

7

Circulaire de la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement

Signalisation des circulaires
du 1er janvier au 31 mars 2000

**Formation des membres des comités
d'hygiène et de sécurité
départementaux (CHSD).**

DAGE 2000-02 B1/07-02-2000.
NOR : JUSG0060024C.

Comité d'hygiène et de sécurité.
Formation.

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DE L'ÉQUIPEMENT

Textes sources :

Décret n° 82-453 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Circulaire FP 4 n° 1871 du 24 janvier 1996 - Protocole d'accord hygiène et sécurité du 28 juillet 1984.

POUR ATTRIBUTION

Mesdames et Messieurs les Premiers Présidents, Procureurs généraux, Chefs des services administratifs régionaux, Directeurs régionaux des services pénitentiaires, Directeurs régionaux de la Protection judiciaire de la jeunesse.

- 7 février 2000 -

SOMMAIRE

- I. [Durée de la formation](#)
- II. [Choix de l'organisme](#)
- III. [Modalités pratiques](#)

ANNEXE

FORMATION DES MEMBRES DES COMITES D'HYGIENE ET SECURITE
DEPARTEMENTAUX
CHSD

Avant-propos

- I. [Textes applicables](#)
- II. [Objectifs généraux](#)
- III. [Publics visés](#)
- IV. [Rôle et missions des CHS](#)

V. Contenu de la formation

VI. Méthodes pédagogiques

VII. Budget et réalisation

Le décret n° 95-680 du 9 mai 1995, modifiant le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la fonction publique, précise que les représentants du personnel membres des comités d'hygiène et de sécurité départementaux doivent bénéficier au cours de leur mandat d'une formation de 5 jours au minimum. La 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 précise dans son paragraphe III-3 qu'il serait également opportun que les membres représentant l'administration puissent également bénéficier de ce type d'action de formation.

L'application de ces dispositions a été faite dans un premier temps de manière centralisée, sous forme d'un plan de formation triennal pour le mandat couvrant la période du 1^{er} janvier 1995 au 31 décembre 1997. Il n'a pas permis la formation de la totalité des membres puisque seuls 68 départements ont pu mettre en œuvre cette formation au cours de la période prévue (18 en 1995, 29 en 1996 et 21 en 1997), et 7 par la suite (1 en 1998 et 6 en 1999). En outre, il est apparu que, dans certains cas, les prestataires ne répondaient qu'imparfaitement aux attentes des bénéficiaires de cette formation.

Il est donc apparu souhaitable de revoir cette formation, tant du point de vue de sa conception, en élaborant un cahier des charges beaucoup plus précis, que du point de vue de sa gestion, en la déconcentrant, à titre expérimental, dans un premier temps au niveau des cours d'appel (services administratifs régionaux).

La présente circulaire a pour but de préciser le mode opératoire du nouveau dispositif, lequel entre en vigueur le 1^{er} janvier 2000.

I. - DURÉE DE LA FORMATION

Bien que la formation initiale des membres des comités d'hygiène et de sécurité départementaux soit prévue pour une durée minimale de 5 jours, rien ne s'oppose à ce que cette durée soit prolongée en tant que de besoin dans la limite des crédits disponibles au plan régional. Il est souhaitable que ces 5 jours interviennent le plus tôt possible dans le mandat des membres.

Les jours supplémentaires peuvent intervenir les années suivantes, notamment pour permettre une actualisation de la partie de la formation concernant la réglementation. En pratique, il paraît souhaitable d'organiser la formation en modules de 1 à 3 jours, en fonction de la disponibilité des personnels formés.

II. - CHOIX DE L'ORGANISME

La déconcentration aux cours d'appel a pour but de rapprocher la formation de son lieu d'application et de limiter les contraintes de transport. Il est donc souhaitable de rechercher le meilleur prestataire dans le ressort de la cour d'appel, en se référant à une liste d'organismes agréés conformément à l'article 8 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 susvisé et au cahier des charges ci-annexé. Toutefois, en cas de difficulté à trouver le prestataire adéquat par rapport à ce cahier des charges, et notamment dans le cas de l'outre-mer, il reste possible de s'adresser à un prestataire hors du ressort de la cour d'appel, voire au niveau central, en prenant l'attache de la section formation du bureau de la coordination, de la formation et des relations professionnelles de la DAGE.

