

MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION  
CONCOURS INTERNE 2011  
SECRETAIRE ADMINISTRATIF

Jeudi 5 avril 2012

Epreuve écrite d'admissibilité consistant en un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail. Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.

(durée : 3 heures ; coefficient : 3)

**Sujet**

Attention : ce document comporte au total 22 pages, y compris celle-ci

Vous êtes secrétaire administratif, affecté(e) au service des ressources humaines d'un établissement du ministère de la Culture et de la Communication.

La mutualisation de deux services en charge de fonctions support est prévue au second semestre.

La perspective d'un déménagement, l'installation d'une nouvelle application informatique et le renouvellement de la structure d'encadrement, suscitent des inquiétudes de la part des agents concernés.

Face à cette situation, votre chef de service souhaite rapidement mettre en place un groupe de travail permettant de mesurer l'incidence des risques psychosociaux (RPS) au sein de l'établissement.

Pour cela il vous demande de répondre successivement, à l'aide des documents joints, aux questions suivantes :

1. Définir les types de manifestation de souffrance au travail, en une page maximum ;
2. Indiquer, d'une part, les évolutions législatives et réglementaires en matière de lutte contre les risques psychosociaux et, d'autre part, préciser la responsabilité juridique et les obligations de l'autorité hiérarchique face à une situation de souffrance au travail ;
3. Présenter les acteurs et instances concernés par la lutte contre les risques psychosociaux dans la fonction publique ;
4. Dans le cadre de la situation évoquée dans l'établissement, soumettre 4 ou 5 propositions destinées à mettre en œuvre un dispositif de prévention.

## Composition du dossier

- Document n°1** Loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale. Page 3  
(extraits)  
Code du travail – 4<sup>ème</sup> partie : Santé et sécurité au travail.  
(extraits)
- Document n°2** Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. (extraits) Pages 4 à 8  
Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat. (extraits)
- Document n°3** Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. (extraits) Page 9
- Document n°4** Synthèse de l'accord du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique. Pages 10 à 11
- Document n°5** Circulaire du 19 octobre 2011 relative à l'orientation des priorités ministérielles fixées à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de l'Etat (année 2012). (extraits) Page 12
- Document n°6** Circulaire n°2009/008 du 4 juin 2009 du secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication relative à la circulaire du 13 juillet 2005 relative à la prévention des risques psychosociaux. Compléments relatifs aux définitions et aux procédures en cas de harcèlement moral, souffrance et violence au travail. (B.O. 175) Pages 13 à 16
- Document n°7** Circulaire du 21 juin 2011 du ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'Etat relative à la prévention des risques psychosociaux. Pages 17 à 18
- Document n°8** Note du 12 janvier 2011 du sous-directeur des politiques de ressources humaines et des relations sociales du ministère de la Culture et de la Communication relative au programme national de prévention des risques professionnels pour l'année 2011. (B.O. 195) Pages 19 à 21
- Document n°9** Les "risk managers" à l'assaut des administrations. (acteurs publics 21 décembre 2011) Page 22

## Loi de modernisation sociale n° 2002-73 du 17 janvier 2002 – (Extraits)

**Chapitre IV : Lutte contre le harcèlement moral au travail****Article 169**

I. - « **Art. L. 122-49.** - Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

« Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

« **Art. L. 122-50.** - Est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L. 122-49.

« **Art. L. 122-51.** - Il appartient au chef d'entreprise de prendre toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements visés à l'article L. 122-49.

« **Art. L. 122-52.** - En cas de litige relatif à l'application des articles L. 122-46 et L. 122-49, le salarié concerné présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'un harcèlement. Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ses agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.

« **Art. L. 122-53.** - Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice, dans les conditions prévues par l'article L. 122-52, toutes les actions qui naissent de l'article L. 122-46 et de l'article L. 122-49 en faveur d'un salarié de l'entreprise, sous réserve qu'elles justifient d'un accord écrit de l'intéressé. L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat et y mettre fin à tout moment.

**Article 170**

« **Art. 222-33-2.** - Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 EUR d'amende. »

**Code du travail – Quatrième partie : Santé et sécurité au travail - (Extraits)****Chapitre Ier : Obligations de l'employeur.**

« **Article L. 4121-1.** - L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent :

- 1° Des actions de prévention des risques professionnels ;
- 2° Des actions d'information et de formation ;
- 3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

« **Article L. 4121-2.** - L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L. 4121-1 sur le fondement des principes généraux de prévention suivants :

- 1° Eviter les risques ;
- 2° Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- 3° Combattre les risques à la source ;
- 4° Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- 5° Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- 6° Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- 7° Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral ;
- 8° Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- 9° Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

« **Article L. 4121-3.** - L'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail. A la suite de cette évaluation, l'employeur met en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. Il intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

« **Article L. 4121-4.** - Lorsqu'il confie des tâches à un travailleur, l'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, prend en considération les capacités de l'intéressé à mettre en œuvre les précautions nécessaires pour la santé et la sécurité.

**Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique - (Extraits)**

**Titre Ier : Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et contrôle de leur application.**

**Article 1**

Le présent décret s'applique :

- 1° Aux administrations de l'Etat ;
- 2° Aux établissements publics de l'Etat autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial;
- 3° Aux ateliers des établissements publics de l'Etat dispensant un enseignement technique ou professionnel, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 4111-3 du code du travail.

**Article 2-1**

Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

**Article 3**

Dans les administrations et établissements mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>, les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies aux livres 1<sup>er</sup> à 5 de la quatrième partie du code du travail et par les décrets pris pour leur application.

**Article 3-2**

Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service et tenu par les agents mentionnés à l'article 4. Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Le registre de santé et de sécurité au travail est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

**Article 4**

Dans le champ de compétence des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, des assistants de prévention et, le cas échéant, des conseillers de prévention sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions. Les assistants de prévention constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention. Les conseillers de prévention assurent une mission de coordination ; ils sont institués lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs ou lorsque l'organisation territoriale du département ministériel ou de ces établissements publics le justifient.

**Article 4-1**

La mission des agents mentionnés à l'article 4 est d'assister et de conseiller le chef de service, auprès duquel ils sont placés, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre;
- veiller à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Au titre de cette mission, les agents mentionnés à l'article 4 :

- proposent des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- participent à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

**Article 4-2**

Une formation initiale, préalable à la prise en fonctions, et une formation continue sont dispensées aux agents mentionnées à l'article 4, en matière de santé et de sécurité.

#### **Article 5**

Les fonctionnaires ou agents chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail définies à l'article 5-2 sont désignés dans les administrations de l'Etat par le ministre, et dans les établissements publics de l'Etat soumis aux dispositions du présent décret par le directeur de l'établissement. Ces fonctionnaires et agents, appelés inspecteurs santé et sécurité au travail, peuvent exercer leurs missions pour le compte de plusieurs administrations et établissements publics.

#### **Article 5-2**

Les fonctionnaires et inspecteurs santé et sécurité au travail contrôlent les conditions d'application des règles définies à l'article 3 et proposent au chef de service intéressé toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. En cas d'urgence, ils proposent au chef de service concerné, qui leur rend compte des suites données à leurs propositions, les mesures immédiates jugées par eux nécessaires. Dans tous les cas, le chef de service transmet à ses supérieurs hiérarchiques les propositions auxquelles il n'a pas pu donner suite.

Dans ce cadre, ils ont librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se font présenter les registres prévus par la réglementation.

#### **Article 5-5**

Dans le cas d'une situation de travail présentant un risque grave pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, ou en cas de désaccord sérieux et persistant entre l'administration et le comité d'hygiène et de sécurité, le chef de service compétent ainsi que le comité d'hygiène et de sécurité compétent peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail. Les inspecteurs santé et sécurité au travail, peuvent également solliciter cette intervention.

L'intervention donne lieu à un rapport adressé conjointement au chef de service concerné, au comité d'hygiène et de sécurité compétent, aux inspecteurs santé et sécurité au travail et, pour information, au préfet du département. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

#### **Article 5-6**

I. - L'agent alerte immédiatement l'autorité administrative compétente de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Il peut se retirer d'une telle situation.

L'autorité administrative ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

II. - Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux.

III. - La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

#### **Article 5-7**

Le représentant du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement le chef de service ou son représentant selon la procédure prévue au premier alinéa de l'article 5-5 et consigne cet avis dans le registre établi dans les conditions fixées à l'article 5-8.

Le chef de service procède immédiatement à une enquête avec le représentant du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui lui a signalé le danger et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Il informe le comité des décisions prises. En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent est réuni d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister. Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre. A défaut d'accord entre l'autorité administrative et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

#### **Article 5-8**

Les avis mentionnés au premier alinéa de l'article 5-7 sont consignés dans un registre spécial côté et ouvert au timbre du comité. Il est tenu, sous la responsabilité du chef de service, à la disposition:

- des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- de l'inspection du travail ;
- des inspecteurs santé et sécurité au travail du présent décret.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées, les mesures prises par le chef de service y sont également consignées.

#### **Article 5-9**

Le bénéfice de la faute inexcusable de l'employeur définie à l'article L. 452-1 du Code de la sécurité sociale est de droit pour les agents non fonctionnaires qui seraient victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle alors qu'eux-mêmes ou un membre du comité d'hygiène et de sécurité avaient signalé au chef du service ou à son représentant le risque qui s'est matérialisé.

