



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

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

2018

I. CONTEXTE GÉNÉRAL

Les ministres ont rappelé à l'occasion de plusieurs comités techniques ministériels l'importance qu'ils attachent à la mise en œuvre du [plan ministériel santé, sécurité et conditions de travail 2016-2019](#). Dans un contexte d'évolutions importantes, ils ont insisté sur la nécessité de développer et de diffuser une politique ambitieuse en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Pour ce faire, le Secrétariat Général a associé étroitement les directions générales à réseau à l'élaboration du dossier de présentation et du guide portant sur la prise en compte des conditions de travail dans les projets ainsi qu'à la simplification du référentiel ministériel des risques professionnels.

Ces chantiers sont particulièrement importants et vous contribuerez, en tant que président de CHSCT, à l'effectivité de leur mise œuvre.

Les ministres ont notamment rappelé la place de la médecine de prévention dans le dispositif de santé au travail et confirmé leur volonté de renforcer l'attractivité de ce réseau.

Le Secrétariat Général a ainsi, dès 2017, lancé un certain nombre d'actions qui commencent à porter leurs fruits et, même si 15 départements n'ont pas à ce jour de médecin de prévention qui leur soit attaché, le taux de couverture médicale des agents des ministères économiques et financiers est passé de 89 % début 2017 à 97 % en novembre 2017.

Par ailleurs, l'ouverture de dix postes, six infirmiers et quatre assistants régionaux à la médecine de prévention viendra renforcer les services de médecine de prévention fin 2017 et en 2018.

Parallèlement, le réseau des inspecteurs santé et sécurité au travail a été densifié afin de permettre notamment une meilleure coordination de l'action des assistants de prévention¹.

Enfin, le Secrétariat Général a mis en place, en fin d'année 2017, une nouvelle formation de base pour ces acteurs essentiels de la santé au travail. L'ensemble des assistants de prévention y a été convié.

¹ La commission hygiène, sécurité et conditions de travail (CCHSCT) du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État a élaboré et validé, le 16 juin 2016, un [document de préconisations](#) relatif au renforcement du réseau des assistants et conseillers de prévention.

II. ORIENTATIONS 2018

1. Renforcer la prise en compte de la santé, la sécurité et les conditions de travail dans la conduite de projet

Dans le contexte d'un rythme soutenu de réorganisations et de regroupements de services, les outils permettant aux chefs de service d'analyser et de prévenir les conséquences sur la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents sont en cours de refonte et permettront d'étayer la consultation des CHSCT.

La fiche d'impact actuelle, centrée essentiellement sur la notion de projet important et non sur l'évaluation de ses impacts sur les conditions de travail des agents, ne permet pas de débattre dans un dialogue social constructif des projets dans les CHSCT.

Au cours du 1^{er} semestre 2017, en concertation avec les directions générales, a été conduit un travail de refonte de l'actuelle fiche pour tendre vers l'élaboration d'un dossier de présentation de la prise en compte des conditions de travail dans un projet. Ce document est joint en annexe n° 1 et sera utilisé pour les projets présentés CHSCT. Il sera, dans le courant du 1^{er} semestre 2018, complété par un guide sur la prise en compte des conditions de travail dans la conduite de projet qui constituera un appui dans la constitution du dossier de présentation d'un projet.

L'ensemble des informations collectées pour constituer ce dossier sera transmis aux représentants des personnels pour que le projet présenté au CHSCT puisse faire, le plus en amont possible de sa réalisation, l'objet d'un avis de nature à éclairer le comité technique des mesures de prévention proposées par le CHSCT pour promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents concernés.

Dans le même esprit, le pôle « ergonomie » a réalisé un document « Comprendre et Agir » intitulé « Améliorer l'aménagement des espaces de travail » qui sera diffusé au début de l'année 2018. Il fait une synthèse de points de repères spécifiques pour aménager les postes de travail.

2. Améliorer le caractère opérationnel des mesures de prévention

✓ Se saisir du nouveau référentiel pour renforcer l'efficacité de la prévention

Le référentiel ministériel des risques professionnels a été revu avec la volonté de faciliter le recueil des risques en suivant une logique qui place l'agent au cœur de la démarche de recueil, de manière à favoriser l'appréhension des risques professionnels inhérents à son activité.

Dans cette phase, l'importance de la description des situations d'exposition a une nouvelle fois été soulignée comme conditionnant la détermination de mesures de prévention adaptées.

A l'occasion de l'examen des DUERP/PAP de la campagne 2017/2018, chaque CHSCT pourra évaluer les effets de la mise en œuvre de ce nouveau référentiel.

✓ Renforcer les actions de prévention primaire en matière de risque psychosocial (RPS)

Un bilan des initiatives prises par les CHSCT en matière de prévention des RPS a été réalisé conformément aux engagements de la note d'orientations ministérielles 2017. Il est joint en annexe n° 2 et met en lumière que l'action principale des CHSCT consiste dans le déploiement de formations à la gestion du stress ou des conflits.

Quant aux études ou interventions extérieures financées à ce titre par les CHSCT, elles sont essentiellement effectuées pour analyser des situations de troubles avérés et rarement pour prévenir leur survenue.

Au-delà de cette analyse limitée aux actions financées par les CHSCT, les actions mises en œuvre en matière de prévention des RPS visent assez largement plus à traiter des situations de troubles qu'à mettre en place des mesures de prévention organisationnelles plus adaptées à ce type de risque.

