemble des CHSCT de proximité restera, comme pour les anciens CHS-DI assuré par les secrétaires animateurs qui sont des agents de la direction des ressources humaines du secrétariat général de nos ministères.

➤ **Action à mener**

- *Il vous appartient de présenter en CHSCT le nouveau périmètre de compétence de l'instance que vous présidez.*

1.3. La constitution des CHSCT

L'article 39 du décret n°82-453 modifié tire les conséquences pour les CHSCT de la **fin du paritarisme numérique**. Dorénavant, les CHSCT comprennent des représentants de l'administration et des représentants du personnel **sans qu'ils soient nécessairement en nombre égal et seuls les représentants des personnels disposent d'une voix délibérative**.

- **Les représentants de l'administration** comprennent, outre la ou les autorités auprès desquelles les CHSCT sont placés, le ou les responsables ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines.

[L'arrêté du 14 octobre 2011](#) portant création et organisation générale des CHSCT de nos ministères précise la ou les autorités auprès desquelles est placé chaque CHSCT des ministères économique et financier.

Les représentants de l'administration, ainsi que le Président du CHSCT, sont par ailleurs désignés à raison de leurs fonctions dans l'arrêté du 21 février 2012.

- **Les représentants des personnels** sont désignés par les organisations syndicales qui peuvent, à tout moment, procéder à leur remplacement. Leur nombre et la répartition des sièges entre les organisations syndicales sont fixés par [l'arrêté du 13 décembre 2011](#).

➤ **Actions à mener**

- *Le secrétaire administratif de chaque CHSCT recueille les noms et les coordonnées des représentants des personnels désignés par les organisations syndicales. Cette liste mentionne le lieu habituel de travail ainsi que l'adresse mèl et le numéro de téléphone professionnel des représentants des personnels.*
- *Pour chaque CHSCT, cette liste des représentants du personnel doit être portée à la connaissance des agents par tout moyen approprié accessible par tous les agents (affichage, intranet).*
- *En complément de leur positionnement sur la rubrique ministérielle SSCT (Santé, sécurité et conditions de travail) figurant sur Alizé, la mise en ligne de ces listes sur les intranets directionnels est recommandée.*
- *En tant que président de CHSCT, il vous revient de veiller, en lien avec les différentes autorités de rattachement de votre CHSCT, à l'information des agents relevant du périmètre du CHSCT.*

1.4. La présentation du règlement intérieur

Le règlement des CHSCT des ministères économique et financier a été adopté en CHSCT ministériel le 26 janvier 2012.

Il s'inspire du règlement intérieur DGAFP qui figure en annexe 17 de la circulaire du 9 août 2011, le complète d'un certain nombre d'articles visant à préciser l'exercice des missions du CHSCT et le décline pour les ministères économique et financier.

► **Actions à mener**

- *Il vous appartient de présenter en CHSCT le règlement intérieur des CHSCT de proximité et spéciaux des MEF.*
- *Pour chaque CHSCT, l'article 1 du règlement intérieur doit être complété de la désignation du comité.*
- *Le reste du règlement intérieur, déjà soumis à l'avis du CHSCT et du CT ministériels ne doit pas faire l'objet de modification.*
- *Le règlement sera le premier point de l'ordre du jour du CHSCT nouvellement installé qui sera réuni.*

1.5. La désignation et le rôle du secrétaire du CHSCT

Lors de la première réunion du comité, les représentants titulaires du personnel vont choisir parmi eux un **secrétaire du comité**.

Il est élu, pour la durée totale du mandat, à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative.

Les représentants des personnels peuvent demander l'organisation d'un vote à bulletin secret.

En cas de partage des voix, un nouveau vote doit être organisé et ce jusqu'à ce qu'une majorité se dégage.

En cas d'empêchement définitif, il est procédé à une nouvelle élection du secrétaire du comité qui assumera ses fonctions jusqu'au renouvellement du comité.

Le **rôle du secrétaire du CHSCT**, ainsi que son **articulation avec le président du CHSCT et avec le secrétaire administratif**, sont fixés par le règlement intérieur des CHSCT des MEF et explicités dans la circulaire relative au fonctionnement des CHSCT des MEF dont les dispositions ont été construites en étroite concertation avec les fédérations ministérielles.

