

Fiche VII. Les Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail : organisation et composition

VII.1. Organisation : les différents niveaux de création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et leur articulation avec les comités techniques

Le décret distingue d'une part les comités dont la création est obligatoire et d'autre part les comités pour lesquels cette création est facultative et se justifie au regard de l'importance des effectifs ou des risques professionnels.

Le ou les CHSCT fonctionnent sous la responsabilité de l'organe délibérant de la collectivité, lequel détermine après avis du comité technique, leur nombre, leur siège et leur compétence.
Les dépenses de fonctionnement sont à la charge de la collectivité ou de l'établissement.

Par ailleurs, des CHSCT peuvent désormais être créés par délibération concordantes des organes délibérants de collectivités et établissements lorsque l'effectif global concerné est au moins égal à 50 agents.

VII.1.1. Les CHSCT obligatoires

En application de l'article 33-1 de la loi du 26 janvier 1984 et de l'article 27 du décret du 10 juin 1985 modifié, les collectivités ou établissements mentionnés à l'article 1^{er} du décret sont tenus de créer un ou plusieurs comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, dans les mêmes conditions que celles prévues pour les comités techniques par les premier à quatrième alinéas de l'article 32 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Les collectivités et établissements sont donc tenus de créer un CHSCT dès que le seuil de 50 agents est atteint. En dessous de ce seuil, les missions des CHSCT sont exercées par le comité technique du centre de gestion dont relève ces collectivités et établissements.

En outre, un CHSCT est créé dans chaque service départemental d'incendie et de secours, sans condition d'effectifs, en application de l'article 67 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

L'assemblée délibérante peut par ailleurs décider de diviser ce comité en sections correspondant à des spécificités ou services différents au sein de la collectivité.

VII.1.2. Les CHSCT facultatifs : les CHSCT locaux ou spéciaux

Les CHSCT facultatifs ne se substituent pas aux CHSCT obligatoires mentionnés ci-dessus, mais sont institués en complément, lorsque cela est justifié.

Des CHSCT locaux ou spéciaux sont créés pour un service ou un groupe de services dans les conditions prévues à l'article 27 du décret du 10 juin 1985 lorsque l'importance des effectifs représentés et des risques professionnels le justifient. Ils peuvent également être créés si l'une des deux conditions est réunie.

L'importance des risques est entendu comme des risques professionnels spécifiques par leur fréquence et leur gravité, notamment en raison de la nature des missions ou des tâches, de l'agencement ou de l'équipement des locaux.

Parmi les services comportant des risques professionnels, tels que définis dans le décret, peuvent être concernés notamment, à titre d'exemple :

- les services dans lesquels les agents sont exposés à des problèmes de salubrité et de sécurité (tels que réseaux souterrains d'égouts, stations d'épuration,...) ;
- les services dans lesquels les agents utilisent des machines présentant des risques spécifiques ou sont exposés à des risques chimiques (tels que les services des espaces verts, régie municipale d'entretien, ...) ;

- Les services dans lesquels les agents sont, compte-tenu de leurs missions, exposés à des risques psychosociaux (tels que les services dans lesquels exercent des travailleurs sociaux).

VII.1.3. Les CHSCT créés par délibérations concordantes

En application des articles 32 et 33-1 de la loi du 26 janvier 1984 peuvent être créés des **CHSCT communs** par délibérations concordantes des organes délibérants :

- a) d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité ;
- b) d'une communauté de communes, d'une communauté d'agglomération, d'une métropole ou d'une communauté urbaine et de l'ensemble ou d'une partie des communes adhérentes à cette communauté ;
- c) d'un établissement public de coopération intercommunale et du centre intercommunal d'action sociale qui lui est rattaché ;
- d) d'un établissement public de coopération intercommunale mentionné au b), des communes adhérentes et du centre intercommunal d'action sociale rattaché audit établissement public de coopération intercommunale.

Ces CHSCT ne peuvent être créés que si l'effectif global concerné est au moins égal à 50. Ils sont compétents pour tous les agents desdites collectivités et établissements.

VII.2. Composition des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

VII.2.1. Règles de composition des CHSCT

Le titre IV du décret adapte les règles de composition des CHSCT pour tenir compte de la suppression par la loi du 5 juillet 2010 précitée de l'exigence de paritarisme numérique.

L'article 28 du décret précise que les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail comprennent des représentants du personnel et, en nombre au plus égal à ces derniers, des représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement public y compris le président.

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement auprès duquel est placé le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail fixe le nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement et le nombre de représentants du personnel.

Toutefois le nombre des membres titulaires des représentants du personnel ne saurait être inférieur à trois ni supérieur à cinq dans les collectivités ou établissements employant au moins cinquante agents et moins de deux cents agents.

Le nombre des membres titulaires des représentants du personnel ne saurait être inférieur à trois ni supérieur à dix dans les collectivités ou établissements employant au moins deux cents agents.

Pour fixer ce nombre, il est tenu compte de l'effectif des agents et de la nature des risques professionnels.

Chacun des membres du CHSCT a un suppléant.

Par ailleurs, du fait des problématiques spécifiques dont il a à traiter, le CHSCT bénéficie du concours du médecin de prévention et du conseiller de prévention, à défaut l'un des assistants lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée. Afin de préserver l'indépendance de leurs fonctions, ces personnes qui assistent de plein droit aux réunions du comité ne participent pas au vote. L'ACFI est en outre prévenu de toutes les réunions du CHSCT et peut y assister, sans prendre part au vote.

VII.2.2. Durée du mandat (article 30)

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à **quatre ans** et leur mandat est renouvelable.

Ce mandat se trouve réduit ou prorogé pour expirer à la désignation du nouveau comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Cette réduction ou prorogation a notamment pour objet le renouvellement des CHSCT en cohérence avec les élections des comités techniques.

Lorsqu'un CHSCT est créé ou renouvelé en cours de cycle électoral, les représentants du personnel sont désignés dans les conditions fixées au décret n°85-603 pour la durée du mandat restant à courir avant le renouvellement général des comités techniques.

VII.2.3. Désignation des représentants du personnel au CHSCT

VII.2.3.1. Règles générales de désignation

La désignation des représentants du personnel au CHSCT se fera sur la base des élections aux comités techniques.

