

DGPN  
DAPN  
SDRH  
BRS

NOR/INT/C/99/00102/C

Paris, le 26 avril 1999

Le ministre de l'intérieur

à

Monsieur le préfet de police  
Madame et messieurs les préfets de région,  
préfets de zone de défense  
Mesdames et messieurs les préfets  
Messieurs les préfets délégués pour la sécurité et la défense  
Messieurs les sous-préfets chargés de la sécurité et de défense

**OBJET :      Organisation et fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité  
départementaux de la police nationale.**

**Références :**

- Code de la Santé publique,
- Code du travail,
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat,
- Loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité,
- 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, modifié notamment par le décret 95-680 du 9 mai 1995,
- Décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de police,
- Décret n° 95-659 du 9 mai 1995 modifié relatif aux comités techniques paritaires départementaux des services de la police nationale,
- Arrêté du 5 mars 1985 modifié portant création d'un comité central d'hygiène et de sécurité compétent à l'égard des personnels et des services de police nationale,
- Circulaire FP/4 N° 1871 du 24 janvier 1996 du ministère de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation,

La présente circulaire a pour objet de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité départementaux de police nationale.  
Elle prévoit également la désignation et les missions des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Le décret n° 95-680 du 9 mai 1995 a renforcé les structures prévues par le décret du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail dans la fonction publique.

Ces textes précisent le rôle et les missions des différents intervenants et créent de nouvelles obligations pour les administrations et leurs agents.

L'ensemble des dispositions du décret n° 95-680 du 9 mai 1995 s'applique à la police nationale.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modes d'application de certaines de ces dispositions réglementaires au sein des services de police.

## ***1 - LES COMITES D'HYGIENE ET DE SECURITE***

### **1-1 Mise en place et généralisation des comités d'hygiène et de sécurité :**

Le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 énonce l'obligation de créer auprès de chaque comité technique paritaire départemental (CTPD), un comité d'hygiène et de sécurité (CHS). Il appartient par conséquent à chaque préfet de département de mettre en place un CHS compétent pour les services de la police nationale dans les meilleurs délais à compter de la réception de la présente circulaire, selon les dispositions du décret du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995.

#### **1-1-1 Composition du CHS départemental**

L'arrêté préfectoral qui détermine pour 3 ans la composition du CHS départemental de police prévoit :

✍ 3 à 5 représentants de l'administration, dont le directeur départemental de la sécurité publique et le fonctionnaire responsable à la préfecture des problèmes d'hygiène et de sécurité.

Le fonctionnaire responsable à la préfecture des problèmes d'hygiène et de sécurité est chargé du secrétariat du comité. Les fonctions ne peuvent pas être cumulées avec les fonctions d'agent chargé de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

✍ Le médecin de prévention est membre de droit, avec voix consultative.

✍ 5 à 9 représentants du personnel qui désignent l'un d'entre eux pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint du comité.

? Le nombre des représentants du personnel excède d'au moins 2 celui des représentants de l'administration.

? Le nombre des représentants du personnel est fixé en fonction de l'importance des effectifs de police dans le département. A cet égard, le tableau repris en annexe n° 1 apportera des indications utiles pour assurer l'harmonisation des situations locales.

La répartition des sièges entre les différentes organisations syndicales est déterminée en fonction de leur représentativité dans le département, selon les règles posées par les textes en vigueur pour les CTPD.

✍ L'inspecteur d'hygiène et de sécurité compétent peut assister, avec voix consultative, aux travaux du comité d'hygiène et de sécurité départemental.

✍ Peuvent être convoqués à titre d'expert, ou à titre consultatif, à la demande de l'administration ou des organisations syndicales, le médecin inspecteur régional de la police nationale, des représentants de mutuelles ou d'associations spécialisées, ou des personnalités qualifiées.

✍ Les agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité sont associés aux travaux du CHS départemental de police, qui concernent le ou les services qui relèvent de leur compétence. Ils assistent de plein droit aux réunions du comité, sans voix délibérative.