III. - MODALITÉS PRATIQUES

Le cahier des charges type a fait l'objet d'une concertation étendue entre la direction de l'administration générale et de l'équipement, les directions gestionnaires de services déconcentrés et l'inspection hygiène et sécurité. Il a également été communiqué aux organisations syndicales représentées au comité d'hygiène et de sécurité ministériel. Il vous appartient de désigner, dès réception de la présente circulaire, le référent qui assurera le suivi des présentes dispositions et la responsabilité de la formation. En cas de difficultés, celui-ci pourra utilement prendre attache auprès de la direction des services judiciaires (bureau des affaires générales des corps de fonctionnaires des greffes) et de la direction de l'administration générale et de l'équipement (bureau de la coordination, de la formation et des relations professionnelles).

Des crédits spécifiques seront délégués sur le chapitre 37-92 afin de permettre la mise en œuvre de ce plan de formation des membres des comités d'hygiène et de sécurité départementaux.

La répartition de ces crédits sera effectuée par la chancellerie (direction des services judiciaires, sous-direction des greffes) à partir des demandes exprimées par les cours d'appel dans le cadre de leur programme régional de formation, conformément à la circulaire de cadrage SJ n° 99-128 B2 du 3 juin 1999 relative à la politique nationale et régionale de formation continue des personnels des greffes. Les cours qui n'auraient pas d'ores et déjà transmis leur demande devront faire parvenir leur plan d'action avant le 15 mars 2000.

L'attention des destinataires de la présente circulaire est attirée sur la nécessité de ne pas attendre la fin de l'actuel mandat des membres des comités d'hygiène et de sécurité départementaux pour lancer le dispositif et rechercher le meilleur prestataire, en raison notamment des possibilités de reconduction de certains membres pour un nouveau mandat, et de consulter préalablement les représentants régionaux des différentes directions afin de prendre en compte leurs observations dans l'élaboration du programme de formation.

Cette formation devra faire l'objet d'un bilan-évaluation avec des éléments quantitatifs et qualitatifs aussi précis que possible, à faire parvenir au plus tard pour la fin du premier trimestre 2001 à la direction de l'administration générale et de l'équipement, bureau de la coordination, de la formation et des relations professionnelles, qui veillera à en faire une évaluation avec les différentes directions concernées.

Au terme de cette évaluation, la reconduction ou non de ce dispositif de formation au niveau des cours d'appel sera décidée par l'administration centrale de la justice avec l'accord de l'ensemble des directions concernées.

Vous voudrez bien rendre compte sous le présent timbre de toute difficulté d'application des présentes mesures.

*Le directeur des services judiciaires,
B. de Gouttes*

*Le directeur de l'administration
générale et de l'équipement,
J.-M. Paulot*

*La directrice de la protection judiciaire
de la jeunesse,
M. Viallet*

La directrice de l'administration

pénitentiaire,
S. Perdriolle

ANNEXE

FORMATION DES MEMBRES DES COMITES D'HYGIENE ET SECURITE DEPARTEMENTAUX CHSD

Cahier des charges

AVANT-PROPOS

La formation à l'hygiène et à la sécurité est l'un des domaines prioritaires visés par l'accord du 24 mai 1994 relatif à la formation continue au ministère de la justice.

Par ailleurs, la circulaire d'application du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995 prévoit l'organisation de plusieurs types d'actions de formation relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail.

Ces actions de formation s'inscrivent également dans le programme pluriannuel de modernisation des administrations (circulaire du Premier ministre du 3 juin 1998).

A ce titre, la formation de membres des CHS est prioritaire.

Les services administratifs régionaux (SAR) seront chargés de sa mise en œuvre.

