



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

2017

I. CONTEXTE GÉNÉRAL

Le [plan ministériel santé, sécurité et conditions de travail 2016-2019](#), concerté en CHSCT ministériel, a été présenté au CT ministériel le 6 avril 2016 et transmis aux directions accompagné d'une lettre signée par les ministres le 2 juin 2016.

Ce deuxième plan ministériel s'articule autour de **deux enjeux stratégiques** déclinés en objectifs :

- ✓ **Prendre en compte les enjeux de santé, dans tous les aspects du travail, en amont des décisions** avec trois objectifs :
 - Chaque agent doit pouvoir s'exprimer et échanger sur le métier et le travail réel en vue de traductions concrètes en termes d'organisation et de processus ;
 - Chaque encadrant doit identifier les enjeux de santé au travail comme une mission à part entière et l'intégrer dans toutes les dimensions du travail ;
 - Chaque CHSCT doit être en mesure d'être informé et consulté en amont des décisions, en appui du ou des comités techniques de son périmètre afin, notamment, de proposer des mesures de prévention.
- ✓ **Mieux prévenir les risques en amont de leur survenance tout en développant les actions de prévention de la désinsertion professionnelle et d'accompagnement** des agents ayant subi des atteintes à leur santé avec deux objectifs :
 - Cibler les actions de prévention sur les situations présentant un enjeu important en termes de gravité ou d'incidence des expositions ;

- En cas d'atteinte à la santé, prévenir la désinsertion professionnelle et accompagner les agents en agissant en prévention secondaire et tertiaire.

La mise en œuvre de ces orientations implique de développer la culture de prévention et d'assurer plus largement qu'aujourd'hui sa diffusion et sa traduction opérationnelle. Elle suppose aussi, pour que les **acteurs de prévention** soient en mesure de jouer leur rôle déterminant, de développer leur **complémentarité opérationnelle** et de les **conforter en termes d'accompagnement métier, de renforcement et d'équipement**.

Ce plan constitue le cadre de travail du Secrétariat Général, des directions et des CHSCT pour les trois prochaines années ; il prévoit la réalisation de nombreux documents et outils qui seront mis à disposition des directions et des acteurs locaux de prévention pour assurer une large diffusion de la culture de prévention.

Ces lignes directrices ainsi définies, il importe désormais de veiller à l'effectivité de leur mise en œuvre au sein des services. C'est pourquoi, ces objectifs feront l'objet d'un suivi régulier. À cette fin, un premier bilan à date est joint en annexe n°1.

La note d'orientations ministérielles décline annuellement certaines priorités définies dans ce plan. Enrichie par l'analyse fournie dans les rapports annuels des acteurs ministériels de prévention (Médecine de prévention, ISST, Ergonomie *Ajouter les liens*) et le bilan ministériel SSCT, elle fixe un cadre opérationnel à la politique ministérielle en santé, sécurité et conditions de travail dans lequel les actions des directions et des CHSCT doivent s'inscrire.

II. ORIENTATIONS 2017

1. La prévention des risques est au cœur de l'action effective des CHSCT

✓ Renforcer le suivi des accidents du travail et renouveler l'analyse préventive

Depuis plusieurs années, la note d'orientations ministérielles rappelle que les données relatives aux accidents du travail et de service constituent, comme celles relatives aux maladies professionnelles, une source privilégiée d'informations pour la prévention des risques professionnels.

Les déclarations d'accident de travail, de service ou de maladie professionnelle doivent être transmises au CHSCT parallèlement à l'instruction par les services RH afin que l'instance puisse, en tant que de besoin, exercer son [droit d'enquête](#) et analyser, au plus près de l'événement, le ou les faits générateurs puis proposer des mesures de prévention de nature à éviter la reproduction de la situation.

Certains CHSCT ont mis en place des outils pour améliorer leur analyse locale (fiches d'analyse des acteurs de prévention, tableau de suivi des assistants de prévention...). À partir de ces documents, un groupe de travail du CHSCT détermine les analyses à mener prioritairement et les mesures de prévention à inscrire dans les PAP des directions concernées. Des éléments de méthode vous seront transmis en 1^{er} trimestre 2017 pour mener à bien cette démarche destinée à améliorer la prévention des accidents.

✓ Développer l'approche préventive en matière de RPS

Avec environ 814 000 situations d'exposition dans les DUERP 2015-2016, soit en moyenne 5,6 situations d'exposition par agent dont 40 % cotées en risque intolérable (A) ou substantiel (B), les RPS représentent un enjeu majeur en termes de prévention.

La mise en place de mesures de prévention adaptées notamment aux RPS doit alimenter le débat en CHSCT à l'occasion de l'examen du ou des programmes annuels de prévention entrant dans son périmètre.

Pour cela, il est possible de s'appuyer sur [fiche relative aux risques psychosociaux](#) issue du référentiel ministériel des risques professionnels et sur [le guide méthodologique d'aide à l'identification, l'évaluation et la prévention des RPS dans la fonction publique](#) élaboré par la DGAFP en 2014.

Par ailleurs, les CHSCT seront sollicités pour réaliser, toujours à partir des programmes annuels de prévention, un bilan des initiatives prises en matière de prévention des RPS (études, formations...). Une synthèse de ces actions sera réalisée par le bureau DRH3B dans le courant de l'année 2017 et présentée au CHSCT ministériel.

✓ Favoriser l'analyse des situations de travail des agents travaillant sur écran

En annexe du rapport 2015 du pôle ergonomie, un document intitulé « Comprendre et Agir : le travail sur écran » fait une synthèse de points de repères spécifiques sur le travail sur écran avec un focus sur l'utilisation de doubles écrans.

Ce document (insérer le lien) présente un certain nombre de principes généraux sur lesquels doivent s'appuyer les intervenants en charge des aménagements (logistique ou informatique), les assistants de prévention dans l'analyse des situations de travail mais aussi les cadres de proximité et les agents eux-mêmes.

✓ Prendre en compte des situations d'exposition liés au télétravail

L'article 7 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique a été décliné au sein du ministère de l'économie et des finances par l'arrêté du 22 juillet 2016.

Dans le cadre de la démarche d'évaluation et de prévention des risques professionnels 2017-2018, il conviendra de ne pas omettre de prendre en compte les risques auxquels sont exposés les agents exerçant une partie de leur activité en télétravail et de réaliser un bilan annuel pour le présenter aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents (art 9 du décret précité).

L'arrêté ministériel précise par ailleurs que la visite du CHSCT au domicile du télétravailleur est subordonnée à un accord écrit préalable de l'agent qui doit être prévenu 10 jours ouvrés avant la date de la visite (art 7) et que le CHSCT compétent est celui dont relève le service d'affectation de l'agent.

* *
*

✓ Assurer la prévention du risque « amiante »

La réalisation des repérages amiante avant travaux, la mise à jour effective des documents techniques amiante (DTA) et des fiches récapitulatives ainsi que la mise en place d'une signalétique et la surveillance de l'état de conservation des matériaux amiantés dans les espaces concernés restent les meilleurs moyens de prévenir le risque « amiante » au quotidien. Le Guide de prévention du risque amiante dans la gestion des bâtiments mis à jour en 2016 développe chacun de ces aspects.