A cet effet, l'autorité territoriale auprès de laquelle le comité est constitué établit la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel ainsi que le nombre de sièges de titulaires et de suppléants auxquelles elles ont droit, proportionnellement au nombre de voix obtenues lors de l'élection des représentants du personnel dans les comités techniques. Elle fixe également le délai imparti pour la désignation des représentants du personnel.

Les organisations syndicales désignent librement les représentants du personnel au sein d'un CHSCT, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité au comité technique fixées par l'article 11 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié.

Ces opérations doivent être achevées dans le délai d'un mois suivant la date des élections des représentants du personnel au comité technique.

Il va de soi que si à l'expiration de ce délai, une organisation syndicale n'a pas encore désigné les représentants qui occuperont les sièges auxquels elle a droit, le CHSCT peut néanmoins valablement se réunir dès lors que le quorum prévu à l'article 30 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 est atteint.

L'article 35 prévoit que l'autorité territoriale doit porter le nom, ainsi que l'indication du lieu habituel de travail des représentants du personnel, à la connaissance des agents. Cette information se fait par tous moyens appropriés (par exemple, par voie d'affichage, de création d'une rubrique spéciale sur un intranet, sous réserve qu'il soit accessible par tous les agents), afin que ces derniers puissent contacter les représentants du personnel et appeler leur attention sur les problèmes qui se posent en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

VII.2.3.2. La répartition des sièges entre les différentes organisations syndicales

- **Répartition à partir des élections au comité technique de même niveau**

L'appréciation de la représentativité des organisations syndicales aptes à désigner des représentants en CHSCT s'effectue en application de l'article 32 : «proportionnellement au nombre de voix obtenues lors de l'élection des représentants du personnel dans les comités techniques».

Ainsi la répartition des sièges entre les organisations syndicales se fait de façon strictement proportionnelle aux résultats des élections pour les CT **de même périmètre**²⁹. Les sièges sont attribués selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. Un exemple de répartition de siège est donné en annexe n°9.

Ces règles s'appliquent également aux CHSCT créés par délibérations concordantes mentionnés au VII.1.3.

Il convient de noter qu'en cas de listes syndicales communes pour la ou les élections au Comité technique de référence, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur candidature, conformément au III de l'article 21 du décret du 30 mai 1985 modifié. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

- **Répartition à partir d'élections CT d'un autre niveau : CHSCT locaux ou spéciaux**

Dans le cas où le CHSCT local ou spécial aurait un champ de compétence différent de celui du CT, le décret ouvre deux dérogations :

- par dépouillement, au niveau adéquat, de résultats d'élections pour les comités techniques

²⁹ Lorsque les deux instances n'ont pas le même périmètre, la représentativité des organisations syndicales issues des élections aux Comités techniques de niveaux différents devra être corrélée avec le niveau où est mis en place le CHSCT (cf la désignation des représentants du personnel au sein des CHSCT locaux ou spéciaux).

Lorsqu'il n'existe pas de comité technique au niveau où est créé un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail local ou spécial, les représentants du personnel sont désignés selon les modalités prévues à l'article 15-1 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques.

En application de l'article 15-1 précité, dans le cas où, lors du renouvellement des comités techniques, il est prévu de mettre en place un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans un périmètre plus petit que celui du comité technique, les bulletins de vote des électeurs relevant du périmètre de ce comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail font l'objet d'une comptabilisation et d'un dépouillement séparés.

Pour ce faire, il conviendra d'organiser le dépouillement dans le bureau de vote central (ou dans les bureaux de vote spéciaux) de façon à identifier les suffrages recueillis dans chacune des entités (par le biais, par exemple, d'urnes spécifiques appelées à recevoir les votes des services appelés à être dotés de CHSCT).

La répartition des sièges se fera par la suite, de la même manière, selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne (cf annexe n°9).

- par un scrutin

Lorsqu'un CHSCT local ou spécial est créé en dehors du renouvellement général des comités techniques, les représentants du personnel seront désignés sur la base de la représentativité syndicale constatée dans le périmètre de ce CHSCT par un scrutin de liste dans les conditions prévues par le décret du 30 mai 1985.

Le scrutin ne peut intervenir dans les six mois qui suivent le renouvellement général ni plus de trois ans après celui-ci.

VII.2.4. Remplacement en cours de mandat des membres du CHSCT (article 34)

L'article 34 du décret renvoie à l'article 5 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques pour les cas dans lesquels il est obligatoirement mis fin au mandat des membres du CHSCT.

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel:

- dès lors qu'il démissionne de son mandat ;
- ou qu'il ne remplit plus les conditions pour être désigné (conditions pour être électeur au comité technique fixé par l'article 8 et conditions d'éligibilité au comité technique de l'article 11 du décret du 30 mai 1985).

S'agissant des représentants de l'autorité territoriale, leur mandat prend fin :

- lorsqu'ils cessent d'exercer leurs fonctions par suite de démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité ou pour toute autre cause que l'avancement ;
- ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du CHSCT.

Les dispositions du 1^{er} alinéa de l'article 6 du décret du 30 mai 1985 modifié sont applicables au remplacement des représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement public : « En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité territoriale ou de l'établissement, il y est pourvu par la désignation d'un nouveau représentant ».

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, il est remplacé par le représentant suppléant appartenant à la même organisation syndicale.

En cas de vacance du siège d'un représentant suppléant du personnel, son remplaçant est désigné dans les conditions visées à l'article 32.

Dans tous les cas, les remplaçants sont nommés pour la durée du mandat restant à courir.

Fiche VIII. Attributions des CHSCT

Dans le cadre de leur mission générale définie par l'article 33-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les CHSCT disposent de larges attributions qui se décomposent :

- En consultations obligatoires sur certains projets entrant dans son champ de compétence ;
- En missions réalisées dans le cadre de son champ de compétence.

Les attributions décrites dans la présente fiche, sont définies en référence aux articles L. 4612 et suivants du code du travail. Elles concernent aussi bien le CHSCT que le comité technique du centre de gestion lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

VIII.1. Compétences du CHSCT

VIII.1.1. Compétences thématiques

L'une des principales mesures de l'accord du 20 novembre 2009 relatif à la santé et la sécurité au travail est d'avoir adjoint aux compétences du comité en matière d'hygiène et de sécurité une compétence sur les **conditions de travail**.