► **Actions à mener**

- *L'élection du secrétaire constitue le deuxième point de l'ordre du jour du CHSCT nouvellement installé après le règlement intérieur.*

- *Il vous appartient de veiller à ce que ce nouvel acteur soit mis en place dans votre CHSCT en conformité avec les principes arrêtés en concertation avec les fédérations syndicales dans le cadre de la politique ministérielle santé sécurité et conditions de travail.*
- *Un point d'étape sera réalisé sur la mise en place de ce nouvel acteur lors du séminaire des présidents de l'année 2013 puis avec les fédérations syndicales en CHSCT ministériel.*

1.6. Le secrétaire administratif

Dans les CHSCT de proximité, le secrétaire administratif est l'actuel secrétaire animateur.

En revanche, le secrétariat administratif des CHSCT spéciaux est assuré par un agent de l'administration désigné par le Président du CHSCT. Cet agent remplit les mêmes fonctions que le secrétaire animateur.

► Actions à mener

- *Il vous revient de faire connaître au CHSCT le nom et les coordonnées du secrétaire administratif.*
- *Par ailleurs, les présidents de CHSCT spéciaux communiqueront au bureau DRH 3B de la DRH du secrétariat général le nom et les coordonnées du secrétaire administratif de leur CHSCT afin qu'il soit destinataire des informations diffusées aux secrétaires animateurs. Ils veilleront à la disponibilité du secrétaire administratif.*

1.7. La formation des membres des CHSCT

Le dispositif de formation prévu va au-delà des obligations réglementaires.

Il s'adresse aux représentants des personnels ainsi qu'aux représentants de l'Administration (n°1 et responsable des ressources humaines, assistants de prévention et les secrétaires administratifs).

D'une durée globale de 5 jours, dispensée de manière uniforme pour tous les CHSCT, la formation comportera une première partie générale de 3 jours (politique SSCT, missions et rôles du CHSCT et des acteurs SSCT, fonctionnement du CHSCT, méthodes et outils d'intervention...) et une partie thématique de 2 jours centrée sur les risques (RPS, TMS, CMR et autres risques).

Les formations seront à titre principal dispensées par des acteurs santé et sécurité au travail (ISST, ergonomes, MPCR...) qui bénéficieront d'une formation spécifique à cet effet.

Une session « test » de la formation sera organisée pour les membres du CHSCT ministériel.

Pour ce qui concerne les CHSCT de proximité et spéciaux, l'organisation de sessions supra-départementales sera privilégiée et la logistique (réservation des salles, envoi des convocations, suivi des participants, évaluation...) sera assurée par les secrétaires administratifs.

Une note sera diffusée ultérieurement pour préciser l'ensemble du dispositif.

➤ **Actions à mener**

- *En tant que président du CHSCT, il vous reviendra de présenter le dispositif de formation aux membres du CHSCT, au vu de la note évoquée ci-dessus.*

1.8. L'articulation entre CHSCT et CT, notamment sur les nouvelles attributions des CHSCT, et la programmation des travaux du CHSCT

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

- Le CT bénéficie du concours du CHSCT dans les matières relevant de la compétence de ce comité : les avis du CHSCT lui sont transmis
- le CT examine les questions dont il est saisi par le CHSCT créé auprès de lui
- le CT reçoit communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels accompagné de l'avis du CHSCT
- le CT est compétent pour émettre un avis sur les questions et projets de textes relatifs à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail lorsqu'il n'existe pas de CHSCT placé auprès de lui.

La nouvelle compétence du CHSCT en matière de conditions de travail se traduit réglementairement par l'obligation de soumettre à l'avis du CHSCT certains projets. Il en est ainsi :

- des projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail ;
- des projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

La circulaire du 29 février 2012 relative au fonctionnement des CHSCT des MEF vous apporte des précisions sur l'interprétation de ces nouvelles dispositions réglementaires.

Elle vous fournit également la **liste des consultations obligatoires du CHSCT** qu'il vous revient de programmer sur l'année, dans le cadre des ordres du jour définis en association avec le secrétaire du CHSCT.