Le dossier de présentation et le guide sur la prise en compte des conditions de travail dans la conduite des projets devraient participer à la mise en œuvre de mesures de prévention organisationnelles qui sont, en matière de prévention des RPS, les plus efficaces.

Par ailleurs, dans le nouveau référentiel ministériel des risques professionnels, le risque psychosocial est dorénavant décomposé en six situations d'exposition qui correspondent aux six dimensions des risques psychosociaux identifiées dans le rapport Gollac.²

Ce nouveau découpage vise à permettre, lors du recueil des risques, de porter une attention particulière à la description des situations d'exposition pour ensuite proposer des mesures de prévention notamment organisationnelles plus adaptées aux risques décrits.

Les CHSCT devront porter une attention particulière à cette évolution à l'occasion de l'examen des programmes annuels de prévention.

✓ **Faire le bilan des situations d'exposition se rapportant au télétravail**

L'article 9 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique prévoit que le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel aux CT et aux CHSCT compétents et que les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le DUERP.

Dans le cadre de la démarche d'évaluation et de prévention des risques professionnels 2017-2018, il conviendra donc de prendre en compte les risques auxquels sont exposés les agents exerçant une partie de leur activité en télétravail.

3. Renforcer les actions de prévention du risque « amiante »

✓ **Présenter les évolutions du guide « amiante » sur la gestion des bâtiments**

Après la version initiale de 2012, revue en septembre 2014, une nouvelle version du guide ministériel relatif au risque amiante est prévue en 2018. Elle intégrera les évolutions réglementaires intervenues depuis 2014. Elle vise également à assurer, pour les services, la meilleure information documentaire possible dans la gestion courante des bâtiments (en particulier en explicitant plus finement les conditions et les modalités de mise à jour des DTA). S'appuyant sur de nombreux retours d'expérience, elle vise enfin à aider les services gestionnaires dans la conduite de travaux en leur offrant des outils d'aide à la décision plus complets et plus précis (grille d'analyse, arbres de décisions, conduite en cas d'incidents).

Les ISST seront chargés de la présentation de ces évolutions en CHSCT.

✓ **Former les membres de CHSCT à l'analyse des documents « 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. Ces principes et leur mise en œuvre ont été rappelés dans une note du 20 décembre 2016 adressée par le Secrétaire général aux Directeurs généraux et Directeurs.

2 À la demande du Ministre en charge du travail, un Collège d'expertise, présidé par Michel Gollac, a reçu pour mission de formuler des propositions en vue d'un suivi statistique des risques psychosociaux au travail. Le rapport, paru en 2011, contient une définition du risque psychosocial et des 6 dimensions d'analyse qui le caractérisent qui fait référence depuis lors.

Les CHSCT pourront organiser ou faire financer l'organisation d'une journée de sensibilisation à la lecture des documents produits, en gestion courante ou lors d'opérations de travaux, pour la recherche ou l'analyse de matériaux contenant de l'amiante (repérage avant travaux, état de conservation des matériaux, plan de retrait, analyses de l'air...).

Une expression des besoins type sera fournie aux secrétaires animateurs. L'évaluation de cette journée fera l'objet d'un point à l'ordre du jour d'un GT ou d'une séance de CHSCT en présence de l'ISST qui pourra, à cette occasion, ajouter tout complément utile d'information.

✓ **Faire le point sur la mise en œuvre de la traçabilité des expositions**

Les présidents de CHSCT ont été destinataires d'une note présentant le dispositif de traçabilité des expositions à l'amiante qui comprend les fiches et attestations à utiliser. Un bilan de leur utilisation sera réalisé à l'occasion de l'examen des programmes annuels de prévention.

III. MESURES D'APPUI

✓ **Mieux diffuser la culture de prévention au sein des services**

La diffusion effective de la culture de prévention dans les services réclame un effort permanent de sensibilisation de tous les agents à la prévention des risques professionnels et aux enjeux de la santé au travail.

Les CHSCT seront invités à s'associer à la journée mondiale sur la santé et la sécurité au travail, le 28 avril³ 2018 comme l'a suggéré le plan d'action pluriannuel pour une meilleure prise en compte de la santé et de la sécurité au travail dans la fonction publique.

✓ **Encourager les visites de sites**

En tenant compte de la diversité des situations de terrain et des besoins effectifs, les visites de sites par des membres de CHSCT sont à encourager, comme cela est déjà le cas dans la fonction publique hospitalière. Ces visites favorisent et renouvellent une vigilance de tous sur le terrain. Le plan d'action pluriannuel pour une meilleure prise en compte de la santé et de la sécurité au travail dans la fonction publique encourage à réaliser au minimum trois visites de sites par an.

Il est rappelé que, dans l'attente de la mise en œuvre des mesures prévues par le décret n° 2014-1255 du 27 octobre 2014, les visites restent couvertes par des autorisations spéciales d'absence (ASA 15).

✓ **Communiquer les avis du CHSCT au comité technique**

Les avis formulés par les CHSCT à l'occasion de consultations obligatoires (notamment lors de la présentation du programme annuel de prévention ou d'un projet important) sont transmis aux autorités administratives et aux comités techniques concernés pour information. Plus largement, l'information des comités techniques et des autorités administratives sur les travaux du CHSCT est réalisée par l'envoi du procès-verbal et du relevé de décisions (circulaire sur le fonctionnement des CHSCT des MEF, page 22).

