



PREMIER MINISTRE

LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

Paris, le 3 JUL 2014

à

Mesdames et Messieurs les directeurs
départementaux interministériels

Sous-couvert de Mesdames et
Messieurs les Préfets de département

Objet : Mise en œuvre des règles en matière de santé et de sécurité au travail dans les directions départementales interministérielles (DDI)

PJ : 6 annexes

Réf. :

- 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
- Circulaire du 18 mai 2010 de rappel des obligations des administrations d'Etat en matière d'évaluation des risques professionnels
- Circulaire du 20 mai 2014 relative à la mise en œuvre de l'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique de l'Etat

Les dispositifs de prévention et la promotion de la santé et de la sécurité au sein des directions départementales interministérielles (DDI), que vous menez en tant qu'employeur, doivent être renforcés dans chaque direction afin de les inscrire dans une démarche d'amélioration continue des conditions de travail des agents. Cela relève de l'éthique de l'employeur, d'une volonté forte du Gouvernement, mais aussi de considérations juridiques, les obligations de l'employeur en matière de santé et de sécurité au travail étant nombreuses et pouvant engager sa responsabilité aussi bien civile que pénale.

Aujourd'hui, au stade de la mise en œuvre du protocole d'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS), et au regard des enjeux d'organisation de vos services, la nécessité d'une politique volontariste destinée à assurer une véritable culture de la santé et de la sécurité au travail s'est affirmée dans le cadre des échanges avec les ministères et les représentants du personnel.

Sans revenir sur le rôle précis de chaque acteur de la prévention, ainsi que sur la mise en œuvre de différents dispositifs, que vous retrouverez détaillés en annexe, il me revient de vous rappeler les principales obligations qui permettront collectivement d'améliorer les dispositifs de prévention existants et de garantir localement des conditions de travail satisfaisantes.

Selon les résultats de l'analyse et de l'évaluation des risques et en cohérence avec le rapport annuel de prévention, chaque direction doit établir un programme annuel de prévention des risques professionnels qui fixe les mesures à prendre dans l'année, dans le domaine de l'hygiène, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail. Il se décline en un plan d'action opérationnel.

A partir de ces programmes de prévention définis et validés par les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) locaux et sur la base de données collectées, un programme de prévention transversal national sera bâti, dans le cadre du comité technique des DDI réuni sur un ordre du jour spécifique. Il sera accompagné d'un cadre méthodologique harmonisé et d'outils facilitant sa mise en œuvre. Le suivi du programme de prévention transversal national est assuré par la DSAF, en lien avec les ministères concernés.

J'attire votre attention sur l'enquête annuelle menée auprès de vos services (annexe 1) et lancée pour cette année en parallèle de cette instruction. Les résultats partiels de 2013 n'ont pu permettre de bâtir un état des lieux de référence. En 2014, ce résultat doit être obtenu et tenu dans les temps.

En outre, votre implication est nécessaire pour la mise en œuvre locale du protocole d'accord-cadre sur les risques psycho-sociaux (cf. annexe 2). Vous veillerez à l'association de tous notamment pour la réalisation du diagnostic et à une information utile aux étapes clés de ce projet.

Au niveau des moyens, la formation et la sensibilisation en matière de santé sécurité au travail doivent être renforcées et adaptées selon les attributions et les missions de chaque acteur (agents, encadrants, professionnels de la prévention, secrétaire du CHSCT,...). En effet, chaque direction doit s'assurer que l'offre de formation transverse propose aux agents un volet consacré à la santé et sécurité au travail, qui distingue les formations générales (accueil des nouveaux arrivants, sécurité incendie, consignes en cas d'accident,...), les formations spécifiques (liées au poste de travail, exposition à des risques particuliers, après accident de service ou maladie professionnelle,...) ainsi que les formations des acteurs de la prévention et notamment des membres du CHSCT.