La nouvelle réglementation aligne le **nombre minimal de réunions institutionnelles des CHSCT** sur la pratique antérieure des MEF. La tenue d'au moins trois réunions du CHSCT dans l'année devient donc une obligation réglementaire. Il s'agit d'un minimum, les circonstances locales peuvent vous conduire à tenir plus de trois réunions du CHSCT dans l'année.

➤ **Actions à mener**

- *En application du règlement intérieur des CHSCT des MEF, le président établit, après avis du secrétaire du CHSCT, un **calendrier prévisionnel annuel des réunions.***

- *Compte tenu des nouvelles attributions des CHSCT, qui peuvent être consultés sur certains projets ayant une incidence sur les conditions de travail qui seront également soumis à l'avis du CT, il est souhaitable que le calendrier annuel des réunions des CHSCT soit établi en tenant compte du calendrier prévisionnel des CT auxquels le CHSCT apporte son concours.*
- *Lorsque le CHSCT a plusieurs autorités de rattachement (CHSCT inter-directionnels), la mise en cohérence des calendriers de saisine des différentes instances suppose que, pour établir le calendrier des réunions du CHSCT, vous vous rapprochiez des autres directeurs locaux afin de disposer d'une vision sur les projets qui seront présentés dans les différents CT auxquels votre CHSCT apporte son concours.*
- *Par ailleurs, la programmation des travaux du CHSCT doit également comporter un calendrier prévisionnel des visites du CHSCT et, dans la mesure du possible, des réunions préparatoires.*

1.9. La mise en place de lettres de mission pour les ISST et les MP

Inspecteur santé et sécurité au travail (ISST) :

L'article 5-1 du décret 82-453 modifié prévoit dorénavant que le chef du service de rattachement des ISST (dans les MEF, le secrétaire général) leur adresse une lettre de mission définissant la durée et les conditions d'exercice de leur mission, notamment leur périmètre d'intervention.

Le décret prévoit que ce document est transmis pour information au CHSCT.

Médecin de prévention (MP) :

L'article 11-1 du décret 82-453 modifié prévoit que le MP reçoit de l'autorité administrative auprès de laquelle il est rattaché une lettre de mission précisant en particulier les services entrant dans son champ de compétences, les objectifs de ses fonctions au regard de ses missions.

Elle rappelle aussi le principe d'indépendance de l'exercice de l'activité médicale et le niveau de rattachement fonctionnel du MP.

La communication au CHSCT de la lettre de mission du MP n'est pas prévue par le décret. Elle sera néanmoins, comme celle des ISST, communiquée pour information aux CHSCT des MEF.

➤ Actions à mener

- *Les lettres de mission type des ISST et des MP seront présentées en CHSCT ministériel avant d'être déclinées individuellement.*
- *Les lettres de mission des ISST et MP appelés à intervenir sur le périmètre de compétence de votre CHSCT vous seront transmises dans le courant du premier semestre 2012.*
- *Il vous reviendra de les porter à la connaissance de votre CHSCT.*

1.10. La mise en place de lettres de mission pour les assistants de prévention et les ergonomes

Une lettre de mission type ministérielle sera élaborée pour les **assistants et conseillers de prévention**. Elle sera présentée en CHSCT ministériel et a vocation à être déclinée par les directions.

Une lettre de mission sera également élaborée pour les **ergonomes** des ministères économique et financier. Elle sera présentée en CHSCT ministériel.

➤ **Actions à mener**

- *Lorsqu'elles vous auront été communiquées, vous veillerez à la présentation en CHSCT des lettres de mission des assistants ou conseillers de prévention intervenant dans le ressort de votre instance.*
- *Une présentation dans votre CHSCT de la lettre de mission des ergonomes est également souhaitable. A cette fin, vous en recevrez communication dans le courant de l'année 2012.*

1.11. La publicité des travaux du CHSCT

L'article 77 du décret de 1982 modifié pose l'obligation d'informer les agents des projets et décisions élaborés par le CHSCT.

Les procès verbaux des CHSCT des MEF étant de plus en plus fréquemment des comptes-rendus in extenso, il est nécessaire pour organiser la publicité des travaux d'élaborer par ailleurs un **relevé de décisions** synthétique listant les points inscrits à l'ordre du jour et indiquant le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein du CHSCT.