Un groupe de travail ministériel aura lieu sur la problématique spécifique des archives dont le traitement doit faire l'objet d'une attention particulière.

Par ailleurs, à l'occasion de l'examen du ou des programmes annuels de prévention par le CHSCT, un bilan de l'utilisation des fiches et/ou attestations des expositions et attestations de présence pourra être utilement réalisé. En effet, les directions vont être destinataires d'une note présentant le dispositif de traçabilité des expositions à l'amiante qui comprend les fiches et attestations à utiliser.

✓ Veiller à l'organisation des exercices d'évacuation

Le rapport d'activité 2015 de l'Inspection Santé et Sécurité au Travail alerte sur la baisse très significative, dans l'ensemble des directions, du nombre d'exercices d'évacuation. Cette situation, conséquence des mesures de sûreté mises en place dans le cadre de la lutte contre le terrorisme, devient préoccupante et ne doit pas remettre en cause les efforts déployés jusqu'à présent pour emporter une meilleure adhésion aux démarches d'organisation des exercices pratiques qui relèvent d'une obligation légale de l'employeur.

Sur ce point, la circulaire de la Direction des Relations du Travail n° 95-07 du 14 avril 1995 relative aux lieux de travail, précise que dès lors que l'exercice d'évacuation serait susceptible d'entraîner des problèmes de sécurité sur la voie publique pour les personnels, il est important que les exercices intègrent l'organisation de l'évacuation, vérifient que l'encadrement chargé de l'évacuation est bien opérationnel, sans pour autant que l'évacuation soit menée à chaque fois à son terme, c'est-à-dire jusqu'au point de rassemblement.

Cette question devra être expressément inscrite à l'ordre du jour d'un prochain CHSCT en présence de l'ISST, si cela n'a déjà été fait, et cette obligation rappelée aux directions.

✓ **En appui de ces différents objectifs, améliorer le suivi des préconisations des acteurs de prévention**

Les rapports de visite et propositions d'aménagement de poste des médecins de prévention, les rapports d'inspection des ISST, les conclusions des interventions des ergonomes et les rapports de visite des délégations de CHSCT sont, en général, examinés au fil de l'eau par les CHSCT.

Ces préconisations font peu l'objet d'une analyse d'ensemble à l'occasion de l'examen en CHSCT des programmes annuels de prévention (PAP). Un point de l'ordre du jour du ou des CHSCT consacré à l'examen des DUERP/PAP sera réservé à cette analyse.

Par ailleurs, les médecins de prévention font état de difficultés dans le suivi de la mise en œuvre des aménagements de poste qu'ils prescrivent, en particulier pour les aménagements de type organisationnels (pour mémoire, une fiche pratique relative aux aménagements de poste (insérer lien) a été diffusée en annexe de la note d'orientations pour 2016).

Afin de remédier à cette difficulté, le CHSCT veillera à s'assurer de l'organisation de ce suivi auprès des assistants de prévention, tant pour les aménagements de poste matériels qu'organisationnels. Un point régulier sera réalisé avec le médecin de prévention et le CHSCT.

2. Le renforcement du dialogue social sur les conditions de travail constitue une priorité

✓ **Prise en compte de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans la conduite de projet**

Un bilan général de l'utilisation de la fiche d'impact a été réalisé en 2016 en CHSCT ministériel en vue d'enrichir l'analyse des conséquences des projets en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail et de mieux identifier les mesures de prévention à mettre en œuvre.

Suite à ce bilan, des travaux vont être engagés dans un cadre pluridisciplinaire avec les Directions et le CHSCT ministériel en vue d'élaborer un guide sur la prise en compte des conditions de travail dans la conduite de projet mais aussi de faire évoluer le contenu de la fiche d'impact avec, conformément aux échanges en CHSCT ministériel, la constitution d'un dossier d'impact qui va au-delà de la seule fiche existante aujourd'hui.

A la demande du CHSCT ministériel, cette réflexion prendra notamment en compte les risques engendrés par les travaux réalisés en co-activité.

D'ores et déjà, un guide d'élaboration d'une étude d'impact en matière de ressources humaines à l'occasion d'une réforme (édition 2016) publié dans la collection « outils de la GRH » par la DGAFP peut servir d'appui dans la confection des dossiers à soumettre au CHSCT.

✓ **Précisions sur les travaux d'enquêtes menés par le CHSCT**

Le CHSCT a une « *mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel* ». Pour que l'exercice de cette mission se déroule dans les meilleures conditions, il est important que les représentants, du personnel **mais aussi de l'administration**, qui doivent participer à la délégation d'enquête soient désignés rapidement afin que les travaux puissent débiter au plus près de l'événement qui justifie l'enquête.

L'article 53 du décret 82-453 prévoit que le CHSCT procède à des enquêtes obligatoirement dans deux cas :

- accident de service ou de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel 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 être évitées ;

- accident de service ou de travail grave 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.

Le guide juridique élaboré par la DGAFP en application du décret 82-453 modifié précise par ailleurs qu'en dehors des cas d'enquête obligatoire précités « 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 (...). 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 ».

Dans le cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail, ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel, le CHSCT peut solliciter le recours à un expert agréé.

✓ Formalisation de l'avis du CHSCT

Pour rendre un avis motivé, le CHSCT a besoin de disposer, en temps utile, des informations nécessaires à la réalisation d'un travail préparatoire de qualité. Le contenu des dossiers soumis à l'instance et les délais dans lesquels ils parviennent aux représentants des personnels doivent donc faire l'objet d'une attention particulière.

En effet, à défaut, les avis obligatoires du CHSCT (sur le PAP, les projets importants notamment) sont très peu formalisés. Il en est plus largement de même des propositions formulées par l'instance. Les représentants des personnels en CHSCT votent le plus souvent « pour » ou « contre » sans soumettre au vote un texte de délibération proposant des mesures de prévention de son initiative.

L'organisation du suivi des propositions formulées par l'instance en est rendue plus difficile.

Vous trouverez en annexe n°1 des exemples de délibérations votées par certains CHSCT. Ce vote, à la majorité des représentants des personnels, donne une autre dimension aux propositions du CHSCT et permet, dans le délai maximum de 2 mois, que l'administration, par la voix du président du CHSCT, formalise une réponse à ces propositions.

✓ Utilisation de l'accord-cadre portant sur les interventions ergonomiques

L'accord cadre multi-attributaires pour les prestations d'ergonomie notifié en avril 2015 à quatre cabinets d'ergonomes apparaît, à ce jour, relativement sous-utilisé. Malgré la souplesse et la fiabilité de procédure que cet accord permet, la question du financement directionnel des interventions est clairement posée au vu du faible nombre de prestations externes mises en place.

Sans remettre en cause le principe d'une participation directionnelle au financement de l'intervention, la possibilité de débattre la répartition de son montant est ouverte au CHSCT.