✓ **Rappeler la liste des registres obligatoires**

Le registre santé sécurité au travail (registre SST) : Accessible à chaque agent, sur site ou en version dématérialisée, et aux usagers à l'accueil de chaque site, ce registre permet de signaler toute observation et/ou suggestion relative à l'amélioration de la santé, de la sécurité et des conditions de travail. Il appartient

³ Dans le courant des semaines 17 ou 18, le 28 avril étant un samedi.

aux assistants et aux conseillers de prévention de veiller à la tenue de ce registre qui doit être régulièrement examiné lors des réunions du CHSCT.

Le registre spécial pour l'exercice du droit de retrait : Lorsqu'un agent a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, la procédure d'alerte prévoit qu'il le signale immédiatement à son chef de service ou à son représentant. De même, un membre du CHSCT qui constate un danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui a fait usage du droit de retrait, en avise immédiatement l'autorité administrative ou son représentant. Dans les deux hypothèses, le signalement doit être par la suite inscrit de façon formalisée dans le registre spécial, ouvert au timbre du comité, sous la responsabilité du chef de service (au sens du signataire du DUERP). Tout avis figurant sur ce registre doit comporter l'indication des postes de travail et les noms des personnes exposées, la nature du danger et de sa cause et les mesures prises par le chef de service. Ce registre est tenu à la disposition des membres du CHSCT, de l'inspection du travail et de l'ISST.

Le registre unique de sécurité : Les gestionnaires de site doivent suivre la réalisation des vérifications et contrôles périodiques du bâtiment imposés par la réglementation. Ce suivi peut conduire à tenir jusqu'à 13 registres. Pour le faciliter, l'employeur a la faculté de les regrouper dans un registre unique de sécurité, véritable « carnet de santé du bâtiment » qui centralise les contrôles techniques de sécurité. Ce registre **ne doit pas être confondu avec le document unique** qui est destiné à recenser les risques professionnels du service.

Le registre public d'accessibilité : Depuis le 1er octobre 2017, un registre public d'accessibilité, consultable par le public, doit être mis en place à l'accueil de tout établissement recevant du public. Ce registre, qui peut être dématérialisé, contient l'attestation d'accessibilité ou le calendrier de la mise en accessibilité programmée. Ces informations sont essentielles pour préparer le déplacement d'une personne handicapée. Les assistants de prévention veilleront à leur mise en place sur les sites concernés.

Enfin, **un registre spécial de consignation des alertes en matière de santé publique et d'environnement** doit permettre de consigner toute alerte déclenchée par un agent ou un représentant des personnels au CHSCT qui, de bonne foi, estime que les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par son employeur font peser un risque grave sur la santé publique ou l'environnement (Code du travail, art. L. 4133-1).

✓ Former les 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 et plus spécifiquement à la prévention des RPS, sera déployée au cours de l'année 2018. Elle devrait être animée, comme pour le premier module, par des binômes d'acteurs de prévention du bureau SRH3B et organisée au niveau local par les secrétaires-animateurs de CHSCT et les secrétaires administratifs des CHSCT spéciaux.

✓ Faciliter les travaux de rédaction des procès-verbaux

En cas de vacance prolongée d'un poste de secrétaire animateur ou de congé de maladie de ce dernier, et en l'absence de ressource directionnelle disponible, le CHSCT peut avoir recours à un prestataire extérieur pour faire réaliser le procès-verbal d'une ou plusieurs réunions plénières. La demande est adressée par le président du CHSCT au bureau SRH3B qui prend les contacts nécessaires à la réalisation de la prestation.

Plus généralement, la multiplication du nombre des instances et l'accroissement de la technicité des débats rendent difficiles, dans les délais réglementaires, la réalisation des procès-verbaux par les secrétaires animateurs. La rédaction des procès-verbaux doit faire l'objet d'une réflexion dans chaque CHSCT. Une fiche de bonnes pratiques, jointe en annexe n°3, peut utilement nourrir ce débat.

✓ **Financement des trousse de secours**

Une note du 8 juin 2017 adressée aux directions générales précise les conditions de d'implantation, de dotation et de prise en charge financière des trousse et armoires à pharmacie ; elle rappelle que les CHSCT ont la possibilité de financer les trousse destinées aux agents ayant suivi une formation de sauveteurs secouristes du travail (SST).

✓ **Crédits de CHSCT**

Vous trouverez dans les documents d'accompagnement le tableau des crédits pour 2018 (annexe n° 4).

La dotation moyenne par agent s'élève à 117,50 €.

La Secrétaire Générale,



Isabelle BRAUN-LEMAIRE

MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES CONDITIONS DE TRAVAIL DANS LES PROJETS

Les conditions de travail (circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions de l'article 47 du décret n°82-453 modifié)

Cette notion recouvre :

- *L'organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches),*
- *L'environnement physique de travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration),*
- *L'aménagement des postes de travail et de leur adaptation à l'homme,*
- *La construction, l'aménagement et l'entretien des locaux de travail et de leurs annexes,*
- *La durée et des horaires de travail,*
- *L'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté),*
- *Les nouvelles technologies et leurs incidences sur les conditions de travail.*

Dans un contexte d'évolutions importantes, la fiche d'impact ne suffit plus à éclairer les débats au sein des CHSCT. Le dossier de présentation qui doit s'y substituer est détaillé dans ce document. Ce dossier doit permettre aux directions en charge de la conduite de projet de :

- Centraliser des données factuelles permettant la présentation des points essentiels d'un projet en cours ou à venir.
- Présenter les éléments de méthode mis en œuvre afin de conduire le projet, en décrivant la structuration des réflexions et travaux prévus et la nature de la participation des acteurs associés.
- Apporter un support à l'appréciation du CHSCT et plus largement de tous les acteurs de la prévention des impacts de ces modifications sur les conditions de travail.

