

# Conditions de travail / Santé au travail



## Quand et comment donner un avis en CHSCT



Beaucoup de CHSCT lorsqu'ils sont consultés notamment sur un projet important ou sur le programme annuel de prévention des risques professionnels ont se limiter à exprimer un vote Contre, et plus rarement un vote Pour.

L'avis négatif formalise une opposition au projet présenté, or ce n'est pas cela qui est attendu d'un CHSCT. La note d'orientation ministérielle 2017 avait d'ailleurs rappelé la nécessité de formaliser les avis du CHSCT en donnant quelques exemples. Il est essentiel que les CHSCT rendent des avis écrits les plus argumentés possibles pour acter leurs positions qui pourront ultérieurement avoir leur utilité. Les militant.e.s trouveront en annexe quelques exemples d'avis rendus par des CHSCT.

Plusieurs articles du décret 82-453 du 28 mai 1982 posent le principe de la consultation du CHSCT dans certaines situations ou sur certains documents et de son obligation de rendre un avis écrit dans les cas suivants :

- en cas de projet important modifiant les conditions de travail des agents (article 57 du décret). Se reporter également au dossier de Solidaires Finances « l'impact des réorganisations sur les conditions de travail. Le rôle du CHSCT, l'action des équipes syndicales » ([http://www.solidairesfinances.fr/images/Doc/doc\\_milit/CHSCTPatricia.pdf](http://www.solidairesfinances.fr/images/Doc/doc_milit/CHSCTPatricia.pdf)) ;
- sur les mesures prises en faveur de l'emploi des personnes handicapées (article 58 du décret) ;
- sur les deux rapports présentés chaque année par le président du CHSCT : bilan annuel et programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail (article 61 du décret).

Par ailleurs l'article 60 du décret 82-453 du 28 mai 1982 précise d'une façon générale que « Le comité est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité ».

### Ne pas confondre information et/ou consultation du CHSCT

Il faut être très attentif à la rédaction de l'ordre du jour de la réunion. S'agit-il d'une information du CHSCT ou d'une consultation, ou encore d'une information-consultation sur un projet de réorganisation, de restructuration, de fusion de services, d'un déménagement.

Si par exemple il est écrit « information sur la réorganisation du service des impôts de Brocéliande » cela signifie que la direction va faire une communication sur le contenu du projet, son état d'avancement. Lorsque le projet

sera finalisé et s'il s'agit d'un projet important la direction inscrira à l'ordre du jour du CHSCT « consultation sur la réorganisation du service des impôts de Brocéliande ».

Il peut arriver que pour un projet la direction aille très vite en mettant à l'ordre du jour « information/consultation du CHSCT sur la réorganisation d'un service ».

Il faudra également lorsque nous demandons l'inscription d'un point à l'ordre du jour préciser si celui-ci est pour information ou consultation du CHSCT.

## Qu'est-ce qu'une consultation du CHSCT ?

Si la consultation du CHSCT a des limites elle a aussi un intérêt. Dans la fonction publique de l'État le CHSCT est une instance où les représentants du personnel sont non seulement majoritaires mais aussi les seul-es à s'exprimer lorsqu'un vote a lieu. La forme et le contenu de cette consultation sont donc entre les mains des représentant-es du personnel.

Pour autant le CHSCT n'est pas une instance dont les avis s'imposent à l'employeur qui conserve, quels que soient les avis donnés, la pleine totalité des décisions. Cependant acter par écrit de façon argumentée un désaccord, un dysfonctionnement peut se révéler très utile par la suite.

## La forme de l'avis du CHSCT

Pour beaucoup de militant-es, être consulté se traduit en CHSCT par un vote pour dire si on est Pour, si on est Contre, si on s'abstient ou si on ne participe pas au vote, etc. Ce type de pratique ne va pas servir à grand-chose et n'a pas beaucoup de sens.

Nous ne sommes pas dans une consultation où le CHSCT serait décisionnaire ou codécisionnaire ou encore co-gestionnaire. En votant pour ou contre, on fait comme si on décidait avec l'administration. Or, on n'est pas dans la situation où le CHSCT doit prendre une décision mais dans celle de donner un avis sur un projet important (réorganisation, fermeture de site, fusion de services ...) susceptible d'avoir des conséquences sur la santé des agent.e.s, ou encore sur des documents que « l'administration envisage d'adopter ».

Cependant lorsque l'administration n'a pas fourni les éléments nécessaires et utiles à son information, le CHSCT peut toutefois refuser de rendre un avis en expliquant pourquoi (voir ci-après).