* *
*

✓ Formation des membres de CHSCT

Comme indiqué dans la note d'orientations pour 2016, après débat en CHSCT ministériel, les cinq jours de formation de membres de CHSCT ont été répartis en deux modules sur la durée du mandat.

La formation « initiale » de trois jours destinée aux membres de CHSCT n'ayant pas suivi les modules 2012-2014 a été déployée au cours de l'année 2016. 60 sessions ont été organisées pour près de 800 membres de CHSCT.

La formation de deux jours commune à l'ensemble des membres de CHSCT (« anciens » et « nouveaux »), centrée sur l'évaluation et la prévention des risques professionnels avec une journée consacrée plus spécifiquement à la prévention des RPS, sera organisée au cours de l'année 2017. Elle sera animée, comme pour le premier module, par des binômes d'acteurs de prévention du bureau DRH3B et organisée au niveau local par les secrétaires-animateurs de CHSCT et les secrétaires administratifs des CHSCT spéciaux.

Une formation « spécialisée » de 3 jours pour les membres de CHSCT ayant déjà suivi les modules 2012-2014 sera ensuite proposée.

Par ailleurs, le décret n°2016-1043 du 18 octobre 2016 (JO du 20/10/2016) fixe les modalités de mise en œuvre du congé de formation pour les représentants des personnels des CHSCT. Ce texte, d'application immédiate, est pris en application de l'article 7 de la loi n°2016-483 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

Une fiche de procédure jointe en annexe n°2 de la présente note précise les modalités pratiques de mise en œuvre de cette mesure.

✓ **Crédits de CHSCT**

Vous trouverez dans les documents d'accompagnement le tableau des crédits pour 2017 (annexe n°3).

La dotation moyenne par agent s'élève à 117,38 €.

La programmation des dépenses s'est améliorée grâce à l'action conjointe des Présidents et membres de CHSCT, des secrétaires-animateurs et des correspondants Chorus. Ainsi, en 2016, les autorisations d'engagement (AE) ont été consommées à hauteur de 97,5%.

Toutefois, les difficultés relatives à la constatation du service fait en matière de travaux pointées dans la note d'orientations pour 2016 perdurent. L'attention des assistants de prévention devra de nouveau être appelée sur cette question à l'occasion d'un groupe de travail du CHSCT portant sur les crédits.

3. Les efforts en faveur des acteurs de prévention seront poursuivis

✓ **Favoriser le recrutement des médecins de prévention**

Les présidents de CHSCT rappellent souvent l'importance du médecin de prévention dans la définition et la mise en œuvre d'une politique de prévention en matière de santé et de sécurité au travail.

Or, malgré une politique volontariste en matière de recrutement, la pénurie de médecins du travail a des conséquences sur la couverture médicale des services du ministère. Ainsi, 14 départements n'ont aujourd'hui plus de médecins de prévention soit un équivalent de 11 ETPT de temps médical manquant.

Des mesures ministérielles et, plus largement fonction publique, sont en cours de mise en œuvre ou à l'étude pour favoriser l'attractivité de cette profession.

- **Déploiement du dispositif de médecin collaborateur**

Suite à l'information sur ce point dans la note d'orientations pour 2016, deux contrats destinés à recruter des médecins collaborateurs (article 10-2° alinéa 2 du décret n°82-4543 modifié) ont été signés en 2016. Ce dispositif, s'il peut constituer l'un des éléments de réponse à la rareté des ressources en médecins de prévention, ne permettra pas de pourvoir à la totalité des vacances.

- **Appui au recrutement de médecins de prévention**

Conformément aux dispositions du décret n°82-453, seuls peuvent être recrutés des médecins ayant une qualification en médecine du travail.

Par ailleurs, le recrutement des médecins de prévention et la passation d'éventuelles conventions avec des services de médecine du travail relèvent de la seule responsabilité du secrétariat général (SG-DRH 3B) et ne peuvent donc être directement réalisés ni par le CHSCT ni par une direction.

En revanche, il peut arriver que des possibilités de recrutement semblent exister localement. Il est alors demandé aux Présidents de CHSCT d'en informer le bureau DRH3B du Secrétariat Général afin qu'il puisse prendre en charge la procédure.

- ✓ **Renforcer le réseau des inspecteurs santé et sécurité au travail**

Trois postes d'inspecteurs santé et sécurité, physiquement implantés à Lyon, Lille et Bordeaux, ont été créés en 2016 pour permettre de mener à bien les missions de contrôle mais aussi de conseil et de formation en santé et sécurité au travail dévolus à ces acteurs. À l'issue de leur formation initiale, début mars 2017, le réseau de l'inspection comportera ainsi 23 ISST.

- ✓ **Consacrer l'importance du rôle des assistants de prévention**

Un document de préconisations relatives au renforcement du réseau des assistants et conseillers de prévention dans la fonction publique de l'État élaboré par la commission hygiène, sécurité et conditions de travail (CCHSCT) du conseil supérieur de la fonction publique de l'État et validé par cette instance le 16 juin 2016 est joint en annexe n°4.

Il servira de base à la réflexion d'un groupe de travail du CHSCT M consacré aux acteurs de prévention au printemps 2017.

En outre, à la demande des membres du CHSCT ministériel, la refonte de la formation initiale des assistants et conseillers de prévention a été considérée comme une priorité dans le cadre de la mise en place progressive de la filière ministérielle de formation en santé, sécurité et conditions de travail. L'objectif fixé consistait, au-delà des mises à jour réglementaires, à rendre cette formation plus opérationnelle.

Une nouvelle formation sera déployée par le bureau DRH3B en lien avec l'IGPDE. Elle sera dispensée par les inspecteurs santé et sécurité au travail au cours de l'année 2017.

La Secrétaire Générale,



Isabelle BRAUN-LEMAIRE



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

MINISTÈRE
DU COMMERCE
ET ÉTRANGER

MINISTÈRE
DU REDRESSEMENT
PRODUCTIF

MINISTÈRE
DE L'ARTISANAT,
DU COMMERCE ET DU TOURISME

OBJET : Document Unique du CHS-CT / Avis du CHS-CT

J'ai l'honneur de vous transmettre, ci-dessous, l'avis voté par les membres du CHS-CT.

- Délibération du

Sur la méthode :

Le document transmis ne permet pas d'apprécier si les agents ont participé de manière effective à la démarche, notamment en ce qui concerne

Il serait par ailleurs souhaitable que l'avis rendu par le CHS-CT soit communiqué à ceux de province et donc à celui compétent pour le

Sur le programme annuel de prévention :

Le CHS-CT note avec satisfaction les efforts consentis par pour produire un programme de prévention au titre de l' mais rappelle que cet exercice doit être réalisé annuellement.

Par ailleurs, le CHS-CT souhaite attirer l'attention sur différents aspects du programme annuel de prévention :

• Aspects organisationnels :

Concernant les problèmes d'archivages et de stockage, le CHS-CT préconise à de se référer à la note réalisée par l' (ISST).