#### **Article 5-10**

L'autorité administrative prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail.

### **Titre III : Médecine de prévention.**

#### **Article 10**

Un service de médecine de prévention est créé dans les administrations et établissements publics de l'Etat soumis aux dispositions du présent décret.

Le service de médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel.

### **Chapitre II : Missions des services de médecine et de prévention.**

#### **Section I : Action sur le milieu professionnel.**

#### **Article 15**

Le médecin de prévention est le conseiller de l'administration, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne :

- 1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- 2° L'hygiène générale des locaux de service ;
- 3° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- 4° La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 5° L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- 6° L'information sanitaire.

#### **Article 17**

Le médecin de prévention est obligatoirement consulté sur les projets de construction ou aménagement importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements.

### **Section II : Surveillance médicale des agents.**

#### **Article 24**

Le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

Des handicapés, des femmes enceintes, des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée et des agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin de prévention.

### **Titre IV : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail**

#### **Chapitre 4 : Rôle des comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.**

#### **Article 47**

Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ont pour mission, à l'égard du personnel du ou des services de leur champ de compétence et de celui mis à la disposition et placé sous la responsabilité du chef de service par une entreprise extérieure :

- 1° De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité ;
- 2° De contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- 3° De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Les comités techniques connaissent des questions et des projets de textes relatifs aux problèmes d'hygiène et de sécurité dans les conditions fixées au présent titre.

#### **Chapitre V : Attributions des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.**

##### **Article 51**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède à l'analyse des risques professionnels dans les conditions définies par l'article L. 4612-2 du code du travail.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail contribue en outre à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Il peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail suggère toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité. Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

##### **Article 52**

Les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ledit comité. Une délibération du comité fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite.

Cette délégation doit comporter le président ou son représentant et des représentants des personnels. Elle peut être assistée du médecin de prévention, de l'inspecteur santé et sécurité au travail et de l'assistant ou du conseiller de prévention. Les missions accomplies dans le cadre du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Toutes facilités doivent être accordées aux délégations des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans le cadre de l'exercice de ce droit.

##### **Article 53**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède, dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président ou son représentant et au moins un représentant des organisations syndicales siégeant au comité. Le médecin de prévention, l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail peuvent participer à la délégation.

Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

##### **Article 55**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut demander au président de faire appel à un expert agréé conformément aux articles R. 4614-6 et suivants du code du travail :

- 1° 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 ;
- 2° En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, prévu à l'article 57 ;

Les frais d'expertise sont supportés par l'administration ou l'établissement dont relève le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Le chef de service ou d'établissement fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. La décision de l'administration refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre le comité et l'autorité administrative sur le recours à l'expert agréé, la procédure prévue à l'article 5-5 peut être mise en œuvre.

## **Chapitre VI : Consultation des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.**

### **Article 57**

Le comité est consulté :

1° Sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail ;

2° Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

### **Article 60**

Le comité est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité. Ces documents sont également communiqués, pour avis, aux inspecteurs santé et sécurité au travail.

Le comité prend, en outre, connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail prévu à l'article 3-2.

### **Rapport et programme annuels**

#### **Article 61**

Chaque année, le président soumet pour avis au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :

1° Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail du ou des services entrant dans le champ de compétence du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et des actions menées au cours de l'année écoulée dans les domaines entrant dans le champ de compétence du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail par les articles du présent décret. Ce bilan est établi notamment sur les indications du bilan social et fait état des indications contenues dans le registre prévu à l'article 5-8 ;

2° Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse définie à l'article 51 et du rapport annuel. Il fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

---

## **Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - (Extraits)**

*Article 15 - Modifié par 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*

I. - Dans toutes les administrations de l'Etat et dans tous les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel ou commercial, il est institué un ou plusieurs comités techniques.

En cas d'insuffisance des effectifs, la représentation du personnel d'un établissement public peut être assurée dans un comité technique ministériel ou dans un comité technique unique, commun à plusieurs établissements.

II. - Les comités techniques connaissent des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services, des questions relatives aux effectifs, aux emplois et aux compétences, des projets de statuts particuliers ainsi que des questions prévues par un décret en Conseil d'Etat. Les incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois font l'objet d'une information des comités techniques.

III. - Les comités techniques comprennent des représentants de l'administration et des représentants du personnel. Seuls les représentants du personnel sont appelés à prendre part aux votes.



**Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001**

portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) – (Extraits)

**Livre II : Réglementation du travail.**

**Titre III : Hygiène et sécurité.**

**Chapitre préliminaire : Principes de prévention.**

L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs à laquelle il doit procéder en application du paragraphe III (a) de l'article L. 230-2. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

La mise à jour est effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, au sens du septième alinéa de l'article L. 236-2, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Dans les établissements visés au premier alinéa de l'article L. 236-1, cette transcription des résultats de l'évaluation des risques est utilisée pour l'établissement des documents mentionnés au premier alinéa de l'article L. 236-4.