Ces informations peuvent être :

- soit formalisées à l'occasion de la constitution du dossier de présentation du projet,
- soit compilées via différents documents ou dossiers d'ores et déjà formalisés.

Quand compléter le dossier ?

Afin de constituer un support d'échange et de partage d'informations, l'élaboration du dossier de présentation du projet doit être engagée **le plus en amont de la mise en œuvre du projet** en collectant les informations disponibles.

En fonction de la temporalité et de la nature du projet, le dossier pourra être enrichi ou faire l'objet d'évolutions **au fur et à mesure** de l'avancement des réflexions sur l'opération. Des présentations successives pourront en être réalisées si nécessaire.

Qui complète le dossier ?

Le chef de service (au sens « employeur ») a la responsabilité de la constitution du dossier et de la mobilisation des acteurs pouvant contribuer à sa rédaction.

En fonction des caractéristiques de l'opération, les informations utiles pourront être renseignées par différents acteurs.

A titre d'illustration, ces contributeurs peuvent être :

- Les services « métiers » concernés en cas de modification sur la nature des activités ou les process de travail.
- Les services RH pour les informations concernant les personnels (effectifs, situations spécifiques, actions de formation ...)
- Les responsables de proximité pour apporter des éléments sur l'organisation des services concernés.
- Les services immobiliers dans le cadre d'opérations impactant les locaux de travail.
- Les services informatiques / logistiques pour les modifications de l'environnement applicatif ou bureautique.
- L'assistant de prévention pour identifier les actions à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels.

MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES CONDITIONS DE TRAVAIL DANS LES PROJETS

*Cette fiche constitue une trame structurant le dossier de présentation d'un projet en cours. Cette trame est divisée en **cinq grandes parties**.*

DESCRIPTION DU PROJET

Ces informations sont nécessaires à l'identification claire des contours de l'opération.

Cette première partie a pour objectif de définir précisément :

- Le périmètre du projet (*projet national, projet local, objectifs...*).
- Les effectifs et les services impactés directement et indirectement ainsi que leurs missions.

CONSEQUENCES SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Cette partie, qui constitue le cœur du débat en CHSCT, a pour objectif l'identification des modifications et des changements prévisibles liés au projet.

Dans un premier temps, il s'agira d'apporter des éléments éclairant les incidences du projet sur les modalités actuelles de fonctionnement des services. Seront décrits les changements prévisibles liés :

- Aux process de travail
- A la nature des activités
- A l'évolution des compétences
- A l'environnement de travail

Les éléments restant inchangés pourront également être soulignés afin d'identifier plus précisément la nature et l'ampleur des changements mis en œuvre.

De manière plus spécifique, s'il y a lieu et en fonction de la nature de l'opération, des précisions techniques seront apportées sur les évolutions projetées.

✓ Concernant l'environnement et le cadre de vie, en cas de modification, préciser :

- les conditions de restauration.
- les modifications attendues concernant le trajet travail-domicile
- les modalités d'accès aux sites (parking, transport en commun...)

✓ Concernant l'organisation, en cas de transformation, préciser :

- La nouvelle sectorisation des services ou la nouvelle chaîne hiérarchique.
- Les éventuelles modifications de liaisons fonctionnelles entre les services (modes de relation, interdépendance, circuits de communication et/ou de validation...).
- Les modifications impactant la temporalité du travail (durée, horaires, répartition...).

✓ Concernant l'immobilier, en cas de modification des espaces de travail, présenter de manière détaillée et lisible :

- Les plans existants et projetés (avec surfaces) dès qu'ils sont connus (les versions successives des plans projetés pourront être adjointes si nécessaire au fur et à mesure de l'avancée de l'opération).
- Les conséquences notables éventuelles sur les ambiances physiques de travail.

✓ Concernant les équipements : indiquer les éventuelles modifications liées à :

- L'usage de nouveaux outils ou équipements spécifiques.
- L'introduction de nouveaux logiciels ou périphériques informatiques.

DIFFERENTES DIMENSIONS DE LA CONDUITE DE PROJET

Cette deuxième partie est centrée sur l'ensemble des dispositions mises en place pour structurer le pilotage, la communication autour de l'opération. Elle vise à présenter :

➤ **Le pilotage du projet**

Cette partie doit notamment permettre de préciser :

- Le phasage et le calendrier prévisionnel du projet.
- Les structures de pilotage. Leur constitution est dépendante du périmètre et de la nature du projet (exemple : CODIR, GT, équipe projet, chef de projet, maîtrise d'œuvre...).

➤ **La communication autour du projet**

Il s'agit de préciser l'information / la communication autour du projet :

- auprès des agents concernés (réunion de présentation, note d'information, supports intranet, bureaux témoins, ...).
- auprès d'autres acteurs ou instances institutionnelles (exemple selon la nature du projet : CHSCT, GT, CT, CTR en formation SSCT, ...).

➤ **La contribution et association des agents**

Seront identifiées de manière détaillée les informations relatives à :

- L'association et la participation des agents (au-delà des actions de communication : groupe de réflexion / travail, possibilité de prise en compte des remontées de terrain).
- L'accompagnement des agents prévu tout au long du projet (accompagnement RH en relation avec le service social, le correspondant social et /ou handicap, plan de formation...).