• Aspects psychosociaux :

S'agissant des problématiques liées à la sécurité des agents, le CHS-CT propose que le fasse l'objet d'une visite conjointe de l'ISST et du médecin de prévention qui débouche sur des préconisations et des mesures de préventions adaptées. De même en matière de prévention, il serait nécessaire que les agents du participent aux formations proposées par le CHS-CT.

Délibération votée à l'unanimité (4CGT, 2Solidaires Finances, 1FO, 1CFDT)

Conformément à la réglementation, je vous invite à communiquer cet avis aux membres de votre Comité Technique Paritaire.

Le Président

Formation des représentants des personnels en CHSCT

Le protocole d'accord relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique signé le 22 octobre 2013 prévoyait de consolider la formation des membres de CHSCT en permettant aux représentants du personnel de choisir, pour deux des cinq jours de formation obligatoire, leur centre de formation.

Cet engagement a été traduit récemment dans la loi et ses modalités de mise en œuvre précisées par décret.

Textes de référence

- **Article 34–7 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984** (modifié par l'article 71 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires).
- **Articles 8 et 8-1 du décret n°82-453 du 28 mai 1982** (modifiés par le décret n°2016-1403 du 18 octobre 2016 relatif à la formation des membres représentants du personnel des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail).

Ces dispositions sont applicables à compter du 21 octobre 2016.

Dispositif

- **Le cadre général a été précisé**
 - ✓ un droit à une formation de 5 jours renouvelable à chaque mandat de représentants du personnel en CHSCT (cette disposition concerne les titulaires et les suppléants) ;
 - ✓ la formation est dispensée soit par un organisme figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région, soit par un des organismes figurant sur la liste arrêtée en application de l'article 1er du décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'État du congé pour la formation syndicale, soit par l'administration ou l'établissement concerné, ou un organisme public de formation (nouveau).
- **De nouvelles mesures ont été introduites**
 - ✓ l'inscription de plein droit de cette formation de 5 jours au plan de formation de l'administration ;
 - ✓ les frais de déplacement et de séjour sont pris en charge par l'employeur ;
 - ✓ pour 2 de ces 5 jours, l'agent¹ bénéficie du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité ;
 - ✓ les règles régissant ce congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité sont presque identiques à celles du congé pour formation syndicale (CFS), à savoir :

¹ Représentants du personnel en CHSCT mais également en comité technique en l'absence de CHSCT.

- la demande de congé est adressée par écrit à l'autorité hiérarchique ou à l'autorité de gestion au moins un mois avant le début de la formation ;
- elle précise la date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé ainsi que le descriptif, le coût et les coordonnées de l'organisme de formation choisi ;
- l'autorité saisie est tenue de répondre à la demande de l'agent au plus tard le quinzième jour qui précède le début de la formation sollicitée ; à défaut de réponse, le congé est réputé accordé ;
- le bénéfice de ce congé ne peut être refusé que si les nécessités du service s'y opposent ;
- les décisions de rejet des demandes de congé doivent être communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit l'intervention de ces décisions ;
- à son retour de congé, l'agent remet à l'autorité dont il relève une attestation délivrée par l'organisme de formation constatant son assiduité ;
- en cas d'absence sans motif valable, l'agent est tenu de rembourser à l'administration ou à l'établissement concerné les dépenses prises en charge.

- toutefois, à la différence du CFS, le congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité est pris en charge financièrement par l'administration, dans la limite de 36 fois le montant horaire du salaire minimum de croissance par jour et par stagiaire, soit **351,36 € par jour et par stagiaire** au 1^{er} janvier 2017.
- le coût de cette formation peut être pris en charge sur les crédits du CHSCT.

Modalités pratiques pour les représentants du personnel

- 1. Après information du chef de service direct, déposer une demande d'autorisation d'absence dans l'application dédiée (se reporter à l'encadré ci-dessus)**
- 2. Transmettre au secrétaire animateur du CHSCT (ou au secrétaire administratif du CHSCT spécial), dans les meilleurs délais possibles et au moins un mois avant le début de la formation, le devis comprenant notamment le numéro de SIRET ainsi que l'original du RIB du prestataire**

Ces éléments permettront aux services administratifs d'établir l'engagement juridique relatif à la dépense afin que le prestataire reçoive un bon de commande comportant le numéro d'engagement. Celui-ci devra impérativement être reporté sur la facture qui sera transmise au service facturier (SFACT) avec copie au secrétariat du CHSCT.

Si la dépense n'est pas financée par le CHSCT, le secrétariat du CHSCT transmettra ces éléments au chef de service de l'administration concernée pour attribution (une procédure locale devra être mise en place pour faciliter le traitement de ces dépenses).

- 3. Une fois la formation réalisée, transmettre une attestation de présence au secrétaire animateur du CHSCT**

Ce document lui permettra d'attester du « service fait », c'est-à-dire de la dispense effective de la formation, qui déclenchera le règlement de la facture au prestataire.

Si la dépense n'est pas prise en charge par le CHSCT, l'attestation devra être transmise au chef de service de l'administration concernée (procédure locale à élaborer).

À noter : Les frais de repas et de déplacement sont pris en charge selon les modalités habituelles.

DOTATIONS CHSCT 2017

RÉGIONS-UO	DÉPTS	CHSCT / CHSCTS	Centres de Coûts	Dotations CHSCT 2017		
				AE	CP	
PACA 0218-CDRH-DR13	4	CHSCT	FINPE36004	37 914	37 914	
	5	CHSCT	FINPE36005	35 449	35 449	
	6	CHSCT	FINPE36006	253 893	253 893	
	13	CHSCT	FINPE36013	460 717	460 717	
	83	CHSCT	FINPE36083	178 770	178 770	
	84	CHSCT	FINPE36084	93 200	93 200	
	13	CHSCTS DISI Sud Est	FINPE37013	40 966	40 966	
	Sous total UO				1 100 909	1 100 909
	21	CHSCT	FINPE36021	140 739	140 739	
	25	CHSCT	FINPE36025	129 353	129 353	
BOURGOGNE FRANCHE-CONTE 0218-CDRH-DR21	39	CHSCT	FINPE36039	49 534	49 534	
	58	CHSCT	FINPE36058	51 412	51 412	
	70	CHSCT	FINPE36070	41 553	41 553	
	71	CHSCT	FINPE36071	95 547	95 547	
	89	CHSCT	FINPE36089	61 977	61 977	
	90	CHSCT	FINPE36090	26 997	26 997	
	Sous total UO				597 112	597 112
9	CHSCT	FINPE36009	35 331	35 331		
11	CHSCT	FINPE36011	64 089	64 089		

