

Le Directeur général

Paris, le 16/04/2013

<p>Type de document : Note circulaire</p> <p><input type="checkbox"/> I – Infos institutionnelles/décisions <input type="checkbox"/> R – Règles de fonctionnement <input checked="" type="checkbox"/> A – Note pour agir</p> <p><u>Suivi du dossier</u> :</p> <p>Courriel : jean-françois.boehm@cnfpt.fr Tél : 01 55 27 41 75</p> <p><u>Référence</u> : A/DRHDS</p>	<p>Emetteur : Direction générale adjointe chargée des ressources humaines et du dialogue social Direction de l'amélioration des conditions de travail</p> <p>Destinataires :</p> <p>Mesdames et Messieurs :</p> <ul style="list-style-type: none">- les directeurs généraux adjoints- les directeurs régionaux- les directeurs d'Inset- le directeur des systèmes d'information et des télécommunications- le directeur des affaires juridiques et des assemblées- la directrice de l'action territoriale- le directeur de projet e-ressources et e-formation- le directeur de projet développement durable- la directrice des missions coopérations internationales et collectivités d'Outre-mer- le directeur de cabinet- le chef de l'inspection générale- la directrice de la communication
---	--

Objet : Application dans l'établissement du règlement intérieur santé et sécurité

Directeurs ou responsables concernés : DGA, Directeurs régionaux, directeurs d'Inset, directeur de l'Inet, directeurs et directrices du siège.

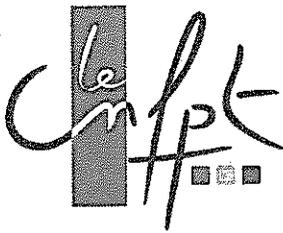
Date d'effet : à réception

Résumé :

Mise en place dans les structures de l'établissement du règlement intérieur santé et sécurité validé lors du CHS du 11 avril 2013

Suites à donner :

Actions à mettre en place par chaque direction de structures, appui et suivi par la DACT de la DRHDS



Le directeur général

Direction des ressources humaines et du dialogue social
Direction de l'amélioration des conditions de travail
Dossier suivi par Jean-François Boehm
Tél. : 01 55 27 41 75
Courriel : jeanfrancois.boehm@cnfpt.fr

DRHDS/ACT/JFB

Paris, le 17 AVR. 2013

Note à l'attention de

Mesdames et Messieurs :

- les directeurs généraux adjoints
- les directeurs régionaux
- les directeurs d'Inset
- le directeur des systèmes d'information et des télécommunications
- le directeur des affaires juridiques et des assemblées
- la directrice de l'action territoriale
- le directeur de projet e-ressources et e-formation
- le directeur de projet développement durable
- la directrice des missions coopérations internationales et collectivités d'Outre-mer
- le directeur de cabinet
- le chef de l'inspection générale
- la directrice de la communication

Objet : Application dans l'établissement du règlement intérieur santé et sécurité

Le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail, à l'issue de plusieurs réunions de travail, a adopté par avis favorable recueilli à l'unanimité le 11 avril écoulé le règlement intérieur santé et sécurité de l'établissement que je vous demande de bien vouloir diffuser et appliquer selon les modalités prévues à son article 16.

Je vous informe aussi qu'il convient de faire des articles qui constitueraient une trop forte rupture avec des habitudes déjà prises, une application mesurée et circonstanciée selon l'importance des risques évalués. Il convient notamment que l'article 3, relatif à l'accès aux locaux, ne se traduise pas par une interdiction stricte de l'accès des enfants à l'environnement professionnel de leurs parents, mais de veiller que leur fréquentation soit exceptionnelle, justifiée et autorisée par vous afin de prévenir tout incident.

La direction de l'amélioration des conditions de travail se tient à votre disposition pour répondre aux questions que vous vous poseriez sur l'application de ce règlement.

Vincent POTIER

CHSCT du 11 AVRIL 2013

REGLEMENT INTERIEUR

SANTE ET SECURITE

- Vu les dispositions du Code du travail, notamment les livres I à V de la quatrième partie ;
- Vu le code pénal notamment son Article 121-3 ;
- Vu la loi N° 083-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi N° 084-594 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relatif à la formation des agents de la fonction publique territoriale;
- Vu 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;

Le CNFPT comme tout employeur public dans le cadre de son obligation de sécurité de résultat veille à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Pour sa part, chaque agent par son comportement professionnel veille à sa santé et à sa sécurité ainsi qu'à celle de ses collègues et des tiers lorsque des circonstances particulières l'exigent.