Le document mentionné au premier alinéa du présent article est tenu à la disposition des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu, des délégués du personnel ou, à défaut, des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé, ainsi que du médecin du travail.

Il est également tenu, sur leur demande, à la disposition de l'inspecteur ou du contrôleur du travail ou des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale et des organismes mentionnés au 4° de l'article L. 231-2.

**Livre II : Réglementation du travail.**

**Titre VI : Pénalités.**

**Chapitre III : Hygiène et sécurité.**

Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques, dans les conditions prévues à l'article R. 230-1, est puni de la peine d'amende prévue pour les contraventions de 5e classe.

La récidive de l'infraction définie au premier alinéa est punie dans les conditions prévues à l'article 131-13 du code pénal.



## L'ACCORD SUR LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

En juillet 2008, les partenaires sociaux se sont engagés dans une **politique redynamisée en faveur de la santé et de la sécurité au travail dans la Fonction publique.**

Cet engagement résultait d'un **constat partagé**. Pour atteindre l'objectif de renforcement de la politique de santé au travail et d'amélioration des conditions de travail, il était en effet primordial de s'engager à **développer la connaissance, à assurer la prévention et le suivi des dangers, des risques et des expositions en milieu professionnel.**

Sur la base de ce constat, un travail de réflexion et de négociation a été mené par les partenaires sociaux, qui a abouti à la **signature du premier accord sur la santé et la sécurité au travail dans la Fonction publique.**

Cet accord marque le succès d'une méthode, celle de la négociation. Cette volonté de privilégier le dialogue a permis d'aboutir, en moins de 18 mois, au troisième accord, après celui sur le pouvoir d'achat et sur la rénovation du dialogue social qui consacre la place de la négociation dans le dialogue social.

Les avancées prévues dans l'accord bénéficieront aux 5,2 millions d'agents titulaires et contractuels de la fonction publique. De bonnes conditions de travail concourent à la qualité du service public et à la revalorisation du travail. **L'amélioration des conditions de travail, en favorisant le bien-être des agents, est un élément essentiel d'une gestion des ressources humaines moderne et dynamique.**

L'accord comprend 15 actions organisées autour de 3 axes :

- instances et acteurs opérationnels en matière de santé et sécurité au travail ;
- objectifs et outils de prévention des risques professionnels ;
- dispositifs d'accompagnement des atteintes à la santé.

➤ Pour la première fois, organisations syndicales, représentants des employeurs et représentants de l'Etat sont associés dans une politique totalement transversale qui va s'appliquer dans les trois versants de la Fonction publique.

*L'accord prévoit la mise en place d'une fonction d'observation de la santé et de la sécurité au travail dans la fonction publique au sein de l'instance commune de dialogue social inter fonctions publiques. Autre exemple, les CHS, comités d'hygiène et de sécurité, évolueront dans la fonction publique de l'Etat et dans la fonction publique territoriale pour mieux prendre en compte les conditions de travail. Ils seront transformés en CHSCT. Désormais, chaque collectivité territoriale d'au moins 50 agents bénéficiera d'un CHSCT. Il est à présent prévu que chaque agent de la fonction publique sera rattaché à un CHSCT.*

➤ Il est également prévu de développer une véritable culture de prévention et des actions de formation ainsi que le renforcement des fonctions de conseil et d'inspection.

*L'amélioration des conditions de travail passe par des actions de formation, plus particulièrement en direction des cadres, des agents chargés des ressources humaines et*



des acteurs de la santé et de la sécurité au travail (conseillers et assistants de prévention, ACFI, IHS)

**L'accord prévoit de développer de véritables services de santé au travail dans les trois versants de la fonction publique.** Les conditions d'emploi des médecins de prévention seront améliorées : le médecin pourra par exemple choisir de cumuler cet emploi avec d'autres activités. Autre exemple, **le rôle de médiation et d'interpellation des inspecteurs d'hygiène et de sécurité de l'Etat, en cas de désaccord entre les instances de concertation sur les conditions de travail (CHSCT) et les chefs de service, sera renforcé.**

- L'accord fixe des objectifs et définit des outils de prévention des risques professionnels.

Ainsi, le **respect du nombre de visites médicales** auxquelles a droit chaque agent dans chaque versant de la fonction publique fera l'objet d'une évaluation. L'obligation de l'employeur de transcrire et de mettre à jour dans un **document unique** les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs sera rappelée, et des **outils méthodologiques d'aide à la rédaction des documents uniques** seront proposés.