OCCITANIE 0218- CDRH-DR31	12	CHSCT	FINPE36012	55 286	55 286	
	30	CHSCT	FINPE36030	110 689	110 689	
	31	CHSCT	FINPE36031	354 018	354 018	
	32	CHSCT	FINPE36032	38 383	38 383	
	34	CHSCT	FINPE36034	241 451	241 451	
	46	CHSCT	FINPE36046	35 566	35 566	
	48	CHSCT	FINPE36048	24 063	24 063	
	65	CHSCT	FINPE36065	45 661	45 661	
	66	CHSCT	FINPE36066	126 066	126 066	
	81	CHSCT	FINPE36081	63 855	63 855	
	82	CHSCT	FINPE36082	39 909	39 909	
	Sous total UO			1 234 367	1 234 367	
	AQUITAINE LIMOUSIN 0218- CDRH-DR33	19	CHSCT	FINPE36019	48 478	48 478
		23	CHSCT	FINPE36023	30 754	30 754
24		CHSCT	FINPE36024	77 236	77 236	
33		CHSCT	FINPE36033	339 228	339 228	
40		CHSCT	FINPE36040	72 071	72 071	
47		CHSCT	FINPE36047	56 225	56 225	
64		CHSCT	FINPE36064	139 917	139 917	
87		CHSCT	FINPE36087	85 805	85 805	
33		CHSCTS DISI Sud Ouest	FINPE37133	55 403	55 403	
Sous total UO			905 117	905 117		
BRETAGNE 0218- CDRH-DR35	22	CHSCT	FINPE36022	102 355	102 355	
	29	CHSCT	FINPE36029	147 547	147 547	
	35	CHSCT	FINPE36035	269 387	269 387	
	56	CHSCT	FINPE36056	119 258	119 258	
	Sous total UO			638 547	638 547	
	44	CHSCT	FINPE36044	401 674	401 674	
49	CHSCT	FINPE36049	113 389	113 389		

PAYS DE LOIRE 0218- CDRH-DR44	53	CHSCT	FINPE36053	51 530	51 530
	72	CHSCT	FINPE36072	82 049	82 049
	85	CHSCT	FINPE36085	102 238	102 238
	44	CHSCTS DISI Ouest	FINPE37144	57 986	57 986
	Sous total UO			808 866	808 866
CENTRE 0218-CRDH- DR45	18	CHSCT	FINPE36018	54 464	54 464
	28	CHSCT	FINPE36028	72 776	72 776
	36	CHSCT	FINPE36036	44 839	44 839
	37	CHSCT	FINPE36037	99 303	99 303
	41	CHSCT	FINPE36041	57 047	57 047
	45	CHSCT	FINPE36045	155 646	155 646
	Sous total UO			484 075	484 075
POITOU CHARENTES 0218-CDRH-DR86	16	CHSCT	FINPE36016	68 902	68 902
	17	CHSCT	FINPE36017	144 847	144 847
	79	CHSCT	FINPE36079	65 733	65 733
	86	CHSCT	FINPE36086	132 874	132 874
	Sous total UO			412 356	412 356
HAUTS DE FRANCE0218-CDRH- DR59	2	CHSCT	FINPE36002	90 383	90 383
	59	CHSCT	FINPE36059	592 065	592 065
	60	CHSCT	FINPE36060	114 680	114 680
	62	CHSCT	FINPE36062	202 481	202 481
	80	CHSCT	FINPE36080	134 517	134 517
	59	CHSCTS DISI Nord	FINPE37159	37 679	37 679
	Sous total UO			1 171 805	1 171 805
	8	CHSCT	FINPE36008	48 947	48 947
	10	CHSCT	FINPE36010	52 234	52 234
	51	CHSCT	FINPE36051	143 204	143 204
	52	CHSCT	FINPE36052	37 209	37 209
	54	CHSCT	FINPE36054	134 752	134 752

GRAND EST 0218- CDRH-DR67	55	CHSCT	FINPE36055	40 144	40 144
	57	CHSCT	FINPE36057	263 283	263 283
	67	CHSCT	FINPE36067	220 792	220 792
	68	CHSCT	FINPE36068	149 894	149 894
	88	CHSCT	FINPE36088	67 259	67 259
	67	CHSCTS DISI Est	FINPE37067	33 336	33 336
	Sous total UO			1 191 054	1 191 054
	1	CHSCT	FINPE36001	87 800	87 800
	3	CHSCT	FINPE36003	62 798	62 798
	7	CHSCT	FINPE36007	55 051	55 051
AUVERGNE RHONE ALPES 0218-CDRH- DR69	15	CHSCT	FINPE36015	32 749	32 749
	26	CHSCT	FINPE36026	84 396	84 396
	38	CHSCT	FINPE36038	196 612	196 612
	42	CHSCT	FINPE36042	114 915	114 915
	43	CHSCT	FINPE36043	43 078	43 078
	63	CHSCT	FINPE36063	203 889	203 889
	69	CHSCT	FINPE36069	471 398	471 398
	73	CHSCT	FINPE36073	125 479	125 479
	74	CHSCT	FINPE36074	181 704	181 704
	69	CHSCTS DISI RhônAlp Bourg	FINPE37069	40 848	40 848
	63	CHSCTS DISI Pays Centre	FINPE37163	42 609	42 609
	Sous total UO			1 743 326	1 743 326
	75	CHSCT	FINPE36175	821 543	821 543
77	CHSCT	FINPE36077	223 609	223 609	
78	CHSCT	FINPE36078	287 464	287 464	
91	CHSCT	FINPE36091	166 914	166 914	
92	CHSCT	FINPE36092	273 026	273 026	
93	CHSCT	FINPE36093	756 045	756 045	

ILE DE France 0218- CDRH-DR75	94	CHSCT	FINPE36094	263 988	263 988
	95	CHSCT	FINPE36095	179 591	179 591
	77	CHSCTS DISI ParisChampagne	FINPE37177	80 288	80 288
	93	CHSCTS DIS	FINPE37179	17 607	17 607
	78	CHSCTS DISI ParisNormandie	FINPE37178	57 047	57 047
	Sous total UO			3 127 122	3 127 122
	14	CHSCT	FINPE36014	159 402	159 402
	50	CHSCT	FINPE36050	83 575	83 575
	61	CHSCT	FINPE36061	50 943	50 943
	27	CHSCT	FINPE36027	88 857	88 857
76	CHSCT	FINPE36076	281 008	281 008	
Sous total UO			663 785	663 785	
SOUS TOTAL CSP Bloc 3			14 078 441	14 078 441	
UO CSP INTER Ministère de l'Intérieur					
CORSE 0218-CDRH- DR20	2A	CHSCT	FINPE3602A	57 281	57 281
	2B	CHSCT	FINPE3602B	34 275	34 275
Sous total UO			91 556	91 556	
0218-CDRH-DRGA	971	CHSCT	FINPE36971	118 789	118 789
0218-CDRH-DRMA	972	CHSCT	FINPE36972	111 863	111 863
0218-CDRH-DRGU	973	CHSCT	FINPE36973	49 417	49 417
0218-CDRH-DRRE	974	CHSCT	FINPE36974	138 626	138 626
0218-CDRH-DRMY	976	CHSCT	FINPE36976	26 293	26 293
0218-CDRH-DRPM	975				
TOTAL INTER CSP INTÉRIEUR			603 685	603 685	
SOUS TOTAL BLOC 3 + CSP intérieur			14 682 126	14 682 126	
0218-CDRH-C005	76	CHSCTS Aéro Rouen	FINPE38076	17 490	17 490
	75	CHSCTS Aéro IDF	FINPE38075	18 311	18 311