La consultation du CHSCT doit donc se traduire non pas par un vote sur le document, la consigne, la réorganisation sur lequel le CHSCT est consulté mais par un avis motivé sur lequel les représentants du personnel vont se prononcer par un vote. **Et ce n'est pas du tout la même chose.**

Si on prend l'exemple d'une consigne qui impose de porter des équipements de sécurité, donner un avis ce n'est pas cautionner ou refuser des textes qui sont de la responsabilité des Directions<sup>1</sup>.

Voter pour c'est par exemple voter la nécessité de porter des chaussures de sécurité, voter contre ne serait pas plus explicite puisque ça revient à refuser la mise en place de règles communes qui sont par ailleurs souvent nécessaires et utiles, s'abstenir ou ne pas prendre part au vote n'a pas plus de sens.

Au final cela pourrait se traduire par un refus de nous exprimer sur le droit que nous avons à donner notre avis au travers des consultations.

A la place d'un avis « fermé » nous avons à nous exprimer en tant que représentant.e.s du personnel (ce qui suppose d'être en lien permanent et de prendre l'avis de ceux et celles que l'on représente).

En reprenant l'exemple des chaussures de sécurité qui sont imposées, nous pouvons, avec les personnels concernés nous poser de nombreuses questions : ***est-ce qu'elles sont adaptées aux femmes comme aux hommes ? Confortables ? Nécessaires ? Pour tous les emplois ? En permanence ? Cela répond à quelle analyse de risques ? Peut-on supprimer ces risques à la source ? Sont-elles à la disposition des salariés ? Comment ?...*** On voit rapidement que la logique pour l'employeur est celle du « parapluie » pour le protéger de mises en cause éventuelles alors que les agent.e.s font le travail avec de nombreuses contraintes qui ne sont pas prises en compte...

Il en est de même de l'avis rendu sur la mise en place d'un nouveau service ou la fusion de plusieurs services ou encore sur le programme annuel de prévention des risques professionnels. Se reporter aux dossiers de **Solidaires Finances** qui traitent plus précisément de ces questions ([http://www.solidairesfinances.fr/images/Doc/doc\\_milit/PlaqDocUniqueOctobre2015.pdf](http://www.solidairesfinances.fr/images/Doc/doc_milit/PlaqDocUniqueOctobre2015.pdf)).

## L'avis peut également être un refus d'avis

Des CHSCT peuvent se trouver dans la situation de ne pas être en capacité de rendre un avis si par exemple dans le cadre d'un projet de réorganisation la direction ne communique aucun élément tangible sur les conséquences en termes de conditions de travail, ou s'il manque des éléments.

Dans ces conditions les représentant.e.s des personnels se trouvent dans l'impossibilité d'émettre un avis tel qu'attendu et qu'il conviendra d'argumenter, d'énumérer les éléments manquants, les refus de la direction...

Et c'est sur ce document que les représentants du CHSCT voteront (voir exemple en annexe). Il ne s'agit donc pas d'un avis négatif.

Si l'administration ne donne aucune suite, et si aucun recours juridique n'est engagé, l'instance sera réputée avoir été consultée et avoir rendu son avis.

Toutefois le comportement de la direction constitue bien une entrave au fonctionnement du CHSCT.

2 <sup>1</sup> Les discours sur l'amélioration des conditions de travail des personnels, le rôle « technique » du CHSCT voudraient nous faire croire à une responsabilité partagée.

## Anticiper la rédaction de l'avis

L'avis doit être travaillé et rédigé (ou pré-rédigé) avant la réunion par les représentant.e.s de **Solidaires Finances** au CHSCT. Le moment le plus adapté est la réunion préparatoire au CHSCT qui permet ainsi une discussion et rédaction collective.

Comme l'avis doit être lu et voté lors de la réunion du CHSCT, il peut être utile de l'adresser avant la réunion aux autres syndicats mais cela dépendra bien entendu des relations intersyndicales. Une interruption de séance peut permettre de modifier le projet d'avis et de se mettre d'accord sur un texte commun. Si aucun accord n'est possible les organisations qui ont rédigé un avis le soumettront au CHSCT.

## Le vote de l'avis

Tout avis, toute délibération doit faire l'objet d'un vote au sein de l'instance. Pour être adopté l'avis doit recueillir **un vote** majoritaire des représentants au CHSCT, les représentant.e.s de l'administration ne participant pas au vote.