Préparé par le secrétaire administratif, ce relevé de décision ne doit comporter aucune indication nominative.

L'affichage ou la mise en ligne sur un intranet de ce relevé de décisions permettent de répondre à l'exigence de publicité fixée par le décret, aux termes duquel cette publicité doit intervenir dans le délai d'un mois après la tenue de la réunion du CHSCT.

Les relevés de décisions des CHSCT des MEF seront mis en ligne sur l'intranet ministériel Alizé et seront accessibles aux agents à partir des deux rubriques « dialogue social » et « santé, sécurité et conditions de travail ».

➤ **Actions à mener**

- *Il vous appartient de veiller à la mise en place de ce relevé de décisions et à sa transmission systématique dans le délai d'un mois après la réunion au bureau santé et sécurité au travail (conditionsdetravail.sg-drh3b@finances.gouv.fr) qui en assurera la mise en ligne.*
- *Les procès verbaux des réunions sont transmis dans les mêmes conditions après avoir été validés à la réunion suivante du CHSCT.*

1.12. Les crédits d'impulsion des CHSCT en 2012

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

La dotation 2012 globale des CHSCT des MEF reste inchangée par rapport aux années précédentes ; **toutefois, les changements de périmètre des CHSCT se traduisent par des évolutions de la dotation de chacun des CHSCT.**

En 2012, année d'élections présidentielle et législatives, une réserve de précaution de 20% est mise en place. Elle s'applique aux crédits figurant en loi de finances après déduction de la réserve fixée par le Parlement.

En conséquence, seule une partie des crédits des CHSCT est mise à disposition en ce début d'année. Le tableau ci-joint fait apparaître la dotation prévue pour chaque CHSCT ainsi que le montant des crédits mis à disposition en début d'année. **La programmation des interventions des CHSCT doit donc être effectuée en deux volets**, l'un correspondant aux crédits mis à disposition en début d'année et l'autre à la « réserve républicaine ».

Une instance informelle de concertation est constituée pour gérer et financer les actions de prévention à réaliser au bénéfice des **agents des ministères économique et financier affectés dans les DDPP et les DIRECCTE**. A partir de 2012, les CHSCT de proximité n'ont plus à engager ni à financer d'actions pour ces personnels. Ils peuvent, en revanche, faire remonter les demandes d'actions qu'ils pourraient identifier en les adressant à l'adresse suivante : conditionsdetravail.sg-drh3b@finances.gouv.fr

➤ **Actions à mener**

- *Il vous appartient de programmer les interventions de votre CHSCT en deux volets, l'un financé par les crédits mis à disposition en début d'année, l'autre qui ne pourra être financé, en tout ou partie, que lorsque la réserve républicaine sera levée.*
- *Vous veillerez à ce que les crédits mis à votre disposition soient utilisés conformément aux principes fixés au niveau ministériel en concertation avec les fédérations syndicales qui figurent dans la circulaire du 29 février 2012 relative au fonctionnement des CHSCT des MEF.*
- *Vous veillerez également au respect des procédures d'achat public dans la mise en œuvre de ces crédits.*

2. La déclinaison opérationnelle du plan santé et sécurité au travail

Quatre axes prioritaires d'actions seront définis dans le plan ministériel santé, sécurité et conditions de travail 2012-2014 (créer un lien sur le plan) :

- le développement de la connaissance des risques ;
- la prévention des risques psycho-sociaux (RPS) et des troubles musculo-squelettiques (TMS) ;

- la prévention de l'exposition aux substances cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques (CMR) et à des contraintes de pénibilité particulières ;
- l'amélioration continue de l'existant.

En 2012, la plupart de ces actions relèveront du niveau ministériel en liaison avec les têtes de réseau. Elles feront l'objet de points réguliers à l'occasion des instances ministérielles et vous seront présentées au fur et à mesure des travaux de mise en œuvre.

Les principales actions qui concernent, en 2012, les CHSCT de proximité et spéciaux sont présentées ci-après.