Pour l'ensemble des actions citées précédemment, le rôle du CHSCT local dans la promotion de la culture de prévention est crucial. La qualité du dialogue social que vous menez dans vos directions passe notamment par une mobilisation de vos CHSCT, qui doivent être associés à tous les travaux qui ont trait à la prévention des risques professionnels. En outre, les secrétaires de séance, membres du CHSCT, constituent un maillon important du dispositif de dialogue social : ils sont à associer à l'élaboration des ordres du jour examinés par les CHSCT et leurs missions doivent être facilitées.

*
* *

La santé et la sécurité au travail sont des enjeux majeurs au quotidien pour les agents des DDI. Je souhaite à cette fin, en lien étroit avec les ministères concernés, que la prévention des risques professionnels soit intégrée au fonctionnement des services et que le dialogue avec les agents soit renforcé.

Je vous remercie de votre engagement personnel et de l'implication des encadrants à tous les niveaux hiérarchiques dans les démarches d'amélioration des conditions de travail.

Ces enjeux sont relayés auprès de vos préfets, dans le cadre d'un suivi départemental et pour mobiliser leur appui.



Isabelle SAURAT

Annexes
Relatives à la mise en œuvre des règles en matière
de santé et de sécurité au travail
dans les directions départementales interministérielles

- 1. Enquête annuelle sur les conditions de vie et de travail en DDI**
- 2. Mise en œuvre du protocole d'accord-cadre RPS dans les DDI**
- 3. Rôle de l'assistant de prévention et lettre de cadrage type**
- 4. Rôle du conseiller de prévention et lettre de cadrage type**
- 5. Rôle du secrétaire de CHSCT**
- 6. Organisation de l'inspection en matière d'hygiène et de sécurité**

Annexe 2

Mise en œuvre du protocole d'accord-cadre RPS dans les DDI

▪ Cadre

Un protocole d'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique a été signé le 22 octobre 2013 entre l'Etat et les représentants des organisations syndicales. Son objectif est d'intégrer durablement la prise en compte des RPS au même titre que les autres risques professionnels dans les politiques de prévention.

Une instruction du Premier ministre du 20 mars 2014 applicable aux trois versants de la fonction publique, complétée le 20 mai 2014 pour la fonction publique d'Etat, précise le cadre de travail.

▪ Travaux concernant les DDI

Les acteurs :

- Le secrétaire général du Gouvernement assure le pilotage national de la prévention des RPS dans les DDI, en lien avec les ministères employeurs d'agents affectés dans ces directions.
- L'élaboration des plans locaux de prévention est placée sous la responsabilité du préfet.
- La définition et la mise en œuvre des plans d'action relèvent de la responsabilité du directeur départemental, en sa qualité de chef de service (au sens du décret n°82-453).
- Les CHSCT sont obligatoirement associés. Les agents sont étroitement informés de la mise en œuvre et du suivi des plans. Ils sont notamment destinataires individuellement du fascicule de sensibilisation élaboré par la DGAFP.

Les engagements retenus :

- Chaque DDI réalise un diagnostic des facteurs de RPS sur la base d'une démarche participative impliquant les agents et leurs représentants. Ce diagnostic est intégré dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).
- A l'issue du diagnostic, un plan d'action de prévention des RPS est élaboré par DDI, déclinant les orientations nationales retenues et au regard des enjeux identifiés localement. Il fait l'objet annuellement d'un examen en CHSCT et d'une actualisation.
- L'objectif est une mobilisation de tous, en fonction de l'état d'avancement de chaque DDI.
- Une formation à la prévention des RPS des acteurs de la prévention est organisée localement, avec l'appui notamment des PFRH.

▪ Calendrier

- **Définition d'un cadre méthodologique et actions de sensibilisation – 1er semestre 2014**
Pilotage : DSAF
 - ❖ ***Pilotage et association des partenaires***
 - Coordination avec les ministères sur leurs orientations ;
 - Concertation avec les représentants du personnel ;
 - Présentation en comité technique des DDI du 17 avril 2014 de la méthodologie ;
 - Instruction aux directeurs départementaux.
 - ❖ ***Diffusion de la documentation sur un espace dédié sur Matignon Infos Services :***
 - Documentation élaborée par la DGAFP ;
 - Outils et bonnes pratiques en matière de prévention des risques professionnels.