Le recueil d'un avis ce n'est pas non plus un simple tour de table des expressions individuelles de ses membres. **Il faut un vote** et c'est ce qu'a confirmé la cour de cassation dans sa décision du 10 janvier 2012 (n°10-23.206) : « *l'avis d'un CHSCT, organe délibérant ne peut ressortir que d'une décision collective à l'issue d'un vote et non pas, comme en l'espèce de l'expression d'opinions isolées de certains de ses membres* ».

## Les suites à donner par l'administration

À l'issue d'un vote majoritaire l'employeur doit communiquer par écrit les suites données aux avis et aux propositions du comité dans un délai de 2 mois (article 77 du décret).

D'où l'importance à apporter dans le temps par les représentants de **Solidaires Finances** au suivi des délibérations et avis votés par le CHSCT pour contraindre les directions à y apporter des réponses écrites.

***Au-delà de ces situations qui prévoient expressément un avis du CHSCT, les représentant.e.s du personnel ont bien entendu le droit de voter des délibérations, d'émettre des avis sur les questions qu'ils estiment importantes, notamment pour laisser des traces écrites qui pourront servir en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle, en cas de contestation de l'employeur, ou encore lors d'éventuels recours en justice...***

***D'où l'importance à apporter à la rédaction de l'avis.***

La rédaction de l'avis n'est en aucun cas une prérogative du ou de la secrétaire du CHSCT.

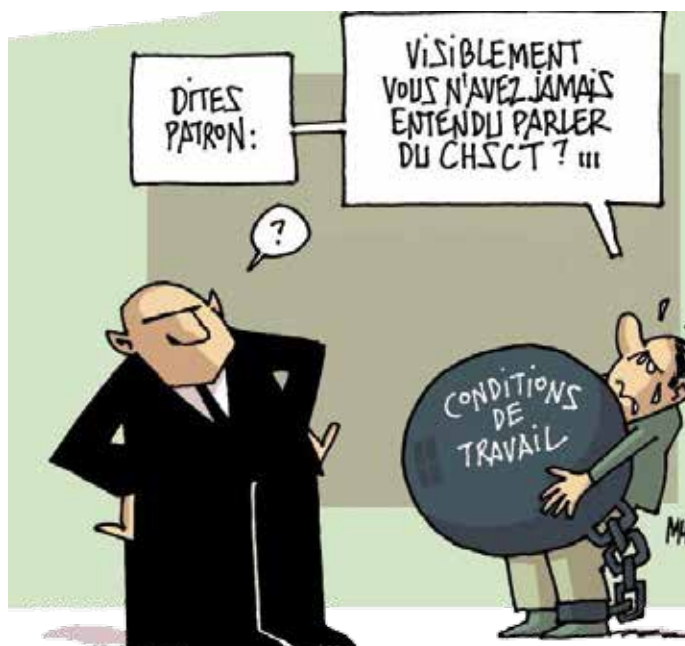
L'avis doit décrire de façon argumentée et étayée les conséquences qu'aura le projet en question sur les conditions de travail des personnels, les incidences sur l'organisation du travail, et son impact possible sur la santé des agents par exemple dans le cas de risques psychosociaux identifiés (par un médecin de prévention notamment).

La même démarche doit être adoptée lorsqu'il s'agira d'émettre un avis sur le bilan annuel et le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Certes l'employeur garde la maîtrise de l'organisation du travail et l'avis du CHSCT n'est que consultatif, mais il ne faut pas sous-estimer les effets sur les directions d'un débat sur l'organisation du travail en CHSCT.

L'avis écrit du CHSCT sera dans le PV, il pourra se révéler très utile ultérieurement, pour les équipes syndicales si le médecin de prévention vient à signaler des agent.e.s

en situation de mal être, de stress ou si dans le document unique une nouvelle application ou une nouvelle organisation est mentionnée comme un facteur de RPS, si un accident survient alors que le CHSCT avait signalé le risque potentiel.



## Annexe 1- Rappel des textes

### Article 57.

- « Le comité est consulté :

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

### Art. 58.

- « Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est consulté sur les mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail. »

### Article 60.

- « Le comité est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité ».

### Article 61.

- « Chaque année, le président soumet pour avis au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :

1° Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail du ou des services entrant dans le champ de compétence du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et des actions menées au cours de l'année écoulée dans les domaines entrant dans le champ de compétence du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail par les articles du présent décret.

Ce bilan est établi notamment sur les indications du bilan social prévu à l'article 34 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 susmentionné et fait état des indications contenues dans le registre prévu à l'article 5-8 ;

2° Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse définie à l'article 51 et du rapport annuel. Il fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. »

## Annexe 2 - Exemples d'avis de CHSCT

### ■ 1er exemple

Le CHSCT étant consulté sur la mise en place du centre de services des ressources humaines (CSRH) les camarades de **Solidaires Finances** ont rédigé cet avis lors de leur réunion préparatoire au CHSCT. Il est à noter que les militant.e.s avaient déjà interpellé la direction pour obtenir des informations précises et concrètes. De plus la dimension conditions et organisation du travail était quasi absente du dossier transmis au CHSCT.