Ce règlement intérieur précise les mesures d'application particulières de la réglementation en matière de santé et de sécurité applicables en son sein.

ARTICLE 1er - CHAMP D'APPLICATION

Destiné à organiser la vie dans l'établissement dans l'intérêt de tous, ce règlement concerne l'ensemble des agents des structures sur tous les sites du CNFPT.

L'encadrement est chargé de veiller à son application.

Les dispositions de ce règlement s'appliquent aux agents titulaires, stagiaires et non titulaires, ou mis à disposition et d'une manière générale, à toute personne qui exécute un travail dans l'établissement, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celui-ci, y compris les stagiaires des écoles et les entreprises extérieures.

Ces dispositions s'appliquent également aux élus de l'établissement.

Pour qu'il soit connu de tous, le présent règlement est affiché sur un tableau prévu à cet effet sur chaque site et notifié individuellement à chaque agent, notamment au moment de la prise de fonction.

Des dispositions spéciales peuvent être prévues en raison des nécessités de service pour fixer des conditions particulières à certaines catégories d'agents ou services.

Elles sont incluses dans un règlement intérieur spécifique au service et peuvent faire l'objet de notes de service établies dans les mêmes conditions que le présent règlement, dans la mesure où elles portent des prescriptions générales et permanentes dans les matières traitées par celui-ci.

ARTICLE 2 - RESPECT DES MESURES DE PREVENTION ET DE SECURITE

Au moment de la prise de fonction

Chaque agent doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées, les respecter et inviter autrui à les respecter.

Chaque agent doit notamment, dès son entrée sur le site de travail, connaître les moyens d'alerter les secours, les dispositions à prendre en cas d'accident et localiser les issues et dégagements.

L'assistant de prévention dispense à cet effet une formation systématique dès la prise de fonctions sur les conditions d'exécution du travail en général et les mesures spécifiques de prévention liées au poste, les comportements à observer et le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours.

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque agent est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques.

Au cours de l'activité professionnelle

Chaque agent doit prendre connaissance des consignes de santé et de sécurité qui sont affichées dans les locaux ou inscrites sur le matériel et les produits utilisés.

Il doit en outre être vigilant pour lui-même et envers ses collègues, vis-à-vis des conséquences possibles de leur non-respect, qu'il s'agisse de consignes de sécurité ou de consignes relatives aux appareils dangereux, aux armoires électriques, aux produits chimiques, aux carburants, etc...

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, dispositifs d'alerte,...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Sur chaque site sont affichés des plans d'évacuation comprenant les consignes de sécurité en matière d'incendie, le nom des chargés d'évacuation et les tâches à effectuer. Les agents sont tenus de respecter les règles prescrites en cas d'incendie. Leur application est sous la responsabilité des agents d'encadrement des sites de travail.

Les agents ne doivent jamais encombrer les issues de secours et voies d'évacuation. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité pour quelque raison que ce soit (notamment de bloquer les portes coupe-feux en position ouverte...).

Lorsque la nature des tâches le nécessite, l'utilisation ou le port des moyens de protection adaptés aux risques mis à la disposition des agents (équipement de protection individuelle, caches de machines...) est obligatoire.

Les agents portant une tenue de travail et des équipements de protection individuelle disposent d'armoires vestiaires individuelles munies d'une serrure. Chaque agent doit tenir son armoire en état de parfaite propreté.

Certaines opérations courantes (comme le remplacement d'une ampoule électrique) ou l'utilisation d'appareil ne peuvent être réalisées que par les titulaires d'habilitation ou de permis délivrés après une formation (habilitations électriques, CACES..).

Il appartient donc à chaque agent de consulter l'assistant de prévention, le document unique d'évaluation des risques professionnels ou la hiérarchie en cas de doute.

ARTICLE 3 - UTILISATION DES LOCAUX

Les agents sont tenus de respecter les horaires d'accès aux locaux appliqués dans leurs services et de respecter les emplois du temps fixés par leur service.

Les agents ne sont pas autorisés à introduire ou à faire introduire dans les locaux de travail du CNFPT des personnes extérieures sans raison de service ou sans autorisation préalable.

ARTICLE 4 - ORGANISATION GENERALE DE LA PREVENTION

La mise en œuvre des règles en matière de santé et de sécurité constitue une chaîne au sein de laquelle chaque acteur a des devoirs bien précis.