- Une attention toute particulière est portée à l'évaluation et à la prévention des problèmes de santé liés aux risques psychosociaux (RPS).

Pour la première fois, il est prévu de définir un **plan d'action national de lutte contre ces risques et de le décliner localement pour assurer un dialogue social sur ces questions.** L'information des agents sur ces questions sera développée, ainsi que la formation des chefs de service, autorités territoriales et chefs d'établissement sur ces risques.

- L'accord prévoit également d'instaurer un droit à un suivi médical post professionnel dans les trois versants de la Fonction publique pour l'ensemble des risques cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction (CMR).

Les modalités de ce droit seront déclinées en priorité pour l'exposition à l'amiante, puis pour les autres risques.

- Enfin, l'accord prévoit un meilleur accompagnement des atteintes à la santé en préservant les droits des agents

Les agents ayant épuisé leurs droits à congé de maladie et leurs droits à indemnités journalières et se trouvant en attente d'un avis de l'administration pour pouvoir bénéficier d'une réintégration, d'un reclassement, d'une disponibilité ou d'une mise à la retraite pour invalidité ne percevaient plus de demi-traitement. Désormais, le bénéfice **du maintien du demi-traitement sera étendu à tous les cas d'attente d'une décision de l'administration, à compter de l'expiration des droits statutaires à congé des agents.**

Par ailleurs, dans le droit de la fonction publique, en matière de reconnaissance d'un accident de service ou d'une maladie d'origine professionnelle, **la charge de la preuve incombe à l'agent.** Or, dans le secteur soumis au droit du travail, il existe une présomption de responsabilité de l'employeur. **Un rapprochement avec les principes régissant la présomption d'imputabilité dans le secteur privé sera étudié.**

- Ces avancées seront garanties, lorsque cela est possible, par la fixation d'indicateurs de résultats.

## Circulaire du 19 octobre 2011

Relative à l'orientation des priorités interministérielles fixées à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de l'Etat (année 2012) – (Extraits)

### 1) Adapter l'administration à la nouvelle donne du dialogue social dans la fonction publique

Dans un contexte général marqué par de profondes évolutions – professionnalisation des modes de recrutement et de la formation initiale, individualisation des parcours professionnels, développement de la rémunération à la performance-, la professionnalisation de la gestion des ressources humaines est au cœur des préoccupations de la fonction publique. La signature des Accords de Bercy et de l'accord santé et sécurité au travail a débouché sur des mesures législatives et/ou réglementaires dont la mise en oeuvre nécessite un effort de formation soutenu, notamment à l'intention des agents chargés de conduire le dialogue social dans les services ou d'y participer.

#### Formation aux nouveaux enjeux du dialogue social

Les dispositions des accords de Bercy et de la loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social dans la fonction publique entreront pleinement en vigueur à la suite du renouvellement général du 20 octobre 2011. Les représentants du personnel siègeront dans des comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail selon des règles renouvelées. Les attributions et les règles de fonctionnement de ces instances seront modernisées et adaptées aux nouveaux enjeux de la gestion des ressources humaines. L'application de ces nouvelles règles suppose de former les responsables RH en charge du dialogue social.

En outre, la consécration de la négociation dans le statut général, et notamment la fixation de critères de validité des accords, doivent permettre de promouvoir un échange plus responsabilisant avec les organisations syndicales. Il s'agit d'un changement fondamental. Pour s'approprier les objectifs de cette réforme et la façon dont les nouvelles dispositions permettent d'y contribuer, des actions de formation seront également nécessaires à destination des responsables appelés à participer à une négociation : gestionnaires RH, responsables de service à tous les niveaux auxquels une négociation peut être menée.

#### Formation des représentants du personnel membres des CHSCT

La formation des représentants du personnel membres de CHSCT, prévue dans le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011, est de la responsabilité de chaque ministère employeur ; elle est donc financée au titre des formations « métier ». Localement cependant, en fonction des effectifs et des thématiques concernés, il est possible de mutualiser l'organisation de formations. Le président ainsi que le responsable ayant autorité en matière de GRH doivent également bénéficier d'actions de formation en matière de santé et sécurité au travail.

L'objectif de ces formations est d'initier les intéressés aux méthodes et procédés relatifs aux risques professionnels et aux conditions de travail. Un référentiel de formation de l'Ecole de la GRII consacré à la formation des représentants du personnel au CHSCT aidera les administrations et leurs opérateurs à construire des actions de formation. Ce référentiel est annexé à la circulaire du 9 août 2011 relative à l'application du décret du 28 mai 1982 modifié.