	75	CHSCTS DNRED	FINPE38175	120 784	120 784
	44	CHSCTS Aéro Nantes	FINPE38044	25 471	25 471
	13	CHSCTS Aéro Marseille	FINPE38013	33 805	33 805
	972	CHSCTS Aéro Antilles	FINPE38972	15 142	15 142
		Sous total UO		231 003	231 003
		TOTAL CHSCT		14 913 129	14 913 129

ÉDITION
2016

Commission centrale hygiène sécurité et conditions de travail (CCHSCT) du conseil supérieur de la fonction publique de l'État :
préconisations relatives au renforcement du réseau des assistants et conseillers de prévention dans la fonction publique de l'État

OUTILS DE LA GRH

Le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique identifie différents acteurs participant à la mise en œuvre des obligations en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. **Parmi eux, les assistants et conseillers de prévention** sont chargés de **concourir, sous l'autorité du chef de service et en collaboration avec les autres acteurs** (médecins de prévention, inspecteurs santé et sécurité au travail, instances de concertation), **à l'élaboration de la politique de prévention** menée par l'administration.

Aux termes de l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982, **leurs principales missions** consistent à :

- **prévenir** les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé 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 ;
- **veiller** à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

A ce titre, ils **proposent des mesures** pratiques propres à améliorer la prévention des risques et participent, en collaboration avec les autres acteurs, à la **sensibilisation, l'information et la formation** des personnels. En complémentarité et en lien avec l'ensemble des acteurs de prévention, ils jouent un rôle essentiel dans l'amélioration des conditions de travail des agents, de l'évaluation des risques à la mise en place et au suivi des mesures de prévention. En effet, situés au plus près du terrain, ils exercent une mission de **conseil auprès du chef de service et ont un rôle pivot, non exclusif de celui des autres acteurs de prévention, entre ce dernier et les agents** en matière de santé et sécurité au travail et de conditions de travail.

Le rôle et les missions des conseillers et assistants de prévention ne se substituent pas à la responsabilité personnelle de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail, fondée sur ses obligations légales.

Le nombre des assistants et des conseillers de prévention s'élevait, en 2014, à 20 671 dans la fonction publique de l'Etat. Parmi eux, 19 050 étaient des assistants et 1 621 des conseillers de prévention.

Ces effectifs sont sensiblement analogues à ceux des années précédentes et recouvrent des réalités variées que ce soit en termes de ratio d'agents de prévention (de 8 à 431 agents de préventions pour 10 000 agents, selon les ministères), de formation (de quelques heures à 25 jours de formation initiale pour les assistants et conseillers de prévention selon les ministères) ou de quotité de temps (32% des CP mais seulement 5% des AP exercent leurs fonctions à temps complets ; 76% des AP consacrant moins de 20% de leur temps de travail à l'exercice de leurs missions de préventeurs).

Par ailleurs on constate parfois un certain isolement et un manque de reconnaissance de ces acteurs dont le positionnement, en tant que conseillers du chef de service et relais des préoccupations des agents, peut apparaître délicat.

L'accord du 20 novembre 2009 avait pour ambition de rénover ce réseau et de renforcer les compétences de ces acteurs. Dans ce cadre, le réseau a été structuré (les anciens ACMO devenant assistants ou conseillers de prévention selon qu'ils occupent

des missions de terrain ou de coordination), la transmission de lettres de cadrage - définissant notamment les moyens dont disposent ces acteurs pour l'exercice de leurs missions - est devenue obligatoire et des référentiels de formation ont été élaborés. Néanmoins, une marge d'amélioration reste possible afin de renforcer tant les compétences que l'organisation et le fonctionnement de ce réseau d'agents, pour le rendre plus efficace. De nombreux ministères ont, à cet égard, engagé, ces derniers mois, des réflexions sur ce sujet.

Une réflexion concernant les assistants et conseillers de prévention, et plus globalement les acteurs de la prévention, est également menée dans le cadre de la concertation relative à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ouverte en juin 2015.

Le présent document a vocation à rappeler aux chefs de services et aux différents acteurs de la prévention, les conditions indispensables à un bon fonctionnement du réseau des assistants et conseillers de prévention, aux fins de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.

Afin de permettre aux assistants comme aux conseillers de prévention d'exercer efficacement leur rôle, il apparaît notamment nécessaire de :

- 1/ mettre en place, au sein de chaque ministère, un **réseau structuré** d'assistants et de conseillers de prévention ;
- 2/ veiller à **l'animation de ce réseau** en permettant des échanges réguliers lors de réunions et grâce aux moyens de communication ; et dans le cadre de leurs prérogatives, **d'intégrer pleinement ces agents au cœur de la politique de prévention** dans une logique interdisciplinaire favorisant les échanges entre les acteurs de la prévention et de l'amélioration des conditions de travail (AP, CP, ISST, médecins de prévention, etc.).

Cette politique de prévention et la dimension « conditions de travail » doit, elle-même, être intégrée, en amont, dans tous les actes de gestion des administrations.

I. STRUCTURATION ET MISE EN PLACE DU RÉSEAU

1/ Deux niveaux d'intervention doivent être distingués

Les assistants de prévention ont un rôle de **proximité**. Leur expertise se situe au plus près des situations de travail.

Les conseillers de prévention ont une mission de conseil du chef de service et de **coordination** des assistants de prévention de terrain ; cette dernière s'exerce dans le respect du principe d'autorité du chef de service vis-à-vis de l'assistant de prévention.

La **cartographie** de l'implantation du réseau des assistants et des conseillers de prévention au sein des administrations a vocation à être **présentée en CHSCT ministériel** ou de l'établissement public concerné, ainsi qu'en CHSCT de proximité ou spécial. Cette cartographie doit être établie en lien avec la définition de la quotité de temps dont disposent chacun des assistants et conseillers de prévention pour exercer leurs missions au regard du nombre de sites couverts, des effectifs et des risques particuliers auxquels sont exposés les agents des différents services. Plus généralement, l'organisation et l'animation du réseau des assistants et conseillers de prévention peut utilement faire l'objet d'une réflexion en lien avec les CHSCT.

2/ Les missions des assistants et conseillers de prévention doivent être précisément définies, encadrées et évaluées

Une **lettre de cadrage** établie par le chef de service doit préciser :

- les **missions** attribuées à l'assistant ou conseiller de prévention ;

- la **quotité de temps** accordée à celui-ci pour exercer ses missions ;
- les **moyens matériels** dont il dispose à cet effet ;
- le **champ** de compétence de l'agent ;
- les **formations** initiales et continues dont il bénéficie.

Une copie de cette lettre doit être **communiquée au CHSCT dans le ressort duquel l'agent exerce sa mission. Elle peut également être publiée sur l'intranet des services afin de rendre visible les actions des assistants et conseillers de prévention.**

En annexe 2 du présent document, la lettre de cadrage type des assistants et conseillers de prévention, issue du guide juridique relatif à l'application du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, fournit un exemple sur lequel s'appuyer.