Cette notion de conditions de travail peut être définie, conformément aux différents accords cadres du secteur privé³⁰ comme portant notamment sur les domaines suivants :

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

Pour ce qui concerne les trois derniers points, le comité s'attachera à leur étude en vue de mesurer leurs conséquences sur l'organisation du travail et leurs effets sur la santé des travailleurs.

De cette compétence, découlent un certain nombre de consultations, parmi lesquelles la consultation générale prévue à l'article 45 du décret sur tous les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail.

Dans le secteur soumis au code du travail, le projet est considéré comme devant être soumis au CHSCT dans le cas où la modification des conditions de travail qui est envisagée concerne un nombre significatif de salariés et conduit, sur le plan qualitatif, à un changement déterminant des conditions de travail des salariés. Les mêmes critères d'importance quantitative et qualitative caractérisent les projets d'introduction de nouvelles technologies qui doivent être soumis au CHSCT avant et lors de leur introduction.

La jurisprudence sociale a précisé la notion, par des arrêts concluant que :

- le CHSCT est consulté dès lors que le projet en cause peut avoir des conséquences, quand bien même celles-ci seraient positives, sur les conditions de travail ou la santé des salariés³¹ ;

³⁰ Cf Circulaire n° 93-15 du 25 mars 1993 relative à l'application de la loi sur les CHSCT.

³¹ Ainsi, l'installation d'un service important dans de nouveaux locaux plus vastes et mieux aménagés que les anciens - quand bien même cette installation peut avoir des conséquences positives sur les conditions de travail des travailleurs de ce service - constitue

- que la notion d'importance du projet se définit à la fois à un niveau quantitatif (nombre significatif de salariés impactés) mais que le nombre de salariés impactés ne détermine pas à lui seul l'importance du projet³².

VIII.1.2. Compétence à l'égard des personnes (articles 38 et 46)

Par ailleurs, le décret a entendu souligner l'importance de la tâche du comité à l'égard de certaines catégories de salariés :

- les femmes, pour lesquelles le comité est chargé de contribuer à faciliter leur accès à tous les emplois, ainsi que de répondre aux problèmes liés à la maternité, qu'ils se posent ou non pendant la période de grossesse (2° de l'article 38);
- les travailleurs mis à disposition de l'autorité territoriale et placés sous sa responsabilité par une entreprise extérieure, pour lesquels le comité est compétent conformément aux articles R. 4514-1 et suivants du code du Travail. Dans ce cadre, et s'agissant des travailleurs relevant juridiquement d'un autre employeur (notamment d'une entreprise de travail temporaire) le CHSCT est pleinement compétent pour les risques liés à la co-activité dans les services de son champ de compétence (article 38);
- les travailleurs handicapés, pour lesquels le comité est consulté sur les mesures générales prises en vue de leur mise, remise ou maintien au travail et notamment sur l'aménagement des postes de travail, nécessaire dans ce but. Il est également consulté sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions (article 46)³³.

VIII.1.3. Compétence dans des situations de risques particuliers

Le CHSCT intervient dans le cadre de situations de risques particuliers :

- les articles R. 4514-1 et suivants du code du travail fixent les compétences particulières du CHSCT de l'entreprise utilisatrice et des CHSCT des entreprises extérieures lorsque des travaux sont effectués dans un établissement par une entreprise extérieure ;
- En vertu de l'article 47 du décret, le président est tenu de soumettre au comité les documents qu'il adresse aux autorités publiques chargées de la protection de l'environnement lorsqu'il souhaite implanter, transférer ou modifier une installation soumise à autorisation en application de l'article 3 de la loi n° 76-663 du 18 juillet 1976 relative aux installations classées pour l'environnement³⁴;
- De même, le comité dispose d'une compétence particulière (article 44) lorsqu'un établissement voisin expose les agents de son ressort à des nuisances particulières : il peut demander à l'autorité territoriale à entendre l'employeur de cet établissement et il est informé des suites réservées à ses observations.

une décision d'aménagement important modifiant les conditions de travail des salariés et nécessite la consultation préalable du CHSCT (Cass. crim., 7 mars 2000, pourvoi n° 99-85.38375, arrêt n° 1727).

³² Cass. soc., 10 février 2010, n°08-15.086.

³³ Il a été jugé que le code du travail « n'impose de consultation du CHSCT que pour des questions d'organisation, de fonctionnement général et d'aménagement important ; que le reclassement du salarié sur un poste compatible avec ses nouvelles capacités ne peut être considéré comme une décision d'aménagement important modifiant les conditions de travail ; que le CHSCT n'avait donc pas à être consulté sur la mise en œuvre par l'employeur de son obligation de reclassement de M. X ». Cf CAA, 6^e ch., 10 novembre 2009, n°09BX00092, inédit au recueil Lebon.

³⁴ « En outre, après que le préfet a pris sa décision, le comité doit être informé des diverses prescriptions auxquelles l'installation doit répondre. Ces nouvelles dispositions ne concernent pas toutes les installations visées par la loi de 1976, mais seulement celles qui sont considérées comme étant les plus dangereuses pour l'environnement, c'est-à-dire celles qui doivent faire l'objet d'une autorisation préalable. Ces dispositions visent à favoriser une approche globale de la prévention dans la mesure où il existe des recouvrements entre les risques concernant l'environnement et les risques professionnels. Il s'agit ainsi, non pas d'attribuer une compétence au CHSCT en matière de protection de l'environnement, mais de lui permettre d'intégrer la dimension "environnement" dans ses missions telles que définies à l'article L. 236-2 du code du travail » Circulaire n° 93-15 du 25 mars 1993 relative à l'application de la loi sur les CHSCT.

VIII.2. Missions des CHSCT

Pour l'exercice des compétences générales définies par la loi, le CHSCT dispose d'un certain nombre de pouvoirs en matière d'observation de la mise en œuvre des dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité, d'analyse des situations de travail et de propositions en matière de prévention.

Il convient de noter que l'exercice de la visite des sites et du droit d'enquête donne lieu à des autorisations d'absence aux représentants du personnel faisant partie de la délégation (article 61).

Les missions permettant au comité d'observer et d'analyser les situations de travail doivent nourrir l'analyse des risques professionnels que conduit le CHSCT en vertu de l'article 39 du décret. Sur ce point, même si une consultation formelle sur ce document n'est pas prévue, le CHSCT doit être associé à la démarche d'évaluation des risques professionnels et aux mesures de prévention associées, qui doivent nécessairement figurer dans le programme annuel de prévention soumis au CHSCT (cf ci-dessous).