#### Formation des cadres de proximité et sensibilisation des agents aux risques psychosociaux

La circulaire du 18 mai 2010 rappelle les obligations des chefs de service en matière d'évaluation des risques professionnels et notamment de la prise en compte des risques psychosociaux. Des actions ont d'ores et déjà été conduites dans de nombreux ministères afin de mettre en place des dispositifs de prévention des risques psychosociaux, associant l'ensemble des acteurs concernés (services des ressources humaines, médecins de prévention, inspecteurs hygiène et sécurité, services sociaux...). Ces actions doivent se poursuivre, et être déclinées dans l'ensemble des services dans le cadre d'un dialogue social de qualité. Des outils méthodologiques d'aide à l'identification des facteurs de risques et à l'évaluation des risques psychosociaux seront proposés par la DGA/FP d'ici la fin de l'année 2011 : il s'agira d'un guide méthodologique de prévention des risques psychosociaux comportant des fiches opérationnelles, ainsi que des modèles de supports de communication à destination des agents. L'encadrement intermédiaire et de proximité joue un rôle clé pour accompagner les réformes et faciliter leur compréhension et leur appropriation par tous les agents concernés.

### 2) Accompagner les cadres dans la mise en oeuvre des réformes et de la modernisation de l'Etat

#### 2-1 Formation à la conduite de projet

Pour accompagner la mise en oeuvre des réformes, il apparaît nécessaire de renforcer l'offre de formation à la conduite de projet, le changement dans les services s'accompagnant de l'élaboration et de la mise en place de nouvelles procédures, voire de l'émergence de nouveaux acteurs (DDI). Les cadres en charge de ces projets doivent être professionnalisés sur la conduite de projet ainsi que sur le management des différents acteurs impliqués.

L'attention des ministères est appelée sur l'offre de formation de l'Ecole de la modernisation de l'Etat (EME) ciblée sur l'accompagnement des acteurs de la réforme de l'Etat. Fruit d'un partenariat entre l'Institut de la gestion publique et du développement économique (IGPDE) et la direction générale de la modernisation de l'Etat (DGME), cette Ecole propose des parcours d'accompagnement en matière de conduite du changement. Son domaine d'intervention est désormais ouvert aux services déconcentrés.

# Mesures de publication et de signalisation

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

**Circulaire n° 2009/008 du 4 juin 2009 relative à la circulaire du 13 juillet 2005 relative à la prévention des risques psychosociaux. Compléments relatifs aux définitions et aux procédures en cas de harcèlement moral, souffrance et violence au travail.**

Le secrétaire général

À l'attention de

Mesdames et messieurs les directeurs et délégués d'administration centrale

Mesdames et messieurs les directeurs régionaux des affaires culturelles s/c de mesdames et messieurs les préfets de région

Mesdames et messieurs les directeurs des établissements publics administratifs

Monsieur le chef de l'inspection générale des affaires culturelles

Monsieur le chef de cabinet de la ministre

Les premiers bilans d'application de la circulaire du 13 juillet 2005 ont souligné la nécessité d'en préciser certains aspects. En effet, une meilleure connaissance des différentes situations de souffrance est un préalable à leur identification et à leur prise en compte au sein des administrations. Aussi, la présente circulaire vient-elle compléter celle du 13 juillet 2005 :

- en rappelant le cadre juridique ;
- en précisant les notions de harcèlement, violence et stress ;
- en indiquant la conduite à tenir et les procédures à mettre en œuvre pour chacune d'entre elles.

### Cadre juridique

Tous actes ou attitudes mettant en cause l'intégrité physique ou morale d'un agent, dans un cadre hiérarchique ou non, sont contraires au devoir de respect de la personne humaine et c'est pourquoi la loi n° 2002-73 de modernisation sociale du 17 janvier 2002 a entendu prévenir et réprimer ces agissements (articles L. 1152-1 à L. 1152-5 du Code du travail)

Les dispositions statutaires de la fonction publique inscrites dans la loi de 1983 ont été complétées en 2005

pour inclure l'interdiction de toute forme de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel. Ces règles (articles 6 à 6 quinquies de la loi) sont également applicables aux agents non titulaires de droit public. Elles reprennent d'ailleurs les mesures du Code du travail (articles L. 1152-1 à L. 1152-5) dont bénéficient les salariés de droit privé.

L'article 6 quinquies précise qu' « aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

*Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :*

- 1- le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral et visés au premier alinéa ;
- 2- le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- 3- ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

*Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.*

*Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public. »*

Il appartient au chef d'établissement de prendre toutes les mesures nécessaires à la prévention du harcèlement moral.

La loi n° 2002-73 de modernisation sociale du 17 janvier 2002 précise aussi les conditions relatives à la charge de la preuve des agissements constitutifs de harcèlement moral : il appartient à l'agent d'établir des faits permettant de présumer qu'il est victime de harcèlement, tandis que le défendeur, au vu de ces éléments, devra apporter la preuve que les agissements en cause ne constituent pas un harcèlement moral (article L. 1154-1).