Si la définition du cadre et l'allocation de moyens appartient au siège (autorité territoriale, conseillers de prévention), la réalité de l'application des mesures préventives appartient essentiellement à chaque maillon de la chaîne hiérarchique locale. L'efficacité du dispositif repose sur l'action fondamentale des assistants de prévention qui maillent l'ensemble des sites de travail et assistent l'encadrement par leurs conseils.

L'administration n'est pas la seule à intervenir, elle est assistée par les instances paritaires, plus particulièrement le CHSCT, et par la médecine préventive qui assure le suivi des agents et la traçabilité des dossiers médicaux.

Des agents externes et indépendants, chargés de la fonction d'inspection, réalisent régulièrement le contrôle de la pertinence des mesures en place au regard des risques encourus et du respect de la réglementation.

Chaque agent, enfin, doit prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Rôle des assistants de prévention :

Dans chaque structure l'assistant de prévention, sous la responsabilité immédiate du directeur, est l'interlocuteur privilégié des agents pour l'ensemble des problématiques de santé, de sécurité et de prévention des risques.

Sa mission est définie par l'article 4-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985 :

1° Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;

2° Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique et psychique des agents ;

3° Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;

4° Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Concrètement, ces agents qui ont suivi une formation de trois jours actualisée chaque année et disposent d'une lettre de mission, proposent des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques et participent, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des agents.

Document unique d'évaluation des risques professionnels :

Sous la responsabilité de son directeur, chaque structure du CNFPT a recensé dans un « document unique d'évaluation des risques professionnels » tous les risques liés aux bâtiments, à l'organisation du travail et les moyens de prévention afférents à chaque risque. Tout agent est invité à consulter ce document et peut proposer à l'assistant de prévention d'y inscrire un risque nouvellement identifié. Ce document est mis à jour et visé par le directeur au minimum une fois par an.

Registre de santé et de sécurité au travail

Toute circonstance de nature à compromettre la santé ou la sécurité au travail constatée par un agent ou un usager, sera portée à la connaissance de la hiérarchie et de l'assistant de prévention. Un registre de santé et de sécurité au travail est mis à la disposition des agents et des usagers sur chaque site pour recevoir ces observations qui sont transmises au CHSCT de l'établissement.

ARTICLE 5 - SURVEILLANCE MEDICALE ET ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Les agents titulaires, stagiaires et non titulaires sont tenus de se rendre aux visites médicales obligatoires : périodiques, d'embauche et de reprise (lorsqu'elle est requise: congés de longue maladie, congés de longue durée notamment).

L'examen périodique dont bénéficie chaque agent auprès du médecin de médecine professionnelle préventive intervient au minimum tous les deux ans, tous les ans pour les agents soumis à une surveillance médicale particulière (agents en situation de handicap, métiers à risques particuliers ...) et plus fréquemment dans certaines situations (reprise après CLM, CLD, AMO répétés), afin de préconiser les adaptations de poste éventuellement nécessaires.

Les agents peuvent aussi rencontrer le médecin de prévention à leur demande.

Chaque fiche médicale de visite comportant une remarque est immédiatement communiquée par la structure à la direction de l'amélioration des conditions de travail (DACT) de la DRHDS qui intervient en appui et s'assure des suites données.

Le médecin de prévention est par ailleurs amené à effectuer une visite annuelle dans le cadre de son action sur le milieu professionnel au cours de laquelle il examine les postes de travail, identifie les situations qui présentent des risques physiques ou psychologiques et préconise les aménagements nécessaires. Son rapport est transmis à la DRHDS (DACT) puis, pour information, au CHSCT.

ARTICLE 6 - DECLARATION D'ACCIDENT

Tout accident, même léger, survenu au cours du travail ou pendant les déplacements sur le trajet du travail doit être porté immédiatement à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et de l'assistant de prévention.

La déclaration d'accident est toujours accompagnée du formulaire de déclaration interne et doivent être transmis à la direction des ressources humaines dans les 24 heures.

ARTICLE 7 - DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT

Tout agent dispose de la possibilité de se retirer de sa situation de travail en cas de danger grave et imminent.

L'exercice du droit de retrait est conditionné à la présence simultanée de quatre conditions, avec obligation d'alerte à la suite du retrait de la situation de travail :

- danger grave,

Le danger grave est à considérer comme une menace directe pour la vie ou la santé, c'est à dire une situation en mesure de provoquer une atteinte à l'intégrité physique de cet agent (décès, incapacité permanente, incapacité temporaire prolongée).