VIII.2.1. Propositions du CHSCT en matière de prévention des risques professionnels (article 39)

Le comité contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels (Art L. 4612-3 du code du travail).

Il a, en ce domaine, une capacité de proposition en matière d'actions de prévention, notamment du harcèlement moral et sexuel définis aux articles 6 ter et 6 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Par ailleurs, il coopère aux actions de prévention mises en place à destination des agents.

VIII.2.2. Visite des locaux et droit d'accès (article 40)

L'article 40 donne pour mission aux membres du comité de visiter à intervalles réguliers les services relevant de sa compétence. Pour exercer cette mission, les membres du comité bénéficient d'un droit d'accès dans les locaux de travail relevant de leur aire de compétence géographique.

Les visites des sites sont organisées dans le cadre de missions précisément établies par le comité.

Les visites sont exercées par une délégation composée selon les prescriptions posées à l'article 40. Les acteurs opérationnels (médecin de prévention, assistant ou conseiller de prévention, ACFI) peuvent également faire partie de la délégation.

Il est préconisé qu'une délibération du comité fixe, annuellement un programme prévisionnel des visites des sites.

Ces visites ne se substituent pas, ni ne concurrencent, les visites des ACFI et des médecins de prévention, dont les objectifs sont différents.

A l'issue de la mission, un rapport établi par la délégation, est soumis au comité.

Les membres du comité veillent à perturber le moins possible le fonctionnement des services qu'ils visitent. Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

VIII.2.3. Les enquêtes (article 41)

Le décret ouvre le droit pour le comité de réaliser des enquêtes sur les accidents de services, de travail et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel. Ces enquêtes ont lieu obligatoirement :

- En cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;

- En cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

En dehors des cas obligatoires prévus par le décret, la réalisation d'une enquête est décidée par le comité qui délibère à cet effet.

Chaque enquête est conduite par une délégation comprenant un représentant de la collectivité ou de l'établissement et un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La délégation réalise un rapport d'enquête. Concernant le rapport d'enquête, il pourra être utile de se reporter aux CERFA élaborés sur la base de l'arrêté du 15 septembre 1988 et relatifs aux enquêtes effectuées par le CHSCT du code du travail³⁵. En tout état de cause, le rapport devra contenir les indications suivantes :

- la description du fait générateur de l'enquête (situation de risque grave, maladie professionnelle, lieu et circonstances détaillées de l'accident etc...) ;
- l'analyse des causes de l'accident³⁶, de la situation de risque grave... ;
- les mesures de prévention préconisées (notamment actions de formation) et les suites données;
- le nom et la qualité des personnes ayant réalisé l'enquête.

Le comité est informé des conclusions de chaque enquête.

A cet effet, ce rapport d'enquête est communiqué immédiatement au comité (article 41 troisième alinéa) et l'autorité territoriale s'assure que l'ensemble des acteurs opérationnels, dont les médecins de médecine professionnelle et préventive, les assistants ou conseillers de prévention ainsi que les ACFI aient communication de ce rapport s'ils n'ont pas participé à la délégation ayant réalisé l'enquête.

Le comité est informé des suites données par l'autorité territoriale aux conclusions de chaque enquête.

VIII.2.4. Le recours à l'expertise agréée (article 42)

L'article 42 du décret prévoit expressément la possibilité pour le CHSCT de solliciter de son président l'intervention d'expert agréé dans deux conditions:

- En cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel; Pour la définition du risque grave, il convient de se reporter à la fiche II, paragraphe 2.2.2 ;
- En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail prévu à l'article 45 du décret.

Le point VIII.1.1 supra (« compétences thématiques ») fournit des précisions sur la qualification juridique d'un projet entrant dans le champ du recours à l'expertise agréée.

Ces dispositions qui s'inspirent directement des principes posés à l'article L. 4614-12 du code du travail, renvoient précisément à l'article R. 4614-6 du même code et à ses textes d'application quant à la détermination des experts agréés.

La demande de recours à l'expert est émise sur avis du comité. Il paraît souhaitable que cet avis fixe le plus précisément possible le sujet visé par l'expertise. L'autorité territoriale pourra ainsi le cas échéant, en cas d'accord sur le recours à l'expertise, élaborer un cahier des charges correspondant à la demande du comité.

³⁵ Téléchargeables sur http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr/IMG/pdf/formulaire_61-2258.pdf

³⁶ Se reporter au site de l'INRS qui détaille la méthode d'analyse dite de « l'arbre des causes » : http://www.inrs.fr/hm/face_aux_accidents_analyser_agir.html

En cas de désaccord sérieux et persistant entre le comité et l'autorité territoriale sur le recours à l'expert, la procédure de l'article 5-2 (médiation de l'ACFI puis, le cas échéant, de celle de l'inspecteur du travail) peut être mise en œuvre (cf fiche II, points 2.2.3/4).

VIII.2.5. Rapport et programme annuels (article 49 et 50)

le président présente au comité un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et un programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Aucune date limite n'a été fixée pour l'établissement de ce rapport et de ce programme. Toutefois, il est souhaitable de faire coïncider la présentation pour avis du programme annuel avec la période où sont effectués les choix budgétaires de la collectivité ou de l'établissement.

- Rapport annuel

Le contenu du rapport annuel est fixé, dans le secteur privé par l'arrêté du 12 décembre 1985. Ces indications sont reprises, sous une forme adaptée, dans l'annexe n°10. Il convient de préciser qu'une partie de ces informations sont contenues dans le bilan social visé au décret n°97-443 du 25 avril 1997 pris en application de l'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Le rapport annuel sera donc établi notamment sur la base des indications contenues dans les bilans sociaux. Par ailleurs, les rapports des médecins de prévention, les procès verbaux des CHSCT, les indications des différents registres ainsi que, le cas échéant, les rapports des ACFI, comportent la plupart des informations demandées.

Un exemplaire de ce rapport est transmis au centre de gestion.

Chaque centre établit sur la base de ces documents un rapport de synthèse bisannuel qu'il transmet au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en annexe au rapport pris pour l'application de l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 précitée.