D'autre part, les organisations syndicales représentatives peuvent exercer, en faveur de l'agent concerné, toutes les actions en justice consécutives à des faits de harcèlement moral, sous réserve de justifier, pour ce faire, de l'accord de celui-ci (article L. 1154-2) ; ceci n'exclut pas les actions collectives qui relèvent de leur champ de compétence, en matière de harcèlement ou de toute autre forme de violence au travail.

Les partenaires sociaux du niveau européen ont pour leur part appelé au respect mutuel de la dignité des autres sur le lieu de travail à tous les niveaux, et ont rejeté comme inacceptables le harcèlement et la violence au travail (accord-cadre européen du 26/04/2007).

Par ailleurs, la loi du 17 janvier 2002 précitée a introduit la répression du harcèlement moral dans le Code pénal (article 222-33-2). Défini dans les mêmes termes que les agissements visés à l'article L. 1152-1 du Code du travail, le harcèlement est passible d'une peine d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 15 000 euros.

Une fois ce cadre rappelé, il convient de distinguer les différents risques psychosociaux.

### **Définitions de souffrances au travail**

**Stress au travail** (d'après l'agence européenne pour la sécurité et la santé au travail) :

Le stress « survient lorsqu'il y a déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face. Bien que le processus d'évaluation des contraintes et des ressources soit d'ordre psychologique, les effets du stress ne sont pas uniquement de nature psychologique. Il affecte également la santé physique, le bien-être et la productivité ». Il convient cependant de distinguer :

- L'état de stress aigu qui correspond aux réactions de notre organisme quand nous faisons face à une menace ou un enjeu ponctuel (prise de parole en public, remise urgente d'un rapport, changement de poste de travail choisi...). Quand cette situation de stress prend fin, les symptômes de stress s'arrêtent généralement peu de temps après ;

- L'état de stress chronique qui constitue une réponse de notre corps à une situation de stress qui s'inscrit dans la durée : c'est le cas lorsque, tous les jours au travail, ce qui est demandé dans le cadre professionnel, est vécu comme excédant nos capacités. Les principaux symptômes dus à un état de stress chronique sont d'ordre physique, émotionnel,

intellectuel et comportemental. Le stress chronique est toujours délétère pour la santé. Son caractère chronique rend une récupération difficile.

### **Harcèlement et violence :**

Quand on parle de violence sur le lieu de travail, il faut distinguer le harcèlement proprement dit (moral ou sexuel) de la violence venant de collègues, de subordonnés, de supérieurs hiérarchiques, d'usagers...

Le harcèlement moral au travail a été défini comme un ensemble d'agissements répétés « qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits du salarié et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002).

Pris isolément, ces agissements hostiles peuvent sembler anodins. Mais leur répétition au quotidien peut affecter gravement la personne et avoir des répercussions importantes sur sa santé physique et psychologique. Toutefois, il est important de préciser que tous les comportements agressifs, tous les conflits, toutes les pressions ne relèvent pas du harcèlement.

Le harcèlement peut provoquer dans un premier temps des symptômes de stress : nervosité, irritabilité, anxiété, troubles du sommeil, brûlures d'estomac, hypertension artérielle, douleurs musculaires, etc. Au bout de quelques temps, ces symptômes peuvent se transformer en troubles psychiques manifestes. Certains réagissent avec une hyper-combativité qui n'est pas toujours comprise comme un signe de souffrance. D'autres sont envahis par un sentiment d'épuisement et de fatigue chronique, une baisse de l'estime de soi, pouvant évoluer vers la dépression avec des troubles de l'attention et de la mémoire, un sentiment de découragement, de pessimisme, de culpabilité, d'isolement, une perte de confiance en soi.

Dans la plupart des cas, le harcèlement moral ou psychologique conduit à une situation de solitude, d'isolement, qui renforce la souffrance.

### **La violence au travail ou les agressions :**

On peut distinguer trois niveaux d'agression :

- l'incivilité, qui relève de l'absence de respect d'autrui ;
- l'agression verbale ou physique ;
- l'acte violent.

Ces violences peuvent avoir des répercussions sur la santé physique ou psychique de la victime, ceci quelle que soit la gravité de l'atteinte physique.

Si le choc psychologique est important, l'état de stress peut persister plusieurs semaines, plusieurs mois, voire davantage après l'agression. On parle alors de stress post-traumatique chronique : la durée du retour à la normale dépend notamment de la qualité de la prise en charge dont bénéficie la victime. Le soutien psychologique permet souvent d'éviter l'apparition ou de réduire l'intensité de complications ou la persistance de manifestations consécutives à l'agression. À cet effet, le médecin de prévention peut être saisi.