- imminence du danger,

L'imminence d'une situation se définit par la survenance d'un événement dans un avenir quasi immédiat.

- motif raisonnable,

La situation de danger grave et imminent doit être distinguée du « danger habituel » du poste de travail et des conditions normales d'exercice du travail, même si l'activité peut être pénible et dangereuse. Un travail reconnu comme comportant des risques en soi ne peut justifier un retrait.

- ne pas créer une nouvelle situation de danger

L'exercice du droit de retrait ne doit pas créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent. Par « autrui », il convient d'entendre toute personne susceptible, du fait du retrait de l'agent, d'être placée elle-même dans une situation de danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé. Il peut donc s'agir de collègues, de l'agent, mais aussi, le cas échéant, de tiers tels que les usagers du service public.

Procédure :

Le droit de retrait fait l'objet d'une procédure rigoureuse, décrite par les articles 5-1 à 5-4 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié et ne peut donc s'exercer en dehors de ce cadre.

Le signalement du danger constitue la première phase de cette procédure, appelée également la « phase d'alerte ».

L'alerte est déclenchée par l'agent confronté à un danger, ou par un membre du CHSCT, qui en informe immédiatement son supérieur hiérarchique et peut se retirer de la situation de travail.

Un membre du CHSCT qui aurait été informé d'un danger grave et imminent, en avise immédiatement l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et en informe le CHSCT.

Inscription au registre

Le signalement est obligatoirement formulé par écrit dans un registre spécifique des dangers graves et imminents mis à disposition des agents dans chaque structure.

ARTICLE 8 - CONDUITE DE VEHICULES

La conduite de véhicules terrestres à moteur nécessite un permis de conduire correspondant à la catégorie de véhicule valide.

Si le permis autorisant la conduite de véhicules utilisés professionnellement n'est plus valide, notamment en raison de la perte de la totalité des points, l'agent doit cesser toute conduite et en informer impérativement l'établissement qui adaptera le poste pendant la durée nécessaire. La conduite d'un véhicule professionnel sans permis donne lieu à une sanction disciplinaire.

Il est rappelé conformément au code de la route, que l'utilisation de téléphones portables est strictement interdite en situation de conduite.

L'utilisation de dispositifs libérant les mains pendant les appels téléphonique est fortement déconseillée et doit être réservée aux seules urgences.

ARTICLE 9 •ALCOOL ET AUTRES SUBSTANCES ILLICITES

Le fait de travailler sous l'emprise de boissons alcoolisées et/ou de substances illicites est rigoureusement prohibé. Tout agent dont le comportement laisse présumer qu'il est sous l'emprise d'imprégnation alcoolique ou de substances peut être retiré de son poste de travail par son encadrement.

L'employeur peut proposer dans certaines circonstances des contrôles de degré d'alcoolémie aux agents les plus exposés (conducteurs de véhicules, utilisateurs d'outils ou de machines, travaux dangereux) ou présentant un comportement inadapté au travail.

La vente, l'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées sont strictement interdites sur le lieu et pendant le temps de travail.

Une consommation ponctuelle peut être admise pour les manifestations autorisées par écrit par la direction des structures et sous sa responsabilité dans les services (réunions à caractère convivial pendant ou hors les heures de travail).

L'encadrement gère et surveille le niveau de consommation et prend toute mesure adaptée en cas de besoin.

L'agent est en premier chef responsable de sa propre consommation, qui ne doit jamais exposer sa sécurité, celle des tiers ou compromettre l'image de l'établissement. Des sanctions disciplinaires peuvent être appliquées même si la consommation a lieu lors d'un moment de convivialité autorisé (en cas de comportement inadapté, de conduite ou d'utilisation d'outils dangereux).

L'établissement (assistante sociale, médecin du service de médecine préventive professionnelle), par ailleurs conscient de la nature pathologique de l'addiction à l'alcool ou aux autres substances, écoute et favorise l'accompagnement des agents qui le souhaitent.

ARTICLE 10 - INTERDICTION DE FUMER

Il est interdit de fumer dans les locaux et sur les lieux de travail, y compris dans les espaces individuels à l'exception des espaces dédiés spécifiquement aménagés.

Pour des raisons de sécurité, cette interdiction peut être également valable à l'extérieur en fonction des opérations réalisées, par exemple, pour les agents manipulant des produits inflammables. Cette interdiction devra être prise en compte dans le cadre d'intervention d'entreprise extérieure.

Fumer est interdit à l'intérieur de l'ensemble des véhicules de service.