### Délibération sur la mise en place du CSRH de Saint-Brieuc

Selon l'Article 57 du décret du 28 Mai 1982, « **le comité est consulté sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail** ».

S'agissant d'un projet important, modifiant les conditions de travail des agents, les représentants du personnel vous avaient demandé lors du CHSCT du 17 Mai 2018, afin d'émettre un avis motivé, plusieurs documents.

Or nous constatons que vous ne nous avez toujours pas communiqué :

1/ les comptes rendus des 2 comités de suivi du déploiement de l'organisation rénovée des RH en environnement SIRHIUS qui se sont tenus les 7/2 et 12/4/2018

2/ concernant l'organisation du travail :

- la nature du travail, des tâches effectuées par les agents. S'agit-il d'un traitement de masse, d'un travail de saisie? Les agents auront-ils un portefeuille ou seront-ils spécialisés sur une tâche routinière ?

- la charge de travail (volume des dossiers à traiter)?

- quels outils seront utilisés et avec quelles applications ?

- le rôle et la répartition des tâches au sein de l'encadrement (chef de service et adjoints)?

- Comment s'établiront les communications et les liaisons entre le CSRH, le Service des Ressources Humaine Départementale (SRHD) et le Service d'Information aux Agents (SIA) ?

Ces documents sont indispensables aux représentants du CHSCT pour leur permettre d'analyser les conséquences de l'organisation et des conditions de travail sur la santé physique et mentale des personnels qui seront amenés à y travailler.

Notre demande n'est d'ailleurs que la stricte application du document annexé à la note d'orientation 2018 appelé « **Modalités de prise en compte des conditions de travail dans les projets** » qui prévoit un paragraphe concernant les conséquences sur les conditions de travail.

Ce document mentionne :

- que cette partie constitue « le coeur du débat en CHSCT » car elle a « **pour objectif l'identification des changements prévisibles liés au projet** ».
- que devront être décrits les changements prévisibles liés aux process de travail, à la nature des activités, à l'évolution des compétences, à l'environnement de travail...

En outre, pour le CHSCT ces documents devront être complétés par les rapports de visite de l'ISST et du médecin de prévention. Ceux-ci ayant pour objet de s'assurer que les conditions matérielles de travail sont correctes (espaces de travail suffisants, éclairage naturel, positionnement des écrans, etc), que les préconisations de la DG sont prises en compte et tout particulièrement l'isolation phonique (cloisons séparatives, traitement particulier sur les plafonds, les murs, les baies vitrées et les sols).

Le CHSCT est totalement légitime de demander ces documents au regard de ses attributions.

En effet l'article 51 du décret du 28 Mai 1982 le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède à l'analyse des risques professionnels dans les conditions définies par l'article L. 4612-2 du code du travail.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail contribue en outre à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective conformément à l'article L. 4612-3 du même code...

L'administration se refusant à nous communiquer ces documents, les membres du CHST constatent une entrave au fonctionnement du CHSCT.

**En conclusion le CHSCT des Côtes d'Armor se trouve dans l'incapacité de rendre un avis motivé aujourd'hui.**



## ■ 2ème exemple

Cet avis rendu sur le programme annuel de prévention des risques professionnels est l'aboutissement des discussions avec la direction lors des groupes de travail sur le recensement des risques et les mesures de prévention à mettre en place. Il résulte aussi d'une implication syndicale dans la durée sur la prévention des risques professionnels et principalement des actions et mesures de prévention pour réduire voire supprimer les facteurs psychosociaux de risque au travail. En effet ils sont les plus difficiles à mettre en oeuvre car ils touchent à l'organisation du travail, contrairement aux risques physiques qui ont pu être solutionnés.

### **Avis du CHSCT sur le programme annuel de prévention 2018 de la DRFIP 35**

Suite à présentation pour avis du programme annuel de prévention de la DRFIP35 lors du CHSCT du 16 mai 2018, les représentant-es du personnel tiennent à saluer le travail effectué par l'ensemble des acteurs en charge de la santé et des conditions de travail.

Comme pour l'année précédente ils tiennent à souligner l'intérêt du document de travail qui leur a été présenté. Ce document permet en effet de mesurer l'exhaustivité des risques physiques et organisationnels recensés, de mesurer l'efficacité des mesures mises en oeuvre dans le cadre du programme de prévention 2017 et d'apprécier la pertinence des orientations définies à l'issue de la campagne 2018.

