



Direction des études
Mission Santé-sécurité au travail dans les fonctions publiques (MSSTFP)

LES ACTEURS INTERNES DE LA SST

LE CHEF DE SERVICE	1
LES AGENTS	3
L'ASSISTANT ET/ OU CONSEILLER DE PREVENTION.....	4
LE COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	5
LE COMITE TECHNIQUE PARITAIRE (C.T.P.)	6
LA MEDECINE DE PREVENTION	8
L'INSPECTEUR SANTE SECURITE AU TRAVAIL	10

LE CHEF DE SERVICE

Le chef de service est la clef de voûte de toute l'architecture de la santé-sécurité au travail (SST) de son service.

Les principaux textes

Le code du travail

Art. L. 4121-1, L. 4121-2 et suivants .- I. - *Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.*

II. - *Le chef d'établissement met en œuvre les mesures prévues au I ci-dessus sur la base des principes généraux de prévention suivants : (...)*

Le décret de la Fonction publique du 28 mai 1982

Article 2-1 - Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

La jurisprudence

Arrêt Jamart du 7 février 1936 : "(.) comme à tout chef de service, de prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous leur autorité (...)".

Positionnement du Chef de service

Du rappel des textes ci-dessus, on doit considérer que le chef de service correspond au chef d'établissement du code du travail.

Cependant les modalités prévues par le décret de la Fonction publique présentent un certain nombre de différences avec celles du code du travail :

- Le décret ne prévoit pas de délégation de pouvoir de la part du chef de service en matière de SST,
- Le C.H.S.C.T. est constitué dans l'entreprise (L. 4611-1), alors que le décret prévoit plusieurs C.H.S.C.T, avec une logique hiérarchique verticale. L'équivalent du C.H.S.C.T. pourrait être le C.H.S.C.T spécial (article 36 du décret), cependant sa création n'est pas obligatoire et ce qui, dans la logique SST pourrait être considéré comme « normal », est traité comme « spécial » par le décret de 1982. Cela signifie concrètement que, contrairement au chef d'entreprise, le chef de service peut ne pas présider et même ne pas participer à un C.H.S.C.T traitant de questions SST de son service,
- Les C.H.S.C.T sont rattachés aux C.T.P. qui conservent des compétences en matière de SST,
- L'administration désigne des représentants aux C.H.S.C.T Ils n'ont pas d'équivalents dans les C.H.S.C.T. Leur rôle n'est pas précisé par le décret : cela correspond plus à une logique de négociation « paritaire » qu'à la logique SST du code du travail.

Cela signifie donc que :

- Le chef de service doit être clairement identifié et désigné avec son domaine de compétence (personnels, lieux, matériels etc..). Il faut remarquer que l'article 2-1 du décret stipule « (...) dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties (...) », cela ressemble à un truisme, mais le décret ne prévoit pas le cas où le traitement d'une problématique SST se situe hors de ces limites,
- Le chef de service doit être choisi avec discernement, il doit être :
 - suffisamment « proche du terrain » pour avoir la connaissance des situations de travail (personnels, lieux...) et être physiquement et rapidement présent lors de situations « critiques » (accidents, droit de retrait ou d'alerte...), pour ne retenir que ces deux critères,

➤ suffisamment «loin du terrain» pour posséder les pouvoirs informationnels et décisionnels lui permettant d'agir dans le cadre de ses obligations avec une autarcie et une autonomie suffisantes.

Les obligations du chef de service

Obligations générales

Dans le domaine de la SST, comme dans les autres domaines, le chef de service doit :

- mettre en place l'organisation SST qui peut, éventuellement, ne pas être exactement identique à l'organisation hiérarchique du service. En particulier, les principaux acteurs de la prévention, comme l'assistant ou le conseiller de prévention (AP ou CP), doivent pouvoir entretenir une relation directe avec le chef de service,
- désigner les acteurs de la prévention et préciser le rôle de chacun, en particulier des différents échelons de la hiérarchie du service,
- préciser ses intentions et donner des directives claires en matière de SST,
- évaluer les facteurs de risques de son service et prendre les mesures destinées à promouvoir l'amélioration de la santé et de la sécurité des agents de son service, ainsi que, le cas échéant, des personnels présents dans les locaux de son service (public..).
- s'assurer de l'effectivité des modalités opérationnelles de mise en œuvre de la SST (exemple : habilitation du personnel, registre des dangers graves et imminents, etc..).