Il est rappelé que fumer en situation de conduite peut contrevenir au code de la route qui exige la possibilité de garantir en toutes circonstances la maîtrise du véhicule.

L'établissement encourage l'arrêt du tabac et l'accompagnement des agents pendant la période de sevrage.

ARTICLE 11 - REPAS

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés à l'activité professionnelle, notamment les bureaux.

Le repas doit être pris dans un local approprié et dédié qui répond aux normes d'hygiène réglementaires.

ARTICLE 12 - APPAREILS ELECTRIQUES

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'introduire et de faire fonctionner dans les bureaux des appareils électriques susceptibles de provoquer des surtensions, incendies, chocs électriques ou brûlures.

Sont notamment prohibés les radiateurs électriques individuels, les cafetières et bouilloires ainsi que les réfrigérateurs.

Ces équipements peuvent être installés dans les parties communes dédiées en respectant les normes techniques afférentes et en mettant en place des règles d'utilisation collectives qui garantissent une utilisation sans risque.

ARTICLE 13 - FORMATIONS

Tout agent du CNFPT est invité à suivre la formation de sauveteur secouriste au travail. Cette formation est aussi utile dans la vie privée.

Certains agents, en fonction de leur localisation sur les sites de travail sont désignés pour exercer les fonctions de chargés d'évacuation (guide files et serre files) ou de maniement des extincteurs et suivent la formation dédiée.

Outre les assistants de prévention, toujours volontaires, certains métiers exigent des formations spécifiques (habilitations électriques, SST, ...) qui nécessitent des recyclages réguliers.

ARTICLE 14- EXERCICE DE SON DEVOIR DE PROTECTION PAR L'EMPLOYEUR

A l'instar de chaque employeur public, le CNFPT peut voir se produire en son sein des infractions qualifiées pénalement notamment les différentes formes de discrimination, les violences volontaires, le harcèlement sexuel, le harcèlement moral, la non-assistance à personne en péril, la dénonciation calomnieuse.

De même l'état psychologique des agents peut être fragilisé en raison de son travail ou de son environnement professionnel ou non (anxiété, dépression, relations internes difficiles, isolement, surcharge de travail...).

L'établissement a mis en place une organisation et des moyens pour apporter efficacement une réponse adaptée (protection fonctionnelle, intervention de psychologues, analyse des contextes de travail dérégulés...) à chacune de ces situations toujours unique et complexe.

Des interlocuteurs sont à l'écoute des agents pour analyser la situation et apporter une réponse appropriée rapide. Il s'agit, selon la situation, du directeur de la structure, de l'assistante sociale, du médecin de prévention, de la DRHDS (direction de l'amélioration des conditions de travail).

ARTICLE 15- CONTROLE DE L'APPLICATION DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

La hiérarchie est garante de la bonne application du présent règlement.

Si un agent constate qu'une prescription est inappliquée ou qu'une situation ne semble pas conforme, il lui appartient d'alerter son responsable hiérarchique et/ou de solliciter le concours de l'assistant de prévention. Il peut aussi en informer un membre du CHSCT.

Rôle des conseillers de prévention :

Ces agents de la direction de l'amélioration des conditions de travail assistent et conseillent l'autorité territoriale, les responsables hiérarchiques locaux et les assistants de prévention pour assurer la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels intégrée.

Rôle des agents chargés de la fonction d'inspection :

Sur décision de l'autorité territoriale et/ou avis du CHSCT, les ACFI contrôlent les conditions d'application des règles de sécurité et de santé au travail et proposent à l'autorité les mesures nécessaires pour remédier à des situations de risques constatées ou améliorer la prévention des risques professionnels.-

Rôle des membres du CHSCT :

Le CHSCT intervient en qualité d'organe d'impulsion notamment en matière de formation des agents. Informé et consulté, il est associé à la définition du contenu général des actions.

ARTICLE 16 - ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement intérieur hygiène, santé et sécurité a été soumis au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail le 11 avril 2013.

Il est affiché sur le panneau réservé dans chaque structure de l'établissement à la vue des agents et notifié à chaque agent contre décharge manuscrite ou accusé de réception électronique. L'assistant de prévention le présente à chaque nouvel arrivant et peut en assurer une présentation collective avec le directeur aux agents en activité sur les différents sites de travail.

ARTICLE 17- MODIFICATION

Toute modification de ce règlement sera soumise à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales et réglementaires applicables à l'établissement du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

A Paris, le 17 AVR. 2013



Vincent POTIER