➤ **La mobilisation de ressources spécifiques**

Préciser systématiquement les modalités de consultation des acteurs de prévention ministériels (dans les cas de consultations obligatoires du médecin de prévention et de l'ISST, sollicitation éventuelle du pôle ergonomie) ou directionnels et indiquer si des ressources spécifiques ont été mobilisées (antennes immobilières par exemple).

PIECES ANNEXES

Il conviendra, s'il y a lieu de joindre à la présentation du projet des documents existants (ex : extrait de DUERP, Dossier Technique Amiante, plans de prévention, bilans sociaux...) pouvant permettre d'apporter un éclairage supplémentaire sur le projet et sur les incidences des transformations.

CONCLUSION

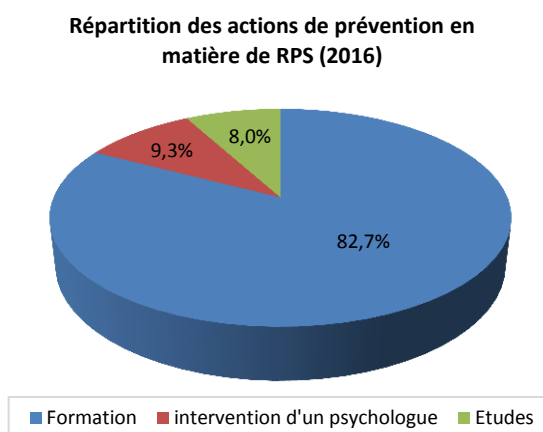
Une fois le dossier complété, et au regard des différentes informations réunies, il est nécessaire de préciser si le projet est uniquement présenté en CT, ou bien s'il est présenté en CHSCT pour information ou pour avis motivé du CHSCT (projet important).

Annexe n°2

Les initiatives prises par les CHSCT en matière de RPS (2016)

L'analyse des initiatives prises par les CHSCT en matière de RPS montre que la formation apparaît comme le moyen d'action privilégié pour la prévention des RPS.

Dans une moindre mesure, d'autres actions telles que la prise en charge psychologique d'agents confrontés à des situations difficiles et la réalisation d'études financées par les CHSCT, ont également été mises en place au cours de l'année 2016.



En 2016, **82,7%** des initiatives prises en matière de RPS consistent en des actions de formation.

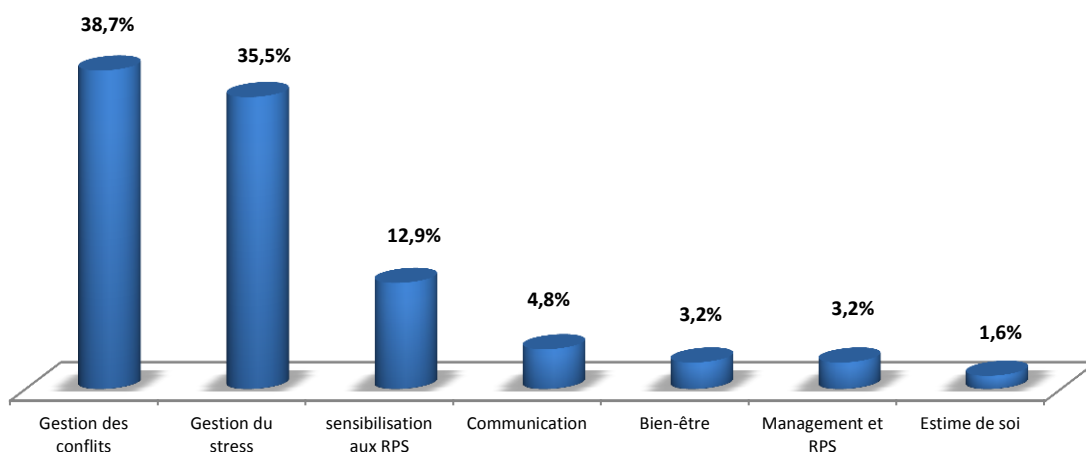
La prise en charge par un psychologue et les études représentent respectivement **9,3%** et **8%** des actions mises en œuvre au cours de l'année 2016.

➤ La formation

En 2016, **147** sessions de formation ont été organisées à l'initiative de **50** CHSCT, dans le cadre d'une démarche de prévention des RPS. **1304** agents ont bénéficié de ces formations (**789** femmes et **515** hommes).

Ces actions de formation ont généralement pour finalité d'aider les agents à faire face aux risques auxquels ils peuvent être confrontés. Par exemple, dans un établissement accueillant du public, il peut s'agir de formations permettant de prévenir ou gérer les incivilités ou agressions. Il peut aussi s'agir d'actions renforçant le lien social, les collectifs de travail entre collègues et au sein de l'encadrement.

Répartition des actions de formation organisées en 2016 par type de formation



Plus de 7 formations sur 10 organisées en 2016 ont pour thème :

- **La gestion des conflits** (gérer les situations difficiles, l'agressivité, la violence...): il s'agit de formations généralement proposées aux agents en relation avec le public. Elles ont pour principaux objectifs de permettre aux agents de savoir prévenir les situations difficiles et, le cas échéant, de savoir y faire face.
- **La gestion du stress** : ces formations ont pour principaux objectifs de savoir identifier les mécanismes du stress et d'apprendre à le gérer avec différentes techniques (yoga, respiration, sophrologie...).

Les formations de **sensibilisation aux RPS** représentent, pour leur part, **12,9%** des formations organisées en 2016. Elles offrent des éléments de connaissance et de contextualisation des RPS.