### **Conduite à tenir**

La procédure à tenir implique après signalement, la saisine de l'autorité compétente qui procédera à une enquête et mettra en œuvre les mesures adaptées.

### **Signalement :**

Lorsqu'un agent (quel que soit son grade ou sa fonction) subit ou est saisi d'une situation de souffrance au travail, par quelque moyen que ce soit (directement, par messagerie électronique, par téléphone ou par courrier), il est nécessaire de procéder à un signalement de la situation :

La personne doit prévenir rapidement, sa hiérarchie, un représentant de son autorité de tutelle, le chef du bureau des affaires sociales du secrétariat général, un acteur chargé des fonctions de prévention (ACMO, inspecteur d'hygiène et de sécurité, membre du comité d'hygiène et de sécurité), de l'action médicale (médecin de prévention, infirmière, psychologue) ou de l'action sociale (assistante sociale) et/ou un représentant du personnel.

### **La saisine de l'autorité compétente :**

Lorsqu'un agent est victime de souffrances au travail, un signalement par les membres de l'encadrement ou par les représentants du personnel qui les constatent ou en sont saisis doit être fait :

- en administration centrale et services à compétence nationale, auprès du directeur de l'administration concernée ;
- en services déconcentrés, auprès du directeur régional des affaires culturelles ;
- en établissements publics administratifs, auprès du responsable des ressources humaines ou de la personne identifiée par les soins de l'établissement concerné.

### **Enquête :**

Il est nécessaire de procéder à une enquête.

Dans tous les cas, il faut garantir une procédure contradictoire et entendre ou faire entendre la ou les

personnes mises en cause. Une saisine de l'inspection générale par le secrétariat général du ministère peut s'avérer nécessaire.

Lors de l'entretien avec chacune des parties, il est impératif de recueillir des faits précis.

Lorsque les faits constatés ou les informations recueillies correspondent à des faits avérés de violence, ou à des présomptions concordantes et graves de souffrances au travail de nature à justifier des mesures urgentes ou à engager des responsabilités disciplinaires et/ou pénales, des dispositions adaptées s'imposent.

### **Les mesures de sauvegarde à prendre en cas de :**

#### **Stress**

L'encadrement hiérarchique comme les acteurs de la prévention sont appelés à porter une attention particulière aux situations comportant pour les agents des risques de stress significatifs. En effet, la prévention du stress peut permettre d'éviter des situations plus graves telles que le harcèlement ou la violence.

Les risques de stress peuvent apparaître dans les périodes où la charge de travail est temporairement accrue de manière importante. Des changements organisationnels à l'intérieur d'une équipe de travail sont également porteurs de risques.

Si les besoins propres aux missions du service public, et la nécessité d'en assurer la continuité, peuvent comporter certaines conséquences difficilement évitables en termes de pénibilité, voire de stress temporaire au travail, de tels effets ne constituent jamais des modalités pleinement satisfaisantes. La durée d'exposition à de telles situations doit toutefois rester modérée, et les agents doivent pouvoir trouver dans la ligne hiérarchique et dans les fonctions d'appui le soutien nécessaire au règlement des difficultés auxquels ils sont confrontés, qu'il s'agisse du contact avec les usagers, du traitement de situations délicates, de l'acquisition des compétences nécessaires à certaines tâches. Il revient à l'encadrement en concertation avec les représentants du personnel, de proposer des arbitrages de priorité et des ajustements du niveau de service, pour tenir compte des charges des agents et du stress engendré lorsqu'ils constatent une dégradation significative des situations de travail.

#### **Violence au travail**

Le responsable prévenu d'une situation de violence au travail prend, le plus rapidement possible, toutes dispositions utiles pour que soit apportée à la victime l'assistance qui lui est nécessaire.

Si les faits présentent un caractère de gravité établi (notamment les faits sanctionnés par loi), le chef de service dont relève l'agent qui en a été victime doit après le signalement immédiat à sa direction :

- faire porter par écrit et signer tout témoignage utile d'agents relevant de sa propre autorité ;
- s'assurer que, le cas échéant, une déclaration d'accident de travail est bien effectuée.

Lorsqu'un agent est victime d'une agression physique, de menaces, ou d'une agression verbale revêtant un caractère injurieux ou discriminatoire, l'auteur de ces agissements inacceptables engage sa responsabilité au plan professionnel et personnel (et donc disciplinaire) et judiciaire (au pénal, et au civil pour la réparation des dommages causés).

Si l'auteur de l'agression violente est un agent du ministère de la Culture et de la Communication, la direction compétente décide de l'ouverture d'une procédure disciplinaire, au vu du rapport qui lui est transmis par le responsable hiérarchique concerné.

#### Harcèlement moral

Préalablement à l'éventuelle saisine de l'autorité judiciaire, l'autorité saisie doit engager avec les personnes