I. - TEXTES APPLICABLES

Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la fonction publique, modifié par le décret n° 84-1029 du 23 novembre 1994 et le décret n° 95-680 du 9 mai 1995.

Protocole d'accord hygiène/sécurité de la fonction publique du 28 juillet 1994.

Circulaire DGAFP 4 n° 1871 - 2B - n° 95-1353 du 24 janvier 1996 des ministères de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation, et de l'économie et des finances, prise en application du décret n° 82-453 du 28 mai 1983.

Arrêté du 26 décembre 1989 portant création des CHS départementaux des services du ministère de la justice.

Circulaire DAGE 97-03 B5 du 25 mars 1997 relative au personnel de service médico-social - définitions, conditions d'exercices.

Circulaire DAGE 98-02 B1 du 2 mars 1998 relative à la responsabilité des chefs de service en matière d'hygiène et de sécurité du travail et à la mise en place des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Circulaire DAGE 98-03 B1 du 2 mars 1998 relative à la mise en place des inspecteurs d'hygiène et sécurité.

Articles 8 et 9 du décret n° 95-680 du 9 mai 1995 - articles L. 236-10 et R. 236-15 du code du travail prévoyant l'obligation de formation d'une durée minimale de 5 jours intervenant au cours du mandat du représentant du CHS.

II. - OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Meilleure prise en compte au sein du ministère de la justice des notions essentielles dans le domaine de l'hygiène et la sécurité dans le travail et de préventions des risques professionnels.

Mise en place d'un dispositif de formation interdirectionnelle « pratique et approprié » des membres des CHSD, tenant compte des diversités et particularités locales en matière d'hygiène et sécurité.

Déconcentration de la formation au niveau local.

Appropriation d'une démarche, de méthodes et d'outils à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les méthodes et techniques de travail.

Développer l'aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels.

Etre capable d'analyser les méthodes et techniques de travail dans l'ensemble des directions du ministère de la justice.

III. - PUBLICS VISÉS

Représentants des personnels.

Représentants de l'administration.

IV. - RÔLE ET MISSIONS DES CHS

(art. 30 du décret du 9 mai 1995)

Les CHS sont des organismes de concertation qui ont pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur milieu de travail.

Champs d'application :

Ils ont notamment à connaître un ensemble de questions relatives :

- à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité ;

- aux méthodes et techniques de travail et au choix des équipements de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé des agents (intégration de l'ergonomie dans un projet architectural, travail sur écran, ambiance acoustique, éclairage, espace de communication) ;

- aux projets d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité et de bien-être au travail ;

- aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux personnes handicapées ;

- aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et notamment des femmes enceintes.

Les CHS ont, en outre, à procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents du ou des services entrant dans leur champ de compétence et à élaborer des fiches de poste sécurité.

Les CHS ont à débattre chaque année d'un rapport sur l'évolution des risques professionnels, présenté par leur président.

V. - CONTENU DE LA FORMATION

Le contenu de la formation doit être décliné et adapté en fonction du parcours individuel de chaque membre en matière d'hygiène/sécurité et du contexte local.

Point 1. Historique de la réglementation en hygiène et sécurité : les grandes dates en France et les directives européennes du 12 juin 1989 sur la santé et la sécurité des travailleurs.

Point 2. La composition, la désignation des membres des CHS, leur statut, les règles du secret professionnel, de la discrétion, de la communication et d'information (articles 55 et 56 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982).

Point 3. Améliorer le fonctionnement des CHS en précisant leur compétence, leurs moyens d'actions, la logique d'intervention : de l'observation à l'action.

Point 4. Articuler de façon claire les compétences entre comité technique paritaire et comité hygiène et sécurité.

Point 6. Rendre capable les intéressés de comprendre le contexte hygiène et sécurité dans lequel ils doivent intervenir (repères, domaines, positionnement, droit d'accès aux locaux).

Point 7. Les partenaires des membres des CHSD.