2.1. Le recensement et le suivi des risques CMR, TMS et RPS

2.1.1. L'Amiante

- Gestion des bâtiments

Un guide de prévention du risque amiante dans la gestion des bâtiments va être diffusé par le Secrétaire Général à l'ensemble des chefs de service dans le courant de l'année 2012 ; Il fait le point sur l'ensemble des mesures réglementaires à mettre en œuvre tant dans la gestion courante du bâtiment (maintenance, nettoyage...) que lors d'opérations immobilières de travaux.

Ce guide reviendra notamment sur la nécessité de :

- Organiser la mise à jour du dossier technique amiante (DTA)
- Organiser la surveillance de l'état des matériaux restant en place
- Mettre en place une signalétique des matériaux contenant de l'amiante (MCA), un dispositif particulier d'informations pour toute opération de travaux contenant des MCA et veiller à une bonne gestion des déchets des MCA
- Faire réaliser des repérages amiante avant travaux
- Communiquer les éléments d'information aux entreprises susceptibles d'intervenir sur le site
- Sélectionner des entreprises qualifiées
- Analyser, selon une grille précise, pour chaque opération de travaux la possibilité de recourir à l'enlèvement total
- Respecter un protocole précis pour le contrôle des fibres

➤ Actions à mener

- *Ce guide devant faire l'objet d'une présentation spécifique par l'ISST en CHSCT, il vous conviendra que vous programmez cette intervention.*

- *Par ailleurs, vous veillerez à l'association du CHSCT à la mise en œuvre de l'ensemble des mesures prévues par le guide en organisant :*
 - *un point régulier en CHSCT des opérations de travaux touchant les bâtiments dans lesquels des MCA ont été repérés ;*
 - *un suivi annuel de la mise à jour des DTA et du plan ministériel de prévention de l'amiante, dès lors qu'un ou plusieurs bâtiments entrant dans le champ de compétence du comité sont concernés.*
- **Suivi médical des agents exposés**

Rappel : Lors de l'évaluation des risques, le repérage des produits CMR est une étape importante. Au-delà de la démarche de prévention à laquelle elle doit conduire (suppression ou substitution des éventuels agents CMR), elle doit notamment permettre au chef de service d'établir un recensement des agents exposés et, pour chaque agent en activité exposé, une fiche d'exposition.

Cette fiche d'exposition doit être transmise au médecin de prévention afin qu'il puisse définir le type de surveillance médicale à mettre en œuvre.

A la cessation de l'exposition (départ en retraite ou changement de service), les agents reçoivent une attestation d'exposition pour bénéficier, s'ils le souhaitent, d'un suivi-médical post-exposition ou post-professionnel.

Un groupe de travail expert sera mis en place courant 2012 au niveau ministériel pour aborder le suivi médico-administratif « amiante » et réaliser un guide à destination des services RH et des agents.

➤ **Actions à mener**

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

2.2. L'harmonisation des pratiques dans les démarches de prévention des risques psychosociaux

De nombreuses actions ont déjà été menées par les CHSCT en matière de prévention des risques psycho-sociaux.

Il apparaît aujourd'hui nécessaire de dresser un bilan ministériel de ces actions et de définir, à partir des retours d'expérience, un cadre méthodologique et des outils d'aide à l'action pour les chefs de service et les représentants en CHSCT.

Au-delà des interventions déjà menées par les ergonomes du ministère, ce bilan prendra aussi en compte les retours d'expérience des enquêtes menées par les CHSCT sur les conditions de travail en cas de suicide ou de tentative de suicide sur le lieu de travail.

La mise en place de cette démarche ministérielle débutera mi 2012 et sera finalisée au cours de l'année 2013.

➤ **Actions à mener**

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

De plus, la priorité est de développer des actions de prévention primaire, c'est-à-dire visant à supprimer le risque, et tout projet de démarche initiée en ce sens pourra faire l'objet d'un éventuel financement par le CHSCT ministériel.

Dans l'immédiat, vous veillerez donc à ce que les actions de formation éventuellement initiées par les CHSCT en la matière s'articulent avec le dispositif existant.

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

2.3. Le développement d'outils destinés aux CHSCT

Plusieurs outils seront mis à disposition des CHSCT dans le courant de l'année 2012. Elaborés au niveau ministériel, ils prendront en compte des besoins exprimés à plusieurs reprises par les acteurs de la prévention ou/et les représentants des personnels.