- Programme annuel

Le programme annuel fixe, en fonction du rapport annuel mais aussi des résultats de l'analyse et de l'évaluation des risques consignée dans le document unique d'évaluation des risques, la liste détaillée des mesures à prendre dans l'année dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité, de l'amélioration des conditions de travail et de la formation. Les conditions d'exécution (délais, personnes) et l'estimation du coût des mesures sont précisées.

La réunion consacrée à l'examen du rapport et du programme annuels revêt une importance particulière puisqu'elle doit déterminer la politique de prévention et d'amélioration des conditions de travail pour l'année à venir.

Le comité émet un avis sur le rapport et le programme mais peut également proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires (art 50).

FICHE IX : Fonctionnement du CHSCT (Chapitre VI)

Les dispositions du chapitre VI du décret relatives au fonctionnement concernent le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou le comité technique du centre de gestion lorsqu'il exerce les missions du CHSCT.

L'article 53 du décret renvoie, pour ces instances, aux règles de fonctionnement prévues par le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques. Il conviendra de se reporter à ce texte et sa circulaire d'application, dont les règles principales sont reprises dans le modèle de règlement intérieur (annexe 11).

Toutefois, le décret fixe certaines règles dérogatoires aux dispositions prévues pour les comités techniques qui sont issues notamment des avancées de l'accord du 20 novembre 2009 sur le fonctionnement des CHSCT.

Une attention particulière sera portée sur les points suivants :

IX.1. Règlement intérieur

Chaque comité établit son règlement intérieur. Un modèle de règlement intérieur fait l'objet d'une annexe 11 à la présente circulaire.

Ce modèle constitue un outil destiné à aider les comités dans l'élaboration de leur règlement intérieur. Il pourra être adapté et complété (notamment pour les CHSCT locaux ou spéciaux) en fonction de la spécificité du cadre dans lequel il est institué.

IX.2. Présidence (article 55)

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est présidé par l'un des représentants de la collectivité ou de l'établissement, désigné par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant, ou parmi les agents de cette collectivité ou de cet établissement. La personne désignée doit avoir l'autorité nécessaire pour exercer cette fonction.

Pour les comités techniques des centres de gestion, les règles du décret n°85-565 du 30 mai 1985 s'appliquent : le président du comité est désigné parmi les membres de l'organe délibérant de la collectivité.

IX.3. Secrétariat (articles 56 et 59)

Parallèlement aux dispositions du code du travail (articles L. 4614-8 et R. 4614-1), un secrétaire du comité est désigné par les représentants du personnel en leur sein.

La mise en place d'un secrétariat désigné parmi la représentation syndicale (en complément du secrétariat administratif, prévu à l'article 31) permet aux représentants du personnel de participer activement au fonctionnement du comité. Cette désignation permet également d'identifier, au sein des représentants du personnel, un interlocuteur privilégié du président et des autres partenaires (médecins de prévention, ACFI, assistant et conseiller de prévention), pour l'organisation du travail du comité à la fois en vue de ses réunions et entre celles-ci.

Le décret renvoie à chaque règlement intérieur le soin de fixer les modalités de désignation, la durée du mandat du secrétaire ainsi que les modalités de remplacement notamment en cas de fin de mandat du représentant désigné (dans les cas prévus à l'article 34).

Le secrétaire du comité contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'autorité territoriale et effectue une veille entre les réunions du comité. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'autorité territoriale, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

Ainsi il est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour par le Président et il peut proposer l'inscription de points. Il lui appartient également de faire d'éventuelles observations concernant le procès-verbal rédigé par le secrétaire administratif, et de le signer.

Il convient de noter que deux représentants titulaires du personnel lorsque le comité comprend au plus quatre représentants titulaires, et trois représentants dans les autres cas, peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour d'une question entrant dans le champ de compétence du comité (article 58).

IX.4. Réunions

IX.4.1. Organisation des réunions : cas particulier des centres de gestion

Lorsque le comité technique du centre de gestion siège pour exercer les missions dévolues au CHSCT, il est préconisé qu'il tienne une réunion distincte qui lui permettra d'établir un ordre du jour et un procès-verbal distincts de ceux de ses réunions habituelles.

IX.4.2. Nombre de réunions (article 58)

Au vu de leurs compétences élargies, par l'accord du 20 novembre 2009, aux conditions de travail, le nombre de réunions ordinaires du comité est de trois minimum par an.

En outre, les comités compétents sont réunis :

- dans un délai maximum d'un mois sur demande écrite de deux représentants titulaires du personnel lorsque le comité comprend au plus quatre représentants titulaires et de trois représentants dans les autres cas ¹⁷,
- Le comité est également réuni par son président à la suite de tout accident dans les conditions prévues par le II de l'article 33-1 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée ;
- en urgence, dans le cadre de la procédure de l'article 5-2 quatrième alinéa.

IX.4.3. Personnes appelés à assister aux réunions sans voix délibérative

Les séances du comité ne sont pas publiques.

Ce caractère non public n'exclut pas qu'un certain nombre de personnes, autres que les représentants du personnel et de l'autorité territoriale appelés à siéger aux réunions du comité, puissent assister à ces réunions.

L'agent désigné en application de l'article 31 pour assurer le secrétariat administratif du comité (chargé des tâches matérielles et notamment de l'établissement des procès verbaux des réunions) assiste aux réunions. Les acteurs de la prévention (médecin de prévention, conseiller de prévention, à défaut assistant de prévention et ACFI) assistent également aux réunions.

En outre, le président peut se faire assister par un ou plusieurs agents de la collectivité ou de l'établissement concernés par les questions sur lesquelles le comité est consulté (art 29).

Par ailleurs, le président peut convoquer, à son initiative ou à la demande des représentants titulaires du personnel, un ou plusieurs experts sur un point de l'ordre du jour ou, faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée (article 60).

C'est au président du comité qu'il appartient de décider de la suite à donner à la demande des représentants du personnel.

Les experts et les personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes et ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatives aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence est souhaitée (article 60 dernier alinéa).

¹⁷ Le refus de convocation de l'instance demandé dans les conditions prévues par les textes constitue une décision implicite de refus susceptible de faire l'objet d'un recours (CE, 2 avril 1993, n°97090, publié au recueil Lebon). Le refus implicite naît à expiration du délai prévu pour la convocation de l'instance.