1. Les partenaires externes

L'inspecteur du travail :

- le CHS, le chef de service, l'IHS peuvent recourir aux services de l'inspection du travail en cas de désaccord sérieux et persistant entre l'administration et le CHS, dans le cas d'une situation de travail présentant un risque grave et s'il y a divergence sur le bien-fondé de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent ;

- le vétérinaire inspecteur, le médecin inspecteur de la santé, le service de la sécurité civile : dans le cas d'une situation de danger grave et imminent pour la santé des agents.

Le médecin inspecteur régional du travail.

L'agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail (ANACT).

La caisse régionale d'assurance maladie (CRAM).

L'Institut national de recherche et de sécurité (INRS).

L'expert agréé.

Les organismes agréés.

2. Les partenaires internes

Le comité d'hygiène et de sécurité :

- un CHS est constitué auprès de chaque comité technique paritaire ministériel, central, régional, départemental ou, lorsque des risques particuliers le justifient, il peut être créé un CHS spécial. C'est une instance où doit s'exprimer la politique de prévention au travers du dialogue entre partenaire sociaux : prescriptions réglementaires, méthodes et techniques de travail, projets d'aménagement... ;

- le CHS dispose du droit d'accès aux lieux de travail, il procède aux enquêtes nécessaires à l'occasion des accidents de service, il peut participer aux actions de formation, il doit être consulté sur les documents concernant sa mission, il examine le rapport du médecin de prévention et les observations de l'IHS, il peut mettre en œuvre la procédure de danger grave et imminent.

L'agent chargé de la mise en œuvre (ACMO) :

- il assiste et conseille le chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. L'ACMO a vocation à repérer les situations à risques, à les évaluer et à proposer les mesures de nature à les supprimer ou les atténuer. Il contribue à l'élaboration d'une politique de

santé au sein de son service et doit donc présenter des qualités de motivation personnelle et acquérir également des compétences spécifiques.

L'inspecteur hygiène et sécurité (IHS) :

- il est désigné pour exercer une mission de contrôle, d'évaluation de l'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité, de conciliation, de conseil et d'information. La mission de conseil doit s'exercer surtout à la demande des chefs de service et avec le souci de la prise en compte globale des paramètres humains, financiers et techniques. Il se doit de mettre en place un système de remontée des informations, d'aider à l'animation d'un réseau d'ACMO, d'établir des liens techniques avec les CHSD et la médecine de prévention.

Le médecin de prévention.

Les comités techniques paritaires (CTP), les chefs de service et les agents sont également des acteurs internes.

Les CTP, qui peuvent être consultés sur les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité, peuvent saisir pour avis les CHS de toutes questions utiles sur ce thème. Ils reçoivent communication du rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels et du programme annuel de prévention.

Les chefs de service ont la charge de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité. Ils nomment l'ACMO et peuvent s'appuyer sur les propositions du CHS dont ils dépendent et les conseils du médecin de prévention de son ressort.

Les agents de l'administration (titulaires ou non titulaires) doivent être considérés comme des acteurs de prévention à part entière. Le décret leur confère ce statut d'acteur notamment par la participation à des actions de formation à la sécurité et par la possibilité de se retirer d'une situation dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent.

Point 7. Initier les intéressés aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir et connaître les risques professionnels.

1. La réglementation en matière d'hygiène-sécurité

Loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991 sur l'hygiène et la sécurité du travail (transposition d'une directive européenne).

Textes généraux portant notamment sur les comités d'hygiène et sécurité et les établissements recevant du public (ERP).

Textes propres au ministère de la justice (circulaires IHS/ACMO du 2 mars 1998).

2. La restauration professionnelle : arrêté du 29 septembre 1997

La sécurité des installations.

L'hygiène de la restauration.

La diététique (compétence nutritionniste).

La restauration sur le lieu de travail (contrôle des coins repas...).