➤ L'intervention d'un psychologue

7 interventions de psychologues ont été initiées par les CHSCT en 2016. Ces interventions regroupent :

- **Les consultations collectives** : il peut s'agir de réunions d'échanges et d'écoute organisées lorsqu'un collectif de travail rencontre des difficultés, ou de conférences animées par un psychologue.
- **Les consultations individuelles** : 2 CHSCT ont signé des conventions avec des psychologues habilités à recevoir en consultation, au sein de leur cabinet, des agents des MEF rencontrant des difficultés. Ces consultations sont totalement financées par les CHSCT.

➤ Les études

Les études recensées en 2016 ont été réalisées pour analyser des situations de troubles avérés et proposer des pistes d'amélioration.

Ces études ont généralement été initiées à la suite de réorganisations de services ou de difficultés relationnelles rencontrées au sein d'un collectif de travail.

Conclusion

Les actions initiées par les CHSCT en matière de RPS, au cours de l'année 2016, relèvent, d'une manière générale, de la prévention secondaire (actions de formation, groupes de parole...) et de la prévention tertiaire (prise en charge psychologique).

Si parmi les propositions issues des études réalisées en 2016, on retrouve des actions sur l'organisation du travail et sur le management (prévention primaire), il est à noter que ces études ne sont que rarement initiées en amont de la survenue des difficultés.

Annexe n°3

Procès-verbaux de séances

(§ 6.8 de la circulaire sur le fonctionnement des CHSCT des MEF)

A l'occasion du dernier séminaire réunissant les Secrétaires-Animateurs, la problématique liée à la rédaction des procès-verbaux des séances institutionnelles a une nouvelle fois été évoquée.

Un atelier de travail a permis de dégager une liste de pratiques facilitatrices déjà mises en œuvre dans certains CHSCT. Elles peuvent être soumises au débat dans chaque instance.

✓ La méthodologie

- Privilégier l'anonymisation des débats et le regroupement, ainsi que le nommage des interventions par organisation syndicale
- Demander aux Directions les notes de présentation des projets immobiliers qu'elles ont préparées afin de les annexer au P.V. et d'éviter ainsi de les restituer dans le corps de ce document ;
- Demander aux représentants des personnels communication des déclarations liminaires, avis rédigés et des notes qu'ils ont été amenés à prendre ;
- Organiser un partage des prises de notes notamment avec les assistants de prévention sur les sujets les plus techniques

✓ L'enregistrement des débats

Le décret 82-453 modifié et son guide juridique d'application, le règlement intérieur des CHSCT et la circulaire sur le fonctionnement des CHSCT des MEF restent muets sur la question de l'enregistrement des réunions. Par analogie avec les dispositions mises en œuvre dans le secteur privé, les conditions dans lesquelles il est possible de procéder à l'enregistrement des débats sont les suivantes :

- La décision doit être prise en séance plénière et adoptée par un vote exprimé à la majorité des membres ayant voix délibérative.
- Trois règles doivent être respectées :
 - l'audition des bandes doit être réservée au Président et aux membres (représentants de l'administration et représentants des personnels) du CHSCT, ainsi qu'au S.A.
 - les informations données par les directions sous le sceau de la confidentialité ne doivent pas être enregistrées
 - les enregistrements doivent être effacés après adoption du procès-verbal de réunion définitif.

✓ Clarifier le délai d'un mois

Extrait de l'article 66 du décret 82-453 modifié : « Après chaque réunion, il est établi un procès verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par le président et par le secrétaire, puis transmis dans le délai d'un mois aux membres du comité. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation du comité lors de la séance suivante. »

La première étape consiste donc à recueillir la signature du président puis du secrétaire du CHSCT élu par les représentants des personnels. Une lecture à la lettre de l'article permet de penser que le décompte du délai d'un mois démarre après la signature du PV par le président et le secrétaire de l'instance.

Quoiqu'il en soit, l'objectif reste que le PV puisse être soumis à l'approbation du comité lors de la séance suivante.