Une attention particulière doit être portée à la définition de la **quotité de temps** dont disposent les AP et CP pour réaliser leurs missions. Lorsque l'importance des risques ou des effectifs le justifient les fonctions d'assistant et a fortiori de conseiller de prévention doivent en effet pouvoir s'exercer à temps complet.

A cet égard, le dernier bilan de l'application des dispositions relatives à l'hygiène, la sécurité au travail et la prévention médicale dans la fonction publique de l'Etat fait apparaître, pour l'année 2013, que seuls 35% des CP et 4% des AP exercent leurs fonctions à temps plein et que 71% des AP consacrent moins de 20% de leur temps de travail à leurs missions d'assistants de prévention ce qui semble insuffisant au regard de l'importance des missions qu'ils exercent.

Les conseillers de prévention devraient consacrer une part conséquente de leur temps de travail à leurs missions et exercer, dans la mesure du possible, ces missions à temps complet ou *a minima* à mi-temps.

Les assistants de prévention devraient également disposer *a minima* d'une journée par semaine, soit 20% de leur temps de travail, afin d'être en mesure de mener à bien leurs missions.

Quand bien même la mission d'AP ne correspondrait pas à un temps complet, son exercice doit faire l'objet d'une appréciation **lors de l'entretien professionnel annuel de l'agent**. Pour ce faire, les **objectifs et les moyens, y compris en formation, doivent être préalablement clairement définis**, au minimum annuellement.

La fonction d'AP ou CP n'est donc pas subsidiaire et doit être organisée comme les autres attributions de l'agent qui les exerce.

Parmi les missions de l'assistant ou du conseiller de prévention, on note notamment :

- le fait de veiller à la tenue du **registre** en santé et sécurité au travail, ouvert dans chaque service. Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail ;
- l'analyse des risques professionnels et des causes des **accidents de service et de travail, notamment par la participation, en tant que conseiller de l'administration, aux visites de site et aux enquêtes du CHSCT** ;
- la participation, en lien avec le médecin de prévention et après consultation du CHSCT, à l'établissement et la mise à jour de la **fiche relative aux risques professionnels. Cette fiche consigne l'ensemble des risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques** ;
- le conseil au chef de service lors de l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels (**DUERP**) ;

Les assistants et conseillers de prévention doivent également participer à l'élaboration du **rapport annuel** faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail ainsi que du **programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, présentés annuellement devant le CHSCT.

3/ L'assistant ou le conseiller doit être explicitement et directement positionné auprès du chef de service

Les agents de prévention sont placés sous l'autorité du chef de service et exercent ainsi leurs compétences sous la responsabilité de ce dernier. De ce fait, **l'assistant comme le conseiller de prévention est placé dans un lien hiérarchique direct avec le chef de service** concerné duquel il reçoit ses directives et auquel il rend compte de son action.

Ce positionnement doit être transparent pour tous, notamment dans l'organigramme, tant il est clair que l'autonomie des assistants et conseillers de prévention n'est pas toujours bien comprise dans les services.

Ce positionnement permet à l'assistant ou au conseiller de prévention d'avoir une vision transversale de manière à assurer un véritable rôle de conseil auprès du chef de services qui pourra ainsi intégrer la thématique de la santé et la sécurité au travail dans la gouvernance de ses services.

4/ Les assistants et conseillers de prévention bénéficient d'une formation initiale et continue dont l'importance est première

Les assistants et conseillers de prévention bénéficient d'une formation initiale préalable à la prise de fonction. Cette formation est obligatoire et doit être suffisamment importante afin de leur permettre d'exercer leurs missions.

Aucun seuil, en termes de durée de formation, n'est fixé réglementairement concernant les AP et CP de la fonction publique de l'Etat. Cependant, à l'instar de ce que prévoit l'arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des AP, des CP et des ACFI dans le domaine de la santé et de la sécurité dans la fonction publique territoriale (FPT), **la CCHSCT préconise que cette formation initiale soit d'une durée minimale de cinq jours pour les AP et sept jours pour les CP.**

L'organisation de **deux journées de formation continue l'année suivant la prise de fonction, puis d'un module minimum chaque année suivante**, ainsi que le prévoit l'arrêté susvisé, est également préconisé par la CCHSCT.

En annexe 3 du présent document, le référentiel de formation assistant/conseiller de prévention issu du guide juridique relatif à l'application du décret n°82-453 du 28 mai 1982 *relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique* fournit un cadre pour la mise en place d'une formation adaptée des agents de prévention, au regard des compétences et des activités de ces acteurs. Le contenu et l'organisation de ces formations relèvent de chacun des ministères concernés.

II. ANIMATION DU RÉSEAU

1/ Le travail en réseau est une condition de l'efficacité collective du dispositif de prévention

L'objectif est de **favoriser les échanges entre pairs**, via l'organisation de **réunions** régulières (en présentiel), *a minima* annuelles, mais également d'espaces et de dispositifs d'échanges entre les assistants et les conseillers de prévention.

Ces agents sont en effet souvent isolés et les échanges permettent le renforcement de la motivation en valorisant les compétences de chacun. Ces échanges permettent également une circulation de l'information, une harmonisation des pratiques, un renforcement de la coopération, d'éventuelles mutualisations des actions et l'amélioration des compétences de tous.

Dans la même dynamique, des **sites/plate-formes de travail collaboratifs** peuvent être mis en place pour renforcer ce travail en réseau, créer des collectifs de travail, diffuser l'information et améliorer la formation continue.

2/ Les échanges et formations interdisciplinaires doivent être favorisés avec les différents acteurs participant à la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels

L'assistant ou le conseiller de prévention participe à l'élaboration de la politique de prévention en lien avec les différents acteurs de cette politique : médecin de prévention, inspecteurs en santé et sécurité au travail et membres des CHSCT notamment.

L'assistant ou le conseiller de prévention est pleinement associé aux travaux du CHSCT

L'assistant ou le conseiller de prévention compétent **assiste de plein droit aux réunions du CHSCT**. Il ne participe pas au vote afin de préserver la spécificité de sa position et une certaine neutralité en tant que conseiller du chef de service et relais des situations de travail des agents sur le terrain. Dans l'hypothèse où la mise en place des assistants et conseillers de prévention et des CHSCT de proximité ne serait pas exactement concordante (notamment si plusieurs AP ou CP relèvent d'un même CHSCT), le règlement intérieur du CHSCT doit préciser les modalités pratiques de la participation de ces agents de prévention aux travaux des CHSCT.

L'assistant ou le conseiller de prévention doit également pouvoir **participer aux visites de sites et aux enquêtes du CHSCT en tant que conseiller du chef de service**.

Lorsque des groupes de travail thématiques, issus du CHSCT, sont mis en place, l'assistant ou le conseiller concerné doit pouvoir également participer aux réunions.

L'assistant ou le conseiller de prévention exerce ses fonctions en lien avec le médecin de prévention, notamment dans le cadre de l'élaboration de la fiche relative aux risques professionnels.