Tous ces points devront figurer dans le document unique. Quelles que soient les modalités retenues par le chef de service pour la constitution de ce document, ce dernier relève de sa responsabilité. Il doit le signer et, si possible, rédiger une lettre d'introduction dans laquelle il formalise ses intentions et ses objectifs en matière de SST.

LES AGENTS

Code du travail, Article L. 4122-1.- Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur ou le chef d'établissement, (...), il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et, selon ses possibilités, de sa sécurité, et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

On appelle donc agent, toute personne du service, autre que le chef de service (qui relève lui, de l'article L. 4121-1 et suivants), quel que soit son statut, sa position hiérarchique, etc.....

L'agent est l'ultime maillon de la chaîne de prévention santé-sécurité au travail. Au plus près de la situation de travail, puisque étant une composante de cette situation de travail,

il est acteur de sa propre prévention.

Formation

La formation a pour objectif que l'agent travaille en santé-sécurité, non seulement pour lui-même, mais aussi pour tous les autres personnels et le cas échéant pour les usagers du service.

La formation se déroule :

- lors de l'entrée en fonction,
- lors de l'évolution de la situation de travail (matériels, organisations etc....),
- en cas d'accident de service grave, de maladie professionnelle,
-

Cette formation porte :

- l'organisation de la prévention au sein du service et le rôle des principaux acteurs,
- sur les facteurs de risques de la situation de travail de l'agent concerné,
- les modalités pour effectuer «en santé-sécurité» les tâches prescrites,
- les équipements de travail et de protections individuelles,
- les consignes particulières en cas d'incendie ou d'accident,
- les modalités d'alerte et de retrait, en cas de danger grave et imminent,
-

Droit d'alerte et de retrait

L'agent est acteur de sa situation de travail, il doit donc l'analyser en permanence et, si un danger grave et imminent apparaît, l'intégrer dans son analyse.

Concrètement, cela entraîne deux conséquences :

- alerte : l'agent informe « l'autorité administrative » de l'apparition d'un danger grave,
- retrait : si l'agent a un motif raisonnable de penser que cette nouvelle situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, il a le droit, mais surtout le devoir, de se retirer en vertu des prescriptions de l'article L. 4131-1.

L'ASSISTANT ET/OU LE CONSEILLER DE PREVENTION (AP et/ou CP)

L'AP ou CP est l'adjoint du chef service pour toutes les questions de santé et sécurité au travail. Sa compétence, liée à celle du chef de service, concerne donc l'ensemble du service. Il est fonctionnel, en particulier, il ne se substitue pas à l'encadrement qui conserve toutes ses obligations SST liées à son positionnement hiérarchique

L'AP ou CP exerce ses fonctions sous l'autorité du chef de service dont il relève. Ce dernier doit donc, dans le cadre de l'organisation de son service, préciser le positionnement de l'AP ou CP (lettre de cadrage).

Mission

Il assiste et conseille le chef de service dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité visant à :

- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé des agents,
- Améliorer les méthodes et le milieu de travail par l'adaptation des 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,
- Il est associé aux travaux du CHSCT et assiste à ses réunions,
- Veiller à la bonne tenue des registres d'hygiène et sécurité dans le service.

Conditions d'exercice

L'AP ou CP assure ses fonctions en étant en permanence à l'écoute du chef de service, et du personnel afin de repérer les facteurs de risques susceptibles d'affecter la santé ou la sécurité.

Il participe au tant que de besoin, à toute visite, enquête de nature à favoriser ou améliorer la prévention, y compris en participant à des activités d'information ou de formation.

Il doit avoir accès à tous les locaux du service. Il doit être informé de toute évolution du service : travaux, organisation, achat de matériels etc. ...

L'AP ou CP doit pouvoir bénéficier du temps et des moyens matériels (locaux, documentation etc....) lui permettant d'assurer sa mission, conformément aux directives du chef de service.

Rôle

L'AP ou CP participe à l'analyse des situations de travail et des facteurs de risques. Il peut également proposer les mesures de nature à améliorer la santé et la sécurité des personnels au travail. A cet effet il conseille le chef de service, il oriente les recherches, il participe à l'effort de formation et de sensibilisation, il contribue à l'émergence d'une politique de santé au sein de son administration.

L'AP ou CP est en relation, entre autres, avec l'inspecteur santé-sécurité et le médecin de prévention en charge du service.

L'AP et le CP ont des activités principales communes sous la responsabilité du Chef de service.