✍ Chaque CHS départemental de police comporte un nombre égal de titulaires et de suppléants. Ces derniers peuvent assister à toutes les séances du comité, mais ne peuvent siéger avec voix délibérative qu'en l'absence des titulaires.

### **1.1.2 - La composition nominative**

Le CHS départemental de police est présidé par le préfet du département ou son représentant, membre du corps préfectoral ou du corps de conception et de direction de la police nationale.

Un arrêté préfectoral fixe la liste nominative des membres titulaires et suppléants, représentant l'administration et ceux désignés par les organisations syndicales.

✍ L'arrêté portant composition du CHS départemental de police est communiqué pour information au CTPD de police.

### **1.1.3 - Le CHS de la préfecture de police**

Le CHS de la préfecture de police comporte 9 représentants du personnel et 7 représentants de l'administration :

- le Préfet de police, ou son représentant, président,
- le Directeur de la Police Urbaine de Proximité,
- le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation,
- le Directeur de la Police Judiciaire,
- le Directeur de la Logistique,
- le Sous-directeur du personnel,
- le Sous-directeur des Affaires immobilières et mobilières.

Conformément aux dispositions du décret du 28 mai 1982, le médecin-coordonateur du service de médecine de prévention de la préfecture de police est membre de droit.

Le médecin-chef du service médical de la préfecture de police assiste de plein droit au comité d'hygiène et de sécurité.

Le secrétariat du comité d'hygiène et de sécurité est assuré par la sous-direction du personnel.

## **1-2. Rôle et moyens d'action**

### **1-2-1. Mode de fonctionnement**

✍ Les modalités de fonctionnement des CHS départementaux de police sont analogues à celles des CTPD, à l'exception des règles qui en fixent la composition.

✍ Le modèle de règlement intérieur joint en annexe n° II peut être utilisé pour rédiger celui qui devra être adopté dès la première réunion du comité.

✍ le CHS départemental de police doit se réunir régulièrement, au rythme d'une fois par semestre au moins, sur convocation de son président, selon les modalités définies à l'article 52 et suivants du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié.

### **1-2-2. Missions et attributions**

Les missions et attributions des CHS départementaux de police et du CHS de la préfecture de police, comprennent l'ensemble de celles définies par le décret du 28 mai 1982 modifié, en particulier dans son article 30.

Les CHS départementaux de police ont à connaître de toutes les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité des agents dans leur travail et doivent contribuer, par leur action, à la protection de la santé et à la sécurité des personnels de la police nationale.

- Ils doivent notamment connaître des questions relatives à l'observation des prescriptions existantes en matière d'hygiène et de sécurité, aux méthodes de choix des équipements de travail dès lors que ceux-ci sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé et la sécurité des agents, dans leur travail, aux projets d'aménagement, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité,

- Ils procèdent également à l'analyse des risques professionnels,

- Le CHS départemental de police suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail. Il a la possibilité de prendre connaissance des registres d'hygiène et de sécurité mis à la disposition des personnels, et si nécessaire des usagers, dans les services,

- Dans les conditions fixées par l'article 45 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982, modifié, le CHS départemental de police procède à une enquête à l'occasion d'accident de service grave ou de maladie professionnelle, notamment lorsqu'il y a eu décès d'un fonctionnaire.

Pour mener à bien leurs missions, les CHS départementaux de police disposent des attributions définies par les textes réglementaires.

Ils peuvent en particulier se prévaloir des moyens d'action suivants :

- le droit pour les membres du comité ou une délégation de représentants, d'accéder aux locaux pour des visites liées à l'hygiène et la sécurité,

- la possibilité de recourir à des experts agréés dans le cadre de l'article R236-40 du code du travail, conformément aux dispositions de l'article 51 du décret n° 82-459 du 28 mai 1982 modifié, précité,

- le pouvoir de suggérer toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail des agents,

- la possibilité de saisir différents corps d'inspection, conformément à l'article 5-5 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié. Le rapport établi devra être communiqué au CHS départemental de police, dans les conditions prévues à l'article précité.