Les inspecteurs santé, sécurité au travail ont un rôle central dans la formation des assistants et conseillers de prévention et dans l'animation de ce réseau.

En matière de prévention des risques professionnels, des groupes de travail interdisciplinaires doivent être mis en place chaque fois que cela est possible. C'est notamment le cas lors de l'élaboration du DUERP mais également pour la mise en place des plans de prévention des risques psychosociaux au sein des services.

Dans la même optique, les formations interdisciplinaires doivent être encouragées parce qu'elles favorisent la mise en place d'une culture commune entre les différents acteurs participant à la mise en œuvre de la politique de prévention. Sur la thématique des RPS par exemple, les formations en binômes ou trinômes sont encouragées par les référentiels de formation relatifs à la prévention des RPS pour la fonction publique. Les assistants et conseillers de prévention doivent également pouvoir participer à tout ou partie des formations organisées à l'attention des membres des CHSCT.

Enfin, les assistants et conseillers de prévention doivent pouvoir prendre part aux groupes de travail et réflexions menées au niveau national concernant la politique de prévention ministérielle et notamment à l'occasion des travaux concernant l'élaboration des DUERP, des plans annuels de prévention des risques professionnels ou du déploiement de l'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux.

3/ Il est indispensable de faire connaître largement le rôle et l'identité des agents de prévention dans les services

Un plan de communication permet de sensibiliser l'ensemble des agents à la prévention des risques et à l'importance du rôle des assistants et conseillers de préventions.

Il est également nécessaire - de faire connaître -par exemple par voie d'affichage - à l'ensemble des agents l'identité de l'assistant ou du conseiller de prévention compétent pour son service afin que ce dernier soit en mesure d'exercer son rôle d'interface et de relais d'information auprès de la hiérarchie.

Son positionnement dans l'organigramme, auprès du chef de service, doit également lui assurer une visibilité auprès des agents.

ANNEXES

Annexe 1 :

Extrait du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique :

Article 3.2 : Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service et tenu par les agents mentionnés à l'article 4. Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Article 4 : Dans le champ de compétence des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), des assistants de prévention (AP) et, le cas échéant, des conseillers de prévention (CP) sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions. Les AP constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention. Les CP assurent une mission de coordination ; ils sont institués lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs ou lorsque l'organisation territoriale du département ministériel ou de ces établissements publics le justifient.

Les chefs de service concernés adressent aux agents mentionnés au premier alinéa une lettre de cadrage qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leurs missions. Une copie de cette lettre est communiquée au CHSCT dans le champ duquel l'agent est placé.

Les dispositions du présent article et de l'article 4-1 sont sans incidence sur le principe de la responsabilité du chef de service mentionnée au 2-1.

Article 4-1 : La mission des agents mentionnés à l'article 4 est **d'assister et de conseiller le chef de service, auprès duquel ils sont placés, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail** visant à :

- **prévenir** les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé 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 ;
- **veiller à la bonne tenue du registre** de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Au titre de cette mission, les agents mentionnés à l'article 4 :

- **proposent des mesures** pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- **participent, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation** des personnels.

Article 4-2 : Une **formation initiale**, préalable à la prise en fonctions, et une **formation continue** sont dispensées aux agents mentionnées à l'article 4, en matière de santé et de sécurité.

Article 15-1 : Dans chaque service ou établissement public de l'Etat entrant dans le champ d'application du présent décret, le **médecin de prévention établit et met à jour périodiquement, en liaison avec l'agent désigné en application de l'article 4** du

présent décret et après consultation du comité d'hygiène et de sécurité territorialement compétent, **une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.** [...]

Article 39 : [...] Le médecin de prévention et les agents mentionnés à l'article 4 **assistent aux réunions du CHSCT.**

Article 52 : [...] Cette délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail doit comporter le président ou son représentant et des représentants des personnels. **Elle peut être assistée** du médecin de prévention, de l'inspecteur santé et sécurité au travail et **de l'assistant ou du conseiller de prévention.**

Article 53 : [...] **Les enquêtes sont réalisées par une délégation** comprenant le président ou son représentant et au moins un représentant des organisations syndicales siégeant au comité. Le médecin de prévention, **l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention** ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail **peuvent participer à la délégation.**

Annexe 2 :

Lettre de cadrage type assistant de prévention et conseiller de prévention (guide juridique relatif à l'application du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique).

Annexe 3 :

Référentiel de formation assistant/conseiller de prévention (guide juridique relatif à l'application du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique).

Annexe 4 :

Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité - fonction publique territoriale -

Annexe 5 :

A titre d'exemples :

- Arrêté du 9 avril 2013 fixant les modalités de désignation et les attributions du chargé de prévention des risques professionnels au ministère de la Défense
- Lettre de mission ministérielle des assistants de prévention des ministères économiques et financiers

RAPPORT ANNUEL

La collection Rapport Annuel rassemble les rapports publiés par la DGAFF. Le *Rapport annuel sur l'état de la fonction publique* présente, dans la partie « Politiques et pratiques de ressources humaines », les grands axes de gestion des ressources humaines et, dans la partie statistiques « Faits et chiffres », un bilan social de la fonction publique. Cette collection propose également le *Rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique*, dont la première édition est parue en 2014. En sont issues des brochures telles que « Chiffres-clés » et « Tableau de synthèse ».

POLITIQUES D'EMPLOI PUBLIC

Les publications regroupées au sein de cette collection traitent tous les thèmes rattachés à la gestion prévisionnelle des ressources humaines, de la gestion des connaissances à celles des compétences. Elle propose également les protocoles d'accord issus des négociations avec les organisations syndicales représentatives de la fonction publique.

REPÈRES DGAFF

Cette collection regroupe tous les documents, à usage interne ou externe, qui présentent et visent à faire connaître la DGAFF et ses missions.

LES ESSENTIELS

Cette collection - destinée à un large public - rassemble sous forme de fiches ou de livrets pédagogiques, les informations concernant le recrutement, les concours, les carrières, la formation et, au sens large, tous les aspects du parcours professionnel des agents de la fonction publique

OUTILS DE LA GRH

Destinée en priorité aux gestionnaires des ressources humaines, cette collection regroupe de nombreux outils d'aide au pilotage utilisés au quotidien par les services RH. Le Répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime), des guides ponctuels comme L'apprentissage dans la fonction publique de l'État, ou encore des kits d'outils pratiques comme celui sur Les instances médicales dans la fonction publique, en font ainsi partie.

STATISTIQUES ET RECHERCHE SUR LA FP

Cette collection est déclinée en quatre sous-collections, destinées aux décideurs, gestionnaires, statisticiens et chercheurs : « Stats rapides » présente des indicateurs et premiers résultats ; « Point Stat » livre une analyse synthétique des résultats d'enquêtes et d'études statistiques en quelques pages ; « Documents et méthodes » propose des points d'étape sur des travaux de recherche et de méthodologie ; « Études, recherche et débats » présente des analyses approfondies, aussi bien quantitatives que qualitatives.