IX.5. Publicité des propositions et avis du comité

L'article 62 du décret prévoit que les avis et propositions du comité sont portés à la connaissance des agents en fonction dans la ou les collectivités ou établissements intéressés, « par tout moyen approprié » et « dans un délai d'un mois ». Le « moyen approprié » visé par cet article peut consister en un affichage du procès-verbal de la réunion, étant entendu que tous les renseignements à caractère nominatif pouvant figurer dans ce procès-verbal devront en avoir été retirés préalablement à son affichage. Une diffusion par voie électronique, par exemple, sur un intranet, peut également répondre aux exigences du décret, sous réserve des contraintes de sécurité de la collectivité et que chaque agent puisse effectivement consulter les documents ainsi mis en ligne.

IX.6. Suivi des travaux du comité

Le président du comité, dans un délai de deux mois, informe, par une communication écrite, les membres du comité des suites données aux propositions et avis de celui-ci (article 62).

Lorsque le comité émet des propositions, notamment en matière de harcèlement moral et sexuel définis aux articles 6 ter et 6 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, le président l'informe par écrit des suites qu'il a réservées à ces propositions. S'il n'a pas réservé une suite favorable aux propositions, les motifs en seront donnés dans l'information écrite au comité.

Enfin, il paraîtrait souhaitable qu'à chacune de ses réunions, le comité soit 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.

FICHE X : Dispositions transitoires concernant la mise en place de CHSCT

Les dispositions du décret n° 2012-170 du 3 février 2012 portant modification du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale entrent en vigueur dès le lendemain du jour de sa publication au journal officiel.

Toutefois, la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique (article 33, III et VII) prévoit certaines dispositions transitoires pour la mise en place des CHSCT dans la fonction publique territoriale :

X.1 Règles relatives à la composition et au fonctionnement des CHSCT

Il résulte des dispositions de l'article 33-III que les règles relatives à la composition et au fonctionnement des CHSCT entrent en vigueur à compter du premier renouvellement des Comités techniques (prévu en 2014) suivant la publication des dispositions réglementaires prises pour leur application.

Les dispositions des chapitres I, II, III et VI du titre IV du décret du 10 juin 1985, telles que modifiées par l'article 17 du décret n° 2012-170 du 3 février 2012, trouveront donc à s'appliquer dès que les nouveaux CHSCT seront mis en place, à compter du premier renouvellement général des comités techniques.

Pour la période transitoire (c'est-à-dire après la publication du décret n°2012-170 du 3 février 2012 et avant le prochain renouvellement général des comités techniques), les comités déjà constitués, ainsi que les comités qui seraient renouvelés ou constitués durant cette période demeurent régis par les règles d'organisation et de fonctionnement du décret n°85-603 du 10 juin 1985 susvisé dans sa version antérieure au décret modificatif n°2012-170 du 3 février 2012.

Il en résulte notamment, en cas de renouvellement anticipé ou de création d'un CHS dans cette période transitoire, qu'il convient de procéder à une élection pour les représentants du personnel.

L'élection s'effectue selon les règles fixées par le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 (notamment son article 8) sur les comités techniques. En effet, le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 (dans sa version antérieure aux modifications introduites par le décret du 3 février 2012) renvoie pour l'élection des représentants du personnel aux règles du décret sur les comités techniques. Les nouvelles règles du décret sur les comités techniques (issues du décret modificatif n° 2011-2010 du 27 décembre 2011), étant applicables avant 2014 en cas d'élection anticipée au comité technique, il y a lieu de faire également application de ces nouvelles règles pour l'élection des représentants du personnel au CHS, en cas d'élection anticipée ou de création.

X.2 Règles relatives aux missions

Les missions des CHSCT (ou des CT des centres de gestion exerçant les missions dévolues aux CHSCT), dès lors qu'elles ne sont pas mentionnées à l'article 33-III de la loi précitée comme entrant en vigueur à compter du premier renouvellement des comités techniques, sont d'application immédiate.

Par ailleurs, il résulte des dispositions de l'article 33-VII que les missions des comités techniques sur les questions relatives aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail s'appliquent à compter de la publication du décret modifiant le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques.

Les nouvelles missions sont d'application immédiate tant pour les comités déjà constitués que pour les comités qui seraient renouvelés ou constitués après la publication du présent décret et avant le prochain renouvellement général des comités techniques.

Table des annexes

Annexe 1 : Lettre de cadrage type des assistants et conseillers de prévention

Annexe 2 : Lettre de mission type des agents chargés d'une fonction d'inspection (ACFI)

Annexe 3 : Procédure de droit d'alerte et de droit de retrait

Annexe 4 : Exemple de registre de santé et de sécurité au travail au travail

Annexe 5 : Exemple de registre de signalement d'un danger grave et imminent

Annexe 6 : Modèle de contrat type médecin de prévention

Annexe 7 : Lettre de mission type du médecin de prévention

Annexe 8 : Lettre circulaire relative à la vaccination

Annexe 9 : Exemple de répartition des sièges entre organisations syndicales

Annexe 10 : Bilan de la santé, de la sécurité et des conditions de travail

Annexe 11 : Modèle de règlement intérieur

**Annexe 1 : Lettre de cadrage type assistant de prévention
(à adapter selon les caractéristiques de la collectivité ou de l'établissement)**

A (lieu), le..... (date)

LETTRE de CADRAGE: assistant de prévention

M.....(nom, prénom, grade).....

Mademoiselle, Madame, Monsieur,

Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale 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 collectivités et établissements employant des agents régis par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

En application de l'article 4 de ce décret, des assistants de prévention sont nommés.

La nomination et le positionnement

Vous avez été nommé (e) à compter du
Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité et de ce fait, recevrez des directives de ma part et devrez me rendre compte de votre action. Vous aurez compétence sur (Citer ici le périmètre concerné qui peut être l'ensemble des services de la collectivité ou de l'établissement ou un ou plusieurs services).

Je vous rappelle que votre action doit être essentiellement axée sur le conseil et l'assistance.

Pour officialiser votre mission, une décision portant nomination vous a été remise et une mise à jour de votre fiche de poste opérée.

Il peut être mis fin à cette mission à la demande de l'une ou l'autre partie. Une décision actera cette fin de fonction.