À ce titre, les représentant.e.s du personnel au CHSCT Finances 35 notent avec satisfaction que l'activité du comité conditions de vie au travail et des groupes de travail qui s'y rattachent (qualité du travail, prévention des risques organisationnels...) est conforme aux attentes exprimées dans l'avis rendu en 2017.

En effet, les démarches entreprises répondent bien à l'exigence de prise en compte des situations réelles de travail et elles réalisent bien le croisement souhaité des informations disponibles en matière de santé et sécurité au travail (fiches de signalement, registres santé et sécurité, déclarations d'accidents, rapports de visite, TBVS...). Grâce à cette approche partagée, la réflexion sur la « qualité du travail » devrait permettre de dépasser la confusion existant entre « travail réel » et « travail prescrit » et devrait amener à la définition de mesures

de prévention collectives qui privilégient les aspects organisationnels pour appréhender ce qui dans l'organisation du travail peut conduire à « une perte de sens », à « un manque d'autonomie », à « un manque de soutien », à « une perte de maîtrise », à « une surcharge de travail »...

Cet infléchissement, conforme aux dispositions de la note d'orientations ministérielles santé, sécurité et conditions de travail 2018, devrait également permettre de mener à bien les objectifs poursuivis par les actions 4, 5, 6 et 11 du programme annuel de prévention 2017, sur les thématiques liées à l'expression des agent.e.s sur leurs métiers et au soutien à apporter à l'encadrement. Mais pour que des améliorations soient envisageables, dans l'exercice des missions ou dans l'amélioration des conditions de travail, il est essentiel que les propositions émanant de ces « groupes d'expression » soient effectivement mises en oeuvre.

De la même manière, les représentant.e.s du personnel au CHSCT Finances 35 demandent à la DRFIP 35 d'être particulièrement attentive aux signalements des agressions lorsque celles-ci mettent en évidence des conflits interpersonnels au sein d'un service. Sans nier l'existence d'incompatibilités relationnelles entre agent.e.s, l'action 13 de 2017 renforcée de l'action 18 de 2018 devraient conduire à porter une attention particulière à la description de la situation d'exposition pour ensuite proposer des mesures de prévention organisationnelles plus adaptées au risque.

En ce qui concerne les risques physiques, les représentants du personnel au CHSCT Finances 35 invitent la DRFiP 35 à poursuivre le suivi des actions engagées en 2017 sur le risque amiante et sur le risque lié à l'exposition aux ondes électromagnétiques.

S'agissant du risque amiante, il convient d'adopter une politique volontariste sur le sujet en effectuant régulièrement la mise à jour des dossiers techniques amiante, le recensement des matériaux amiantés et la mise en place d'une signalétique amiante.

S'agissant du risque électromagnétique, il est bien sur préciser d'effectuer des mesures régulières mais également de procéder à des mesures de prévention de manière à soustraire les agent.e.s à l'exposition aux ondes.

Enfin pour répondre à la lassitude exprimée et observée par les membres du groupe de travail directionnel autour de l'élaboration du programme annuel de prévention, les représentant.e.s du personnel estiment que les actions 1, 3 et 13 à engager au titre de l'année 2018 sont de nature à inverser cette tendance.

Toutefois ce regain d'intérêt pour la démarche ne pourra se confirmer que par la réappropriation par les agent-es de l'exercice de recensement des risques et par l'implication de l'encadrement de proximité. Dans cet objectif il est indispensable de favoriser :

- la définition de mesures de prévention primaire et organisationnelles,
- de communiquer plus largement sur les outils à disposition des agent-es en matière de conditions de travail, registres santé et sécurité au travail, fiches de signalements, déclarations d'accidents,
- de poursuivre le travail de sensibilisation et de formation des agent.e.s en matière de risques organisationnels, de pression et violences au travail.

**N'hésitez pas à contacter les représentant.e.s  
Solidaires Finances au CHSCT ministériel**

**Jean CAPDEPUY - Solidaires Finances publiques - 06 30 53 39 99**

**Agnès GROUT - Solidaires Douanes - 09 70 27 82 65**

**Simon DESGOUTTES - SUD INSEE - 06 88 85 22 24**

**Laurence DOSSET - Solidaires Finances publiques - 06 77 22 98**

**Jean-Jacques HUET - Solidaires IDD - 02 32 23 45 70**

**David SIRONNEAU - Solidaires CCRF & SCL - 02 32 81 88 68**