Annexe n°4 - Budget 2018

Budget 2018 des CHSCT ministériel, de centrale et de proximité		Calcul des budgets 2018 (mise à disposition)			
		Effectifs 2017	Montant du budget par agent	Budget 2018 théorique (au prorata des effectifs)	Budget 2018
CHSCT-M	CHSCT-Ministériel forfait	142 214	1,41 €	forfait	200 000 €
CHSCT-C	CHSCT-Centrale forfait	13 639	32,99 €	forfait	450 000 €
INFORMEL	Agents en poste dans les DIRECCTE et DDI	2 783	35,93 €	forfait	100 000 €
	CT DDFiP de Nouvelle Calédonie	150	compris dans le forfait de l'instance informelle		31 608 €
	CT Douanes de Nouvelle Calédonie	119			
	CT DDFiP de Polynésie française	145			32 548 €
	CT Douanes de Polynésie française	132			
	CT DDFiP de Wallis-et-Futuna	16			3 304 €
	CT Douanes de Wallis-et-Futuna	12			
	CT Douanes de Saint-Pierre-et-Miquelon	30			3 525 €
CHSCT-S	Enquêteurs INSEE	865	117,50	101 638 €	101 638 €
CHSCT-S	SCN Laboratoires	389	117,50	45 708 €	45 708 €
CHSCT-P 1	AIN	726	117,50	85 305 €	85 305 €
CHSCT-P 2	AISNE	737	117,50	86 598 €	86 598 €
CHSCT-P 3	ALLIER	525	117,50	61 688 €	61 688 €
CHSCT-P 4	ALPES HTE PROVENCE	313	117,50	36 778 €	36 778 €
CHSCT-P 5	HAUTES ALPES	290	117,50	34 075 €	34 075 €
CHSCT-P 6	ALPES MARITIMES	2 092	117,50	245 810 €	245 810 €
CHSCT-P 7	ARDECHE	457	117,50	53 698 €	53 698 €
CHSCT-P 8	ARDENNES	399	117,50	46 883 €	46 883 €
CHSCT-P 9	ARIEGE	292	117,50	34 310 €	34 310 €
CHSCT-P 10	AUBE	429	117,50	50 408 €	50 408 €
CHSCT-P 11	AUDE	593	117,50	69 678 €	69 678 €
CHSCT-P 12	AVEYRON	471	117,50	55 343 €	55 343 €
CHSCT-P 13	BOUCHES DU RHONE	3 857	117,50	453 198 €	453 198 €
CHSCT-P 14	CALVADOS	1 313	117,50	154 278 €	154 278 €
CHSCT-P 15	CANTAL	276	117,50	32 430 €	32 430 €
CHSCT-P 16	CHARENTE	556	117,50	65 330 €	65 330 €
CHSCT-P 17	CHARENTE MARITIME	1 117	117,50	131 248 €	131 248 €
CHSCT-P 18	CHER	441	117,50	51 818 €	51 818 €
CHSCT-P 19	CORREZE	402	117,50	47 235 €	47 235 €
CHSCT-P 20A	CORSE DU SUD	475	117,50	55 813 €	55 813 €
CHSCT-P 20B	HAUTE CORSE	290	117,50	34 075 €	34 075 €
CHSCT-P 21	COTE D OR	1 192	117,50	140 060 €	140 060 €
CHSCT-P 22	COTES D ARMOR	842	117,50	98 935 €	98 935 €
CHSCT-P 23	CREUSE	253	117,50	29 728 €	29 728 €
CHSCT-P 24	DORDOGNE	636	117,50	74 730 €	74 730 €
CHSCT-P 25	DOUBS	1090	117,50	128 075 €	128 075 €
CHSCT-P 26	DROME	745	117,50	87 538 €	87 538 €
CHSCT-P 27	EURE	738	117,50	86 715 €	86 715 €
CHSCT-P 28	EURE ET LOIR	625	117,50	73 438 €	73 438 €
CHSCT-P 29	FINISTERE	1 217	117,50	142 998 €	142 998 €
CHSCT-P 30	GARD	923	117,50	108 453 €	108 453 €
CHSCT-P 31	HAUTE GARONNE	3 047	117,50	358 023 €	358 023 €
CHSCT-P 32	GERS	319	117,50	37 483 €	37 483 €
CHSCT-P 33	GIRONDE	2 845	117,50	334 288 €	334 288 €

Budget 2018 des CHSCT ministériel, de centrale et de proximité			Calcul des budgets 2018 (mise à disposition)			
			Effectifs 2017	Montant du budget par agent	Budget 2018 théorique (au prorata des effectifs)	Budget 2018
CHSCT-P 34	HERAULT		1 998	117,50	234 765 €	234 765 €
CHSCT-P 35	ILLE ET VILAINE		2 239	117,50	263 083 €	263 083 €
CHSCT-P 36	INDRE		368	117,50	43 240 €	43 240 €
CHSCT-P 37	INDRE ET LOIRE		825	117,50	96 938 €	96 938 €
CHSCT-P 38	ISERE		1 633	117,50	191 878 €	191 878 €
CHSCT-P 39	JURA		401	117,50	47 118 €	47 118 €
CHSCT-P 40	LANDES		598	117,50	70 265 €	70 265 €
CHSCT-P 41	LOIR ET CHER		471	117,50	55 343 €	55 343 €
CHSCT-P 42	LOIRE		950	117,50	111 625 €	111 625 €
CHSCT-P 43	HAUTE LOIRE		353	117,50	41 478 €	41 478 €
CHSCT-P 44	LOIRE ATLANTIQUE		3 426	117,50	402 555 €	402 555 €
CHSCT-P 45	LOIRET		1 295	117,50	152 163 €	152 163 €
CHSCT-P 46	LOT		299	117,50	35 133 €	35 133 €
CHSCT-P 47	LOT ET GARONNE		462	117,50	54 285 €	54 285 €
CHSCT-P 48	LOZERE		195	117,50	22 913 €	22 913 €
CHSCT-P 49	MAINE ET LOIRE		940	117,50	110 450 €	110 450 €
CHSCT-P 50	MANCHE		689	117,50	80 958 €	80 958 €
CHSCT-P 51	MARNE		1 177	117,50	138 298 €	138 298 €
CHSCT-P 52	HAUTE MARNE		301	117,50	35 368 €	35 368 €
CHSCT-P 53	MAYENNE		430	117,50	50 525 €	50 525 €
CHSCT-P 54	MEURTHE ET MOSELLE		1 116	117,50	131 130 €	131 130 €
CHSCT-P 55	MEUSE		329	117,50	38 658 €	38 658 €
CHSCT-P 56	MORBIHAN		982	117,50	115 385 €	115 385 €
CHSCT-P 57	MOSELLE		2 284	117,50	268 370 €	268 370 €
CHSCT-P 58	NIEVRE		410	117,50	48 175 €	48 175 €
CHSCT-P 59	NORD		4 971	117,50	584 093 €	584 093 €
CHSCT-P 60	OISE		943	117,50	110 803 €	110 803 €
CHSCT-P 61	ORNE		424	117,50	49 820 €	49 820 €
CHSCT-P 62	PAS DE CALAIS		1 673	117,50	196 578 €	196 578 €
CHSCT-P 63	PUY DE DOME		1 607	117,50	188 823 €	188 823 €
CHSCT-P 64	PYRENEES ATLANTIQUES		1 168	117,50	137 240 €	137 240 €
CHSCT-P 65	HAUTES PYRENEES		379	117,50	44 533 €	44 533 €
CHSCT-P 66	PYRENEES ORIENTALES		1 038	117,50	121 965 €	121 965 €
CHSCT-P 67	BAS RHIN		1 871	117,50	219 843 €	219 843 €
CHSCT-P 68	HAUT RHIN		1 274	117,50	149 695 €	149 695 €
CHSCT-P 69	RHONE		3 858	117,50	453 315 €	453 315 €
CHSCT-P 70	HAUTE SAONE		343	117,50	40 303 €	40 303 €
CHSCT-P 71	SAONE ET LOIRE		791	117,50	92 943 €	92 943 €
CHSCT-P 72	SARTHE		674	117,50	79 195 €	79 195 €
CHSCT-P 73	SAVOIE		1 092	117,50	128 310 €	128 310 €
CHSCT-P 74	HAUTE SAVOIE		1 534	117,50	180 245 €	180 245 €
CHSCT-P 75	PARIS		6 987	117,50	820 973 €	820 973 €
CHSCT-P 76	SEINE MARITIME		2 339	117,50	274 833 €	274 833 €
CHSCT-P 77	SEINE ET MARNE		2 007	117,50	235 823 €	235 823 €
CHSCT-P 78	YVELINES		2 405	117,50	282 588 €	282 588 €
CHSCT-P 79	DEUX SEVRES		550	117,50	64 625 €	64 625 €
CHSCT-P 80	SOMME		1 095	117,50	128 663 €	128 663 €
CHSCT-P 81	TARN		527	117,50	61 923 €	61 923 €
CHSCT-P 82	TARN ET GARONNE		326	117,50	38 305 €	38 305 €