Le champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret précité, votre mission d'assistant de prévention a pour objet principal **d'assister et de conseiller l'autorité territoriale** dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Vos missions s'articulent autour de :

- la prévention, dans les meilleurs délais, des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par l'autorité territoriale,
- 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,
- l'observation des prescriptions législatives et réglementaires et la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail ouverts dans tous les services.

De plus, conformément à ces dispositions, vous êtes associé (e) aux travaux du CHSCT ou des CHSCT (s'il existe un ou plusieurs CHSCT local ou spécial) et vous assistez de plein droit (à défaut du conseiller de prévention) à ses réunions avec voix consultative. Vous devez être informé (e) de tout événement ou décision ayant une incidence sur l'hygiène et la sécurité.

Il vous appartient de contribuer à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et à leur bonne application.

Vous proposerez des mesures pratiques et opérationnelles propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant sur les rapports des agents chargés d'une fonction d'inspection (ACFI)

et/ou du médecin de prévention. Vous assisterez l'autorité territoriale dans la démarche de diagnostic nécessaire à l'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques.

D'une façon générale, vous rechercherez des solutions pratiques en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. En ce sens, vous contribuerez à l'analyse des causes des accidents de service et de travail et participerez, avec les autres acteurs de prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnels. Ainsi vous identifierez et signalerez les situations pouvant porter atteinte à la santé physique et mentale des agents

Vous devrez informer le conseiller de prévention³⁸ sur les conditions de travail au sein des services de la collectivité. Vous participerez aux réunions organisées le cas échéant par votre conseiller de prévention.

En application de l'article 14-1 du décret précité, vous êtes associé (e) à l'établissement de la fiche des risques professionnels et à sa mise à jour périodique par le médecin du service de médecine préventive.

En matière d'évaluation des risques, telle que prévue par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, vous devez être associé (e) à la démarche ainsi qu'à l'élaboration du document unique.

La formation

Conformément à l'article 4-2 du décret précité, vous bénéficiez d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction. Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront dispensées.

Le partenariat

(Tout en restant sous l'autorité directe de l'autorité territoriale, vous informez le conseiller de prévention³⁹ des actions réalisées et exercez notamment une première analyse des risques encourus par les agents.)

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec le médecin de prévention et l'ACFI qui sont vos interlocuteurs directs pour tout conseil et appui technique.

Vous exercerez vos fonctions en relation avec les autres acteurs concourant à l'amélioration des conditions de travail des agents comme les assistants de service social du personnel, les correspondants handicap locaux ainsi qu'avec les services des ressources humaines, les services de logistique et de formation, de manière à mobiliser l'ensemble des intervenants chaque fois que nécessaire.

Les moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez de..... (% de la quotité de travail de l'agent - ce calcul doit correspondre à la disponibilité réelle de l'agent et tenir compte de la taille de la collectivité, du nombre de sites et de la configuration des locaux (locaux isolés, vétusté, travaux en projet ou en cours), du nombre d'agents, ...)⁴⁰.

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (documentation, abonnements, équipements bureautiques,....).

Vos déplacements éventuels devront être couverts par un ordre de mission qui garantira vos remboursements de frais.

Vous pouvez bénéficier de l'appui technique de votre conseiller/ vous pouvez bénéficier de l'appui téléphonique du service prévention du Centre de Gestion (lorsque le Centre de Gestion assure ce service).

Vous pouvez être amené à rencontrer les personnels de la collectivité ou de l'établissement relevant de votre périmètre

Vous aurez accès, en tant que de besoin, aux locaux entrant dans le champ d'action de votre mission.

³⁸ Le cas échéant, s'il existe un conseiller de prévention

³⁹ Le cas, échéant s'il existe un conseiller de prévention

⁴⁰ Une base minimale de deux heures par semaine semble nécessaire

Vous pourrez accompagner l'ACFI dans le cadre des visites d'inspection et le médecin de prévention dans le cadre des visites en milieu professionnel.

Vous aurez accès à tous les documents nécessaires à l'exercice de votre mission.

Vous êtes tenu au devoir de réserve et de confidentialité sur toutes les informations auxquelles vous aurez accès dans le cadre de votre mission.

Dans le cadre de votre mission, vous rendez compte à l'autorité territoriale et à votre conseiller de prévention⁴¹ des observations et remarques relatives à la prévention.

Je vous remercie de votre implication dans un domaine essentiel pour la vie au travail des agents.

Signature de l'autorité territoriale

⁴¹ S'il existe un conseiller de prévention

**Annexe 1 bis : Lettre de cadrage type conseiller de prévention
(à adapter selon les caractéristiques de la collectivité ou de l'établissement)**

A (lieu), le..... (date)

LETTRE de CADRAGE: conseiller de prévention

M.....(nom, prénom, grade).....

Mademoiselle, Madame, Monsieur,

Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale 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 collectivités et établissements employant des agents régis par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

En application de l'article 4 de ce décret, des conseillers de prévention sont nommés.

La nomination et le positionnement

Vous avez bien voulu accepter cette fonction et avez été nommé (e) à compter du
Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité et de ce fait, recevrez des directives de ma part et devrez me rendre compte de votre action. Vous aurez compétence sur (Citer ici le périmètre concerné qui peut être l'ensemble des services de la collectivité ou de l'établissement ou plusieurs services. Sauf s'il existe plusieurs conseillers de prévention, le conseiller de prévention devrait avoir compétence sur l'ensemble des services de la collectivité ou de l'établissement).

Je vous rappelle que votre action doit être essentiellement axée sur le conseil et l'assistance.

Pour officialiser votre mission, une décision portant nomination vous a été remise et une mise à jour de votre fiche de poste opérée.

Il peut être mis fin à cette mission à la demande de l'une ou l'autre partie. Une décision actera cette fin de fonction.

Le champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret précité, votre mission de conseiller de prévention a pour objet principal **d'assister et de conseiller l'autorité territoriale** dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Vos missions 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 l'autorité territoriale, ceci dans les meilleurs délais,
- 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,
- l'observation des prescriptions législatives et réglementaires et la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail ouverts dans tous les services.