Des conseillers de prévention peuvent être nommés, dans le cas où l'importance des risques professionnels, des effectifs, ou encore de l'organisation territoriale le nécessite, il anime le réseau des AP et il accompagne les AP dans l'exercice de leurs fonctions, sous la responsabilité du Chef de service,.

Formation

L'AP ou CP doit recevoir une formation de base de cinq jours, complétée éventuellement par des formations spécifiques et par la documentation SST (Journal Officiel, revues, etc....)

LE COMITE TECHNIQUE PARITAIRE (CTP)

Les CTP. créés auprès de chaque ministre, de chaque directeur du personnel de l'administration centrale, de chaque directeur dont relèvent les services centraux et les services extérieurs et auprès de chaque directeur d'établissement public, sont consultés sur les questions relatives aux problèmes d'organisation et de fonctionnement des administrations et services, mais également sur les questions relatives aux problèmes de santé et de sécurité au travail.

Les compétences ont été attribuées aux CTP par un décret n°82-452 du 28 mai 1982. Mais comme les problèmes de santé et de sécurité au travail revêtent souvent un caractère très technique, il est apparu indispensable, en 1982, de les faire assister par des structures plus spécialisées, les CHSCT.

Les CTP peuvent en outre saisir pour avis les CHSCT de toutes questions qu'ils estimeraient utiles dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Les CTP reçoivent communication du rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels et du programme annuel de prévention accompagné de l'avis formulé par le CHSCT.

LE COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Le CHSCT est un groupe de réflexion et de travail qui mutualise les connaissances de tous, afin d'assister, dans l'exercice de ses obligations de santé sécurité au travail, le chef de service.

Un CHSCT est créé auprès de chaque comité technique paritaire ministériel, central, régional, départemental, ou lorsque les risques particuliers l'exigent.

Mission

Il contribue à la protection de la santé et de la sécurité au travail des personnels.

Il a à connaître des questions relatives :

- aux prescriptions réglementaires en matière de santé et sécurité,
- aux méthodes et techniques de travail, aux choix des équipements de travail, dès lors qu'ils peuvent avoir une influence sur la santé des personnels,

- aux projets d'aménagement, de construction, d'entretien des bâtiments au regard des règles de santé et de sécurité au travail,
- aux mesures destinées à faciliter l'adaptation des postes de travail pour handicapés.
-

Constitution

Un CHSCT est constitué auprès de chaque CTP départemental ou régional. Un comité spécial est créé sur demande du CTP ou lorsque des risques professionnels particuliers le justifient.

Conditions d'intervention

Le CHSCT:

- dispose du droit d'accès aux locaux et lieux de travail, dans leur zone de compétence géographique,
- procède aux enquêtes à l'occasion des accidents de service, des maladies professionnelles ou à caractère professionnel,
- coopère à la préparation des actions de formation,
- est consulté sur les documents se rattachant à leur mission notamment règlements et consignes ainsi que sur le programme annuel d'actions de prévention,
- examine le rapport du médecin de prévention, et les observations de l'ISST,
- peut demander à l'autorité administrative de recourir aux services d'un expert,
- peut mettre en œuvre la procédure de danger grave et imminent.

Fonctionnement

Le CHSCT élabore son règlement intérieur, il se réunit au moins 1 fois par semestre sur convocation de son président ou à son initiative, dans un délai de 2 mois sur demande d'au moins la moitié des représentants titulaires du personnel. Il émet des avis à la majorité des suffrages exprimés. Les membres du comité sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle. Un procès verbal est établi à l'issue de chaque séance.

Les avis et projets élaborés par le CHSCT sont portés à la connaissance des personnels.

Formation

Le décret du 9 Mai 1995 venu modifier le décret de 1982 a mis en place une obligation de formation en faveur des membres représentants du personnel des organismes compétents en matière de santé et de sécurité.

Cette obligation de formation initiale et continue est d'une durée minimale de 5 jours celle ci devant intervenir au cours du mandat.

LA MEDECINE DE PREVENTION

Le décret de 1982 exige que tous les agents de la Fonction publique de l'Etat relèvent d'un service de prévention composé de médecins « assistés par des infirmières et infirmiers et, le cas échéant, par des secrétaires médicaux ». Cependant le décret n'apporte aucune précision quant aux personnels infirmiers et de secrétariat.

Il convient de bien distinguer la médecine de prévention, la médecine statutaire et la médecine de contrôle.