Les CHS départementaux de police délibèrent chaque année d'un rapport sur l'évolution des risques professionnels présenté par le président, donnent leur avis sur un programme annuel de prévention des risques professionnels présenté par le président, et examinent le rapport annuel établi par le médecin de prévention.

Le CHS de la préfecture de police a des missions et attributions identiques à celles des CHS départementaux de police.

## ***II - LES AGENTS CHARGES DE LA MISE EN OEUVRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE***

### **2-1 Désignation des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité**

Afin que soient prises en compte, de façon quotidienne et systématique, les questions d'hygiène et sécurité dans les services de police, doivent être nommés, conformément à l'article 4 du décret n° 95-680 du 9 mai 1995, des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et sécurité.

Les agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité sont nommés par les préfets de département, sur la base des propositions des chefs des services de police, parmi les fonctionnaires de tous grades et de tous corps, actifs, administratifs, techniques et scientifiques de la police nationale qui sont tout particulièrement motivés par les questions d'hygiène et de sécurité .

En fonction de la diversité géographique possible des sites de police dans le département et de la répartition des effectifs de police entre les différents services, plusieurs agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité peuvent être nommés.

Il est souhaitable que l'action des différents agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité du département soit coordonnée et harmonisée dans le cadre du CHS départemental de police.

En ce qui concerne la préfecture de police, les agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité, sont nommés par le préfet de police, sur propositions des directeurs.

Afin de maintenir la cohérence, et tenir compte de la diversité des services, le préfet de police fixe le nombre d'agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité nécessaires dans chaque direction.

La fiche de poste, jointe en annexe n° III vous apportera des précisions quant aux éléments à prendre en compte dans la désignation des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

## **2-2. Missions**

L'article 4-1 du décret précité précise le rôle et les fonctions des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Ils doivent être associés aux travaux des comités d'hygiène et de sécurité dont ils relèvent, en y assistant de plein droit.

Ces agents ont des missions de nature différente, au nombre de quatre :

- l'animation et la formation en matière d'hygiène et de sécurité,
- l'analyse et le conseil de l'administration et du CHS départemental de police,
- l'aide à la mise en oeuvre de l'évaluation et au suivi et des règles d'hygiène et de sécurité, par l'administration,
- l'assistance et le conseil du chef de service dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Sous réserve des nécessités de service, le chef de service accorde au fonctionnaire chargé de la mise en oeuvre des conditions d'hygiène et de sécurité les facilités de service nécessaires à l'exercice, dans des conditions satisfaisantes, des missions pour lesquelles il a été désigné.

La nomination comme agent chargé de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité n'entraîne aucune indemnisation, sauf versement des frais de déplacement dans le cadre du décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

✍   ✍

J'attacherais du prix à ce que la mise en place des CHS départementaux de police puisse intervenir dans un délai de 3 mois et je vous saurais gré de me tenir informé de la date de la première réunion du CHS départemental de police que vous serez dès lors appelé à présider.

En ce qui concerne la désignation des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité, vous trouverez ci-joint une fiche de poste. Afin d'organiser leur formation en liaison avec la direction générale de l'administration, il conviendra de m'en communiquer la liste nominative dans les délais les plus brefs.

Il conviendra de me signaler, sous le présent timbre, direction de l'administration de la police nationale, bureau des relations sociales, toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans la mise en oeuvre de ce dispositif, qui doit être un élément important du dialogue social dans la police, et auquel j'attache par conséquent une attention particulière.

Didier CULTIAUX



## ANNEXE I

*DAPN/SDRH/BRS/POLITIQUE SOCIALE*

*DEFINITION DU NOMBRE DE SIEGES ATTRIBUES  
AUX ORGANISATIONS SYNDICALES  
EN FONCTION DES EFFECTIFS (au 1/1/1999)*

<b>EFFECTIFS</b>	<b>NOMBRE DE SIEGES AU CHS</b>
Départements < 1 000 (69)	5
Départements > 1 000 (11)	6
Départements > 2 000 (9)	7
Départements > 3 000 (3)	8
Département > 4 000 (4)	9

**REGLEMENT INTERIEUR**

**DU COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE DEPARTEMENTAL  
COMPETENT A L'EGARD DES PERSONNELS ET SERVICES  
DE LA POLICE NATIONALE**

**Article 1er**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur et notamment du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans le fonction publique, les conditions de travail du comité d'hygiène et de sécurité compétent à l'égard des personnels et services de la police nationale.