3. Nécessité d'une action globale annuelle et pluriannuelle dans le domaine hygiène-sécurité

Les bâtiments administratifs et les problèmes de sécurité y afférents : vétusté, architecture fonctionnelle, incendie, amiante, électricité, risque chimique.

L'ambiance de travail : éclairage, chauffage, bruit, ventilation, espace...

L'aménagement des postes de travail : ergonomie, cubage d'air, mobilier...

Les risques liés aux outils de travail : machines...

4. L'analyse des structures d'accueil tant du point de vue des personnels que du point de vue des usagers

Etat des lieux et perspectives d'amélioration de l'accueil du public : configuration, prévention (risques de violences/détresse/hygiène), orientation, signalétique...

Accès aux handicapés.

Dispositifs de sécurité et de surveillance (techniques et matériels).

Point 8. Améliorer les méthodes et techniques de travail, notamment :

- en analyse de problème et élaboration de propositions de choix de solution et mesures de prévention ;
- en développant les aptitudes à déceler et mesurer les risques professionnels ;
- en rendant apte à analyser les méthodes et techniques de travail ;
- en amplifiant les connaissances liées à l'entretien des bâtiments et l'ergonomie.

Point 9. Etablir une cartographie des accidents de service et analyser leurs causes en établissant un arbre des causes et sous-causes immédiates.

Les accidents du travail et les maladies professionnelles :

- réglementation générale (loi du 9 avril 1898) ;
- analyse des accidents du travail au ministère de la justice (causes et réponses apportées) ;
- Accidents de trajet et problèmes d'accès au lieu de travail (carrefour, parking).

A. - La réglementation générale sur les accidents du travail

L'arrêt Blanco et la notion de responsabilité pour faute de la puissance publique.

La création et les débuts de l'inspection du travail.

La loi du 9 avril 1898 et ses mesures d'application.

Les autres textes intervenus en matière d'accidents du travail.

Le développement de la responsabilité sans faute, de l'arrêt Cames à l'arrêt Bianchi.

L'évolution statistique des accidents du travail.

B. - Typologie des accidents du travail au ministère de la justice

Recherche sur leur nature appréhendée d'après les conséquences (ITT, IPP, retraite anticipée, etc.).

Recherche sur leurs causes et paramètres explicatifs (lieux, périodes, circonstances, catégories de personnel, etc.).

Cas particuliers de l'administration pénitentiaire.

Nature des réponses apportées par les autorités compétentes.

Recherche sur la notion d'accident.

Lien entre accident du travail et climat social.

Agressions et procédures mises en place en cas d'agression.

C. - Les accidents de trajets

Importance croissante des accidents de trajets parmi les accidents du travail.

Caractère restrictif de la jurisprudence en la matière (difficulté de faire établir l'imputabilité au service d'un accident de travail : arrêt du Conseil d'Etat, Mlle Le Meur).

Rôle de la puissance publique en matière de prévention (campagne d'éclairage, lutte contre l'alcoolisme au volant, contrôle technique des véhicules, etc.).

Aménagement des locaux de travail pour les véhicules et les 2 roues et de leurs abords (parking, carrefours d'entrée, etc.).

Point 10. Informer sur le rôle et les missions du médecin de prévention.

A. - Fonctionnement général du dispositif

La note DAGE n° 1638 du 12 mars 1999 concernant le rôle du médecin de prévention dans le cadre de la médecine statutaire.

Le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des conditions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congé maladie des fonctionnaires.

La circulaire DAGE 97-03 B5 du 25 mars 1997 relative au rôle du médecin de prévention au ministère de la justice et à l'organisation du service de prévention médicale.

B. - Lutte contre les maladies infectieuses et les pratiques addictives (alcoolisme, tabagisme, toxicomanie)

C. - Stress au travail et stress post-traumatique

VI. - MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cinq jours de formation initiale à répartir sur la durée du mandat (3 ans).

Apports théoriques, supports vidéo, analyses de situations réelles, documentations et supports de formation adaptés aux particularités locales.

VII. - BUDGET ET RÉALISATION

A définir.