Budget 2018 des CHSCT ministériel, de centrale et de proximité			Calcul des budgets 2018 (mise à disposition)			
			Effectifs 2017	Montant du budget par agent	Budget 2018 théorique (au prorata des effectifs)	Budget 2018
CHSCT-P 83	VAR		1 487	117,50	174 723 €	174 723 €
CHSCT-P 84	VAUCLUSE		765	117,50	89 888 €	89 888 €
CHSCT-P 85	VENDEE		842	117,50	98 935 €	98 935 €
CHSCT-P 86	Vienne		1 087	117,50	127 723 €	127 723 €
CHSCT-P 87	HAUTE VIENNE		702	117,50	82 485 €	82 485 €
CHSCT-P 88	VOSGES		558	117,50	65 565 €	65 565 €
CHSCT-P 89	YONNE		506	117,50	59 455 €	59 455 €
CHSCT-P 90	TERRITOIRE DE BELFORT		222	117,50	26 085 €	26 085 €
CHSCT-P 91	ESSONNE		1 380	117,50	162 150 €	162 150 €
CHSCT-P 92	HAUTS DE SEINE		2292	117,50	269 310 €	269 310 €
CHSCT-P 93	SEINE ST DENIS		6 410	117,50	753 175 €	753 175 €
CHSCT-P 94	VAL DE MARNE		2 212	117,50	259 910 €	259 910 €
CHSCT-P 95	VAL D OISE		1 538	117,50	180 715 €	180 715 €
CHSCT-P 971	GUADELOUPE		987	117,50	115 973 €	115 973 €
CHSCT-P 972	MARTINIQUE		907	117,50	106 573 €	106 573 €
CHSCT-P 973	GUYANE		425	117,50	49 938 €	49 938 €
CHSCT-P 974	LA REUNION		1 159	117,50	136 183 €	136 183 €
CHSCT-P 976	MAYOTTE		225	117,50	26 438 €	26 438 €
CHSCT-S	Aéroterrestre IDF		156	117,50	18 330 €	18 330 €
CHSCT-S	Aéronavale Antilles-Guyane		136	117,50	15 980 €	15 980 €
CHSCT-S	Aéronavale Nantes		195	117,50	22 913 €	22 913 €
CHSCT-S	Aéronavale Marseille		275	117,50	32 313 €	32 313 €
CHSCT-S	DNRED - SNDJ		1 050	117,50	123 375 €	123 375 €
CHSCT-S	Aéronavale Rouen		139	117,50	16 333 €	16 333 €
CHSCT-S	DIS		152	117,50	17 860 €	17 860 €
CHSCT-S	DISI SUD EST (Marseille)		388	117,50	45 590 €	45 590 €
CHSCT-S	DISI SUD OUEST (Bordeaux)		452	117,50	53 110 €	53 110 €
CHSCT-S	DISI OUEST (Nantes)		478	117,50	56 165 €	56 165 €
CHSCT-S	DISI PARIS CHAMPAGNE (Noisiel)		655	117,50	76 963 €	76 963 €
CHSCT-S	DISI PAYS DU CENTRE (Clermont)		358	117,50	42 065 €	42 065 €
CHSCT-S	DISI NORD (Lille)		305	117,50	35 838 €	35 838 €
CHSCT-S	DISI EST (Strasbourg)		276	117,50	32 430 €	32 430 €
CHSCT-S	DISI RHONE-ALPES (Lyon)		340	117,50	39 950 €	39 950 €
CHSCT-S	DISI PARIS NORMANDIE (Versailles)		474	117,50	55 695 €	55 695 €