Le Médecin de prévention

Le médecin de prévention agit tant sur le plan collectif par son activité de tiers temps, que sur le plan individuel lors des visites médicales. A cet égard sa connaissance du terrain en fait le partenaire privilégié de toute politique de prévention

Il a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail.

Le médecin se voit confier deux grands types de mission :

- l'action sur le milieu professionnel,
- la surveillance médicale des agents.

Missions

- Il est le conseiller des acteurs de la prévention et des personnels en ce qui concerne l'amélioration de la santé au travail dans les services,
- il participe aux études et enquêtes épidémiologiques,
- il peut demander l'administration de faire effectuer des prélèvements et des mesures,
- il doit être informé de la composition et des modalités d'utilisation des produits dangereux,
- il doit être consulté sur les projets de construction et d'aménagement important et des modifications d'équipement il doit être associé aux actions de formation à la santé et à la sécurité,
- il établit avec le concours de l'AP ou CP une fiche de risques professionnels,
- il établit et présente au CHSCT son rapport annuel.

Surveillance médicale des agents

Tout agent doit bénéficier d'un examen médical tous les cinq ans. Cet examen est obligatoire.

Tout agent, à sa demande, peut bénéficier d'un examen médical annuel.

Certaines catégories de personnels doivent faire l'objet d'une surveillance médicale particulière dans les cas suivants :

- Handicapés, femmes enceintes, agents réintégré après une longue maladie,
- agents occupant des postes relevant d'une surveillance médicale spéciale prévue par la réglementation,
- agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin.

Modalités d'intervention

Son intervention se traduit par des visites des lieux de travail et les visites médicales du personnel

Il peut :

- recommander des examens complémentaires,
- proposer des aménagements temporaires de postes,
- il doit être informé des accidents de service, des maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Autres intervenants

Bien que ne relevant pas strictement de la médecine de prévention, il faut signaler deux autres intervenants qui peuvent apporter leur expertise dans le domaine de la «santé morale».

Assistante sociale

Il n'est pas possible de découpler la santé au travail de la vie privée. Les soucis personnels ne disparaissent pas en arrivant sur les lieux de travail et ont une répercussion certaine dans la vie professionnelle.

Par ses connaissances humaines, par son sens des contacts relationnels, l'assistante sociale peut enrichir les discussions des CHSCT. Elle peut aider le chef de service à améliorer les situations de travail, dans la mesure où les réponses qu'elle peut fournir aux difficultés personnelles, d'ordre privées, auront une influence positive pour le personnel concerné.

Psychologue

Le soutien psychologique fait désormais partie du fonctionnement de notre société, accidents, cataclysmes naturels etc.

Les personnels peuvent vivre des situations traumatisantes en particulier pour des professions où la vie elle-même, peut être mise en cause : police, douane, pompiers etc.

Certains ministères ont intégré le soutien psychologique dans leur dispositif de SST.

Ergonome

Un pôle « ergonomie » a été créé au sein des ministères économique et financier (Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie, Ministère du Budget, des Comptes publics et de la Réforme de l'État). Il est situé au sein du secrétariat général, constitue un acteur du dialogue social des ministères, via le conseil hygiène et sécurité ministériel.

L'INSPECTEUR SANTE SECURITE AU TRAVAIL

Fonctionnaire dont la mission doit s'exercer en toute indépendance, il s'assure de la bonne application des prescriptions réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

Les ministres et les directeurs d'établissements publics soumis au décret de 1982, doivent nommer des fonctionnaires ou des agents chargés d'assurer les fonctions d'inspection en santé sécurité au travail.

Missions

- Ils s'assurent de l'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail,
- Ils conseillent les chefs de service,
- Ils animent les réseaux et coordonnent les actions.

Condition d'exercice

- Ils doivent pouvoir travailler en toute indépendance,
- Ils ont accès à tous les lieux de travail relevant de leur compétence territoriale,
- Ils ont accès à la documentation réglementaire en matière de SST,
- Ils doivent pouvoir rencontrer le personnel relevant de leur compétence territoriale,
- Ils assistent aux réunions des CHSCT et doivent pouvoir assister «de droit» à toute autre réunion dont l'ordre du jour possède une composante SST.

Actions

Leur action est centrée sur les inspections et sur l'expertise qu'ils peuvent apporter aux différents acteurs de la prévention.

Formation

Réglementairement, ils doivent recevoir une formation initiale préalable à leur prise de fonction.

Tous ces points doivent être formellement précisés dans une lettre de mission.