Annexe 3

L'assistant de prévention

▪ **Cadre**

Le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique prévoit que les règles en matière de santé et de sécurité au travail des livres I à V de la quatrième partie du Code du travail s'appliquent aux services déconcentrés de l'État, et notamment les DDI. En application de l'article 4 de ce décret, des assistants de prévention doivent être nommés.

▪ **Organisation de la mission**

Dans le champ de compétences du CHSCT, des assistants de prévention doivent être nommés par le chef de service parmi les personnels placés sous son autorité. Ils exercent ainsi leurs compétences sous la responsabilité de ce dernier auquel ils rendent compte de leur action.

Afin de formaliser les missions de l'assistant de prévention, dans le cadre de la définition générale de l'article 4-1 du décret n° 82-453, le chef de service élabore une lettre de cadrage, transmise pour information au CHSCT concerné.

▪ **Rôle**

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982, la mission d'assistant de prévention a pour objet principal d'assister et de conseiller le chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

Ces missions de proximité s'articulent autour de :

- la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le chef de service,
- l'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
- l'approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,
- la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

▪ **Moyens**

Les assistants de prévention bénéficient d'une formation initiale obligatoire, et de sessions de formation continue. Le temps de travail consacré, et identifié dans la fiche de poste, est dimensionné afin de permettre une réalisation effective de la mission, dont il est tenu compte lors de l'entretien professionnel.

Annexe 4

Le conseiller de prévention

▪ **Cadre**

Le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique prévoit que les règles en matière de santé et de sécurité au travail des livres I à V de la quatrième partie du Code du travail s'appliquent aux services déconcentrés de l'État, et notamment les DDI.

▪ **Organisation de la mission**

Des conseillers de prévention peuvent être nommés lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs, ou que l'organisation territoriale le justifient, afin d'assurer notamment une mission de coordination du réseau des assistants de prévention.

Dans le champ de compétences des CHSCT, le conseiller de prévention doit être nommé par le chef de service parmi les personnels placés sous son autorité. Il exerce ainsi ses compétences sous la responsabilité de ce dernier auquel il rend compte de son action.

▪ **Rôle**

Le conseiller de prévention a des missions diversifiées qui consistent à :

- promouvoir la culture de prévention,
- conseiller la direction et les services,
- piloter les analyses et les évaluations des risques,
- élaborer les programmes de prévention des risques,
- intégrer la prévention dans les processus,
- animer le réseau des assistants de prévention,
- former et informer les personnels sur les risques professionnels.

▪ **Moyens**

Les conseillers de prévention bénéficient d'une formation initiale obligatoire, et de sessions de formation continue. Le temps de travail consacré, et identifié dans la fiche de poste, est dimensionné afin de permettre une réalisation effective de la mission, dont il est tenu compte lors de l'entretien professionnel.

Annexe 5

Le secrétaire de CHSCT

▪ **Cadre**

Le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique prévoit que les règles en matière de santé et de sécurité au travail des livres I à V de la quatrième partie du Code du travail s'appliquent aux services déconcentrés de l'État, et notamment les DDI.

▪ **Organisation de la mission**

La fonction du secrétaire du CHSCT doit permettre aux représentants du personnel de participer activement au fonctionnement du CHSCT.

▪ **Rôle**

Le secrétaire de CHSCT :

- est l'interlocuteur privilégié du président du CHSCT et des autres partenaires (médecins de prévention, inspecteur santé et sécurité au travail, assistant et conseiller de prévention...);
- contribue au bon fonctionnement de l'instance ;
- est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du CHSCT ;
- transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration ;
- est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour par le président du CHSCT. Il peut proposer l'inscription de points. Il lui appartient également de faire des propositions concernant le procès-verbal ;
- aide à la collecte d'informations et à leur transmission, notamment dans le cadre de diagnostics ou de mises à jour de documents ;
- est sollicité dans le cadre des enquêtes de suivi réalisées au plan national.