**I - CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITE**

**Article 2**

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au moins une fois par semestre, le comité se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande du comité technique paritaire départemental de la police nationale, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants du personnel au comité d'hygiène et de sécurité départemental de police.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le dernier alinéa pour le réunir a été remplie.

Le comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure fixée à l'article 5-7 alinéa 2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

**Article 3**

Son président convoque les membres titulaires du comité et informe les suppléants. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. Sauf lorsque la réunion du comité est motivée par l'urgence, telle que définie à l'article 2, les convocations sont adressées aux membres titulaires du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Le président avise le médecin de prévention, l'inspecteur d'hygiène et de sécurité ainsi que les agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité de la date de la prochaine réunion du comité d'hygiène et de sécurité départemental, et les invite à y participer.

Tout membre titulaire du comité qui ne peut répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'administration.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le membre suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait du siéger le membre titulaire empêché.

Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.

#### **Article 4**

Les experts sont convoqués par le président du comité cinq jours au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

#### **Article 5**

Dans le respect des dispositions des articles 30 et 44 à 51 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président.

Cet ordre du jour, accompagné, autant que possible, de documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres du comité en même temps que les convocations. L'ordre du jour ainsi que les documents s'y rapportant sont également transmis au médecin de prévention, à l'inspecteur d'hygiène et de sécurité et aux agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

S'ils ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres du comité au moins huit jours avant la date de la réunion.

A l'ordre du jour visé aux deux premiers alinéas du présent article sont jointes toutes questions relevant de la compétence de comité en application des articles 30 et 44 à 51 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Ces questions sont alors transmises par son président à tous les membres du comité.

## **II - DEROULEMENT DES REUNIONS DU COMITE**

### **Article 6**

Si les conditions de quorum exigées par l'article 58 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié ne sont pas remplies, une nouvelle réunion du comité doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, ce délai devant être minoré, en conséquence, dans les hypothèses d'urgence mentionnées à l'article 2.

Le comité siège alors valablement si la moitié de ses membres ayant voix délibérative sont présents.

### **Article 7**

Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le président du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le comité, à la majorité des suffrages exprimés, décide, le cas échéant, d'examiner les questions écrites dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

### **Article 8**

Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. Il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Les séances du comité d'hygiène et de sécurité départemental ne sont pas publiques ; les membres du comité, comme les personnes qui participent à ces réunions à titre d'expert ou de consultants, sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle conformément aux dispositions de l'article 56 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié et les dispositions de la circulaire FP/4 n° 1871 du 24 janvier 1996.

### **Article 9**

Le secrétariat du comité est assuré par le fonctionnaire responsable des problèmes d'hygiène et de sécurité ou, sur délégation, par un autre fonctionnaire relevant du service. Pour l'exécution des tâches matérielles, il peut se faire assister par un agent non membre du comité, qui assiste aux réunions sans prendre part aux débats et aux votes.

## **Article 10**

Les représentants du personnel ayant voix délibérative choisissent parmi eux un secrétaire adjoint.

Le secrétaire adjoint est désigné au début de chaque réunion du comité pour la seule durée de cette réunion.

## **Article 11**

Les experts convoqués par le président du comité, en application de l'article 37 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié susvisé et de l'article 4 du présent règlement intérieur, n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

## **Article 12**

Les représentants suppléants de l'administration et du personnel ne peuvent siéger avec voix délibérative qu'en remplacement des titulaires.

Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant, peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Ces représentants suppléants sont informés, par le président du comité, de la tenue de chaque réunion, le président du comité en informe également, le cas échéant, leur chef de service.