Formation :

La formation constitue un poste important parmi les dépenses des CHSCT.

Depuis plusieurs années, les représentants des personnels relèvent lors de la présentation du rapport sur l'évolution des risques, l'existence de formations dont ils estiment qu'elles ne répondent pas pleinement à l'objectif de prévention des risques professionnels.

Pour dispenser des contenus harmonisés répondant plus complètement à la politique ministérielle de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail, des cahiers des charges type seront élaborés courant 2012 et mis à la disposition des CHSCT.

Par ailleurs, il paraît nécessaire de mettre systématiquement en œuvre une évaluation locale des formations dispensées.

➤ **Actions à mener**

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

Refonte de l'intranet :

L'intranet ministériel santé, sécurité et conditions de travail est en cours de refonte. Ce portail généraliste est conçu pour permettre un accès plus facile à l'information aux agents.

Pour chaque CHSCT, figureront la liste et les coordonnées des représentants des personnels ainsi que celle des acteurs de prévention agissant dans le ressort du comité.

➤ Actions à mener

Lorsque vous serez informé de l'ouverture de cette nouvelle rubrique de l'intranet ministériel et de son chemin d'accès, vous transmettez ces informations aux membres de votre CHSCT.

Circulaire sur la conduite à tenir en cas d'événements graves

Une nouvelle circulaire sur la conduite à tenir en cas d'événements graves sera diffusée dans le courant du premier trimestre 2012.

➤ Actions à mener

Vous assurerez la présentation de cette note en CHSCT.

Bilan de la mise en place des CHSCT, de la mise en œuvre des orientations et mutualisation des pratiques

La démarche de retours d'expérience et de réalisation de bilans sera élargie, au-delà des situations évoquées par ailleurs dans la présente note d'orientation, afin d'éclairer le CHSCT ministériel dans la définition des orientations et d'offrir aux autres CHSCT une vision sur l'activité des autres instances et des outils fondés sur les pratiques ayant obtenu les meilleurs résultats en matière de prévention de la santé et de la sécurité des agents ou d'amélioration des conditions de travail.

➤ Actions à mener

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

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

2.4. La mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

L'outil d'informatisation du document unique développé au sein de nos ministères sera totalement déployé en 2013. Les mises à jour du DUERP, qui devront être réalisées dans le courant de l'année 2012 par les directions, seront donc effectuées à partir des tableurs Excel utilisés jusqu'à présent.

Le report de ce déploiement résulte notamment de la volonté de prendre en compte dans l'application future les résultats d'une étude ergonomique en cours de réalisation.

De plus, ce temps de déploiement supplémentaire va être mis à profit pour faire évoluer le référentiel des risques qui a servi de socle à l'élaboration des DUERP.

➤ **Actions à mener**

- *Vous veillerez à organiser l'examen en CHSCT des DUERP mis à jour et des programmes annuels de prévention qui leur sont associés.*
- *S'agissant du référentiel des risques, vous pouvez transmettre au bureau 3B santé sécurité au travail de la DRH du secrétariat général un point sur les difficultés rencontrées et les éventuelles propositions de modifications de ce référentiel. Ces éléments devront parvenir avant le 30 mai 2012 pour pouvoir être pris en compte.*

2.5. L'implantation des cabinets médicaux

Une proposition par département concernant la nouvelle implantation des cabinets médicaux a été adressée aux chefs de service à l'automne 2010.

L'objectif de cette démarche est de supprimer les points de consultation ne présentant pas les qualités requises pour accueillir les agents dans de bonnes conditions et de constituer un réseau de véritables cabinets médicaux bien équipés en matériel.

A partir des réponses reçues, un nouveau projet de cartographie des cabinets médicaux a été élaboré.

L'état d'avancement de ce projet sera présenté en CHSCT ministériel.

➤ **Actions à mener**

Vous recevrez prochainement un courrier présentant l'implantation des cabinets médicaux destinés à la médecine de prévention des agents du ressort de votre CHSCT.

Vous recueillerez l'avis de votre CHSCT sur ce projet d'implantation et le transmettez au bureau DRH 3B (conditionsdetravail.sg-drh3b@finances.gouv.fr) avant le 30 mai 2012.

LA DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES



MICHELE FEJOZ