Dans ce cadre, vous vous appuyerez sur le réseau des **assistants de prévention (lister les assistants de prévention) que vous aurez la charge d'accompagner et de coordonner.**

Ces assistants de prévention ont une double mission :

- traiter l'ensemble des questions d'hygiène et de sécurité susceptibles d'être résolues dans leur périmètre, sans votre intervention. Dans le cadre de cette mission, l'assistant de prévention agit sous l'autorité directe de l'autorité territoriale et vous informe des actions réalisées.

- exercer un rôle d'alerte non seulement auprès de l'autorité territoriale mais également vis-à-vis de vous en procédant à une première analyse des risques encourus par les agents.

Il vous appartient de conseiller l'autorité territoriale dans la définition, la mise en œuvre et le suivi de la politique et de la démarche de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Vous réaliserez une veille technique et réglementaire en ces matières.

Les tâches suivantes vous sont dévolues :

- ⇒ proposer toute mesure qui vous paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail,
- ⇒ participer à l'analyse des situations de travail, des accidents et maladies professionnelles et contribuer à prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé physique et mentale des agents ;
- ⇒ identifier et signaler les situations pouvant porter atteinte à la santé physique et mentale des agents ;
- ⇒ réaliser une veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et sécurité ;
- ⇒ développer la connaissance liée aux problèmes de sécurité et aux techniques propres à les résoudre ;
- ⇒ communiquer avec les acteurs de la prévention et les sensibiliser aux problématiques de santé/sécurité et à cet effet participer en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels ;
- ⇒ coordonner le réseau des assistants de prévention précités ;
- ⇒ participer, le cas échéant, aux réunions organisées dans le cadre du réseau des assistants et des conseillers animées par le Centre de Gestion ;
- ⇒ assister de plein droit aux réunions de l'organisme concourant à la prévention (CHSCT ou CT du centre de gestion).

Dans le cadre de votre intervention, vous pourrez accéder aux différents locaux. Vous pourrez être accompagné selon les besoins par l'assistant de prévention et le médecin de prévention, sous réserve d'avoir pris préalablement l'attache de l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale pourra établir avec vous une liste de tâches précise et complète à effectuer régulièrement.

La formation

Conformément à l'article 4-2 du décret précité, vous bénéficiez d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction. Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront dispensées.

Le partenariat

En dehors du réseau des assistants de prévention sur lequel vous vous appuyerez (cf supra), votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec le médecin de prévention et l'ACFI qui sont vos interlocuteurs pour tout conseil et appui technique.

Vous exercerez vos fonctions en relation avec les autres acteurs concourant à l'amélioration des conditions de travail des agents comme les assistants de service social du personnel, les correspondants handicap locaux ainsi qu'avec les services des ressources humaines, les services de logistique et de formation, de manière à mobiliser l'ensemble des intervenants chaque fois que nécessaire.

Les moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez de..... (% de la quotité de travail de l'agent - ce calcul doit correspondre à la disponibilité réelle de l'agent et tenir compte de la taille de la collectivité, du nombre de sites et de la configuration des locaux (locaux isolés, vétusté, travaux en projet ou en cours), du nombre d'agents, ...)⁴² ;

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (documentation, abonnements, équipements bureautiques,....) ;

⁴² Une base minimale de deux heures par semaine semble nécessaire

Vous pouvez bénéficier de l'appui technique du service prévention du Centre de Gestion (lorsque le Centre de Gestion assure ce service) ;

Vous pouvez être amené à rencontrer les personnels de la collectivité ou de l'établissement relevant de votre périmètre ;

Vous aurez accès, en tant que de besoin, aux locaux entrant dans le champ d'action de votre mission ;

Vous aurez accès à tous les documents nécessaires à l'exercice de votre mission.

Vos déplacements éventuels devront être couverts par un ordre de mission qui garantira vos remboursements de frais ;

Je vous remercie de votre implication dans un domaine essentiel pour la vie au travail des agents.

Signature de l'autorité territoriale

Annexe 2 : Lettre de mission type des agents chargés d'une fonction d'inspection (ACFI)

Lettre de mission (*données générales devant y figurer, à adapter selon les situations*)

Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale 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 collectivités et établissements employant des agents régis par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

En application de l'article 5 de ce décret, des agents chargés d'assurer des fonctions d'inspection de l'application de ces règles sont nommés.

Par une décision en date du (à préciser : date et signataire de la décision de nomination), vous avez été désigné pour assurer la fonction d'ACFI.

Les missions

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 5-2 du décret précité, votre mission consiste en (*à préciser et augmenter le cas échéant, notamment sur la question de l'animation de réseau*) :

1 - Contrôle des conditions d'application des règles du code du travail qui s'appliquent dans les collectivités locales et des règles spécifiques prévues par le décret du 10 juin 1985;

2 - Expertise, conseil et proposition dans les domaines de l'application des règles et de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité au travail;

En cas d'urgence, vous proposez à l'autorité territoriale, qui vous rendra compte des suites données à vos propositions, les mesures immédiates jugées par vous nécessaires.

De plus, vous êtes informé de toutes les réunions du (*ou des*) CHSCT des services entrant dans votre champ de compétence et vous assistez à ses réunions avec voix consultative, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle vous êtes placé est évoquée.

Vous devez être informé (e) de tout événement ou décision ayant une incidence sur l'hygiène et la sécurité.

Pour l'exercice de vos missions, vous avez librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et vous devez vous faire présenter les registres prévus par la réglementation (*le cas échéant, préciser lesquels, en fonction des documents spécifiques exigés des services à inspecter*).

Le cas échéant, la lettre de mission peut inscrire des priorités d'inspection pour une durée fixée ou prévoir qu'un document annuel fixera ces priorités.

Le champ de compétence

Conformément à votre décision de nomination (*préciser la date et le signataire de la décision*), vous exercez votre compétence pour la collectivité..... ou l'établissement public ...

Cette compétence couvre l'ensemble des locaux de travail dépendant des services concernés.

La formation

Conformément à l'article 5-2 du décret précité, vous bénéficiez (*ou avez bénéficié*) d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction.

Le partenariat

Votre action de conseil ne peut se concevoir sans un travail de partenariat avec le médecin de prévention et les assistants ou conseillers de prévention des services entrant dans votre champ de compétence.

Les moyens

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (*documentation, abonnements, équipements bureautiques...*).

Pour vos déplacements dans votre champ de compétence, vos déplacements devront être couverts par un ordre de mission qui garantira vos remboursements de frais.

Signature de l'autorité territoriale