L'information des représentants suppléants comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion ainsi que la transmission de tous les documents communiqués aux membres du comité pour siéger avec voix délibérative.

## **Article 13**

Les documents utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres du comité ayant voix délibérative.

## **Article 14**

Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, consignés sur les registres d'hygiène et de sécurité de chaque service, font l'objet d'un point fixé à l'ordre du jour de chaque réunion du comité.

## **Article 15**

Le comité émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

Il est rappelé que le médecin de prévention détient une voix consultative.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

## **Article 16**

A la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le comité peut faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qualifiée.

Ces personnes qualifiées participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes.

## **Article 17**

Le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

## **Article 18**

Le secrétaire du comité, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui avait fait l'objet d'un vote, ce document indique le résumé de la répartition du vote de l'administration et de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès verbal de la réunion, signé par le président du comité et contresigné par le secrétaire et par le secrétaire adjoint, est adressé à chacun des membres, titulaires et suppléants du comité dans un délai d'un mois.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Lors de chacune de ses réunions, le comité est informé et procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux propositions qu'il a émises lors de ses précédentes réunions.

Il est tenu un registre des procès-verbaux des réunions.

### **Article 19**

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défaillants, ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application de l'article 37 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié et de l'article 4 du présent règlement intérieur.

La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion, destiné à la préparation et au compte-rendu des travaux du comité. Ce temps ne peut pas être inférieur à la demi-journée.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité d'hygiène et de sécurité, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats, ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application de l'article 38 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié et de l'article 16 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

## AGENTS CHARGES DE LA MISE EN OEUVRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

**I - MISSIONS**

Les missions des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité sont de trois types différents :

1/ Mission d'animation et de formation

Promouvoir la politique en matière d'hygiène et de sécurité, par la formation et la communication,  
Repérer, échanger et adapter les expériences avec les agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité des autres services,  
Mobiliser le personnel sur les questions d'hygiène et de sécurité,  
Rechercher et diffuser la réglementation et la documentation,  
Former les membres du comité d'hygiène et de sécurité.

2/ Missions d'analyse et de conseil

Tenue des registres de sécurité + analyse,  
Repérage des incidents, dysfonctionnement, etc.  
Formulation de propositions de mesures tendant à améliorer la sécurité et les conditions de travail.

3/ Mission d'aide à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation des règles d'hygiène et de sécurité du travail

Aide à la mise en oeuvre du plan de prévention en matière d'hygiène et de sécurité,  
Participation à la rédaction des consignes de sécurité,  
Signalement de toute inobservation des règles de sécurité auprès des responsables pour l'exécution des mesures de mise en conformité adéquates,  
Suivi de l'évolution de la réglementation et des innovations techniques et technologiques susceptibles d'avoir des incidences dans le domaine de la prévention,  
Suivi et évaluation des actions mises en oeuvre en matière d'hygiène et de sécurité,  
Participation aux travaux du CHS.

**II - PROFIL SOUHAITE**

Les agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité doivent présenter des aptitudes personnelles qu'ils valoriseront par l'acquisition ultérieure de compétences spécifiques.

1/ Qualités requises

Motivation pour les domaines de la prévention, de l'hygiène et de la sécurité,  
Bonne connaissance des services,  
Sens de l'écoute et du dialogue,  
Dispositions pour l'expression orale, la pédagogie et la négociation,  
Esprit de méthode, d'analyse et de synthèse,  
Capacité à travailler en équipe,  
Posséder un minimum de connaissances ou éprouver de l'intérêt pour les techniques bâtimentaires.

2/ Compétences à acquérir*a - Compétences administratives*

Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,  
Techniques d'animation de réunions de travail,  
Rédaction de rapports, procès verbaux et comptes-rendus.

*b - Compétences techniques*

Technique d'analyse de situation de travail (choix techniques ; organisation ; environnement physique proche et voisin ; produits et objets utilisés ; effets sur les agents),

Notions de base : - sur les modalités d'exercice de l'activité de l'agent au travail,  
- des outils d'analyse des accidents,



Etude des nouveaux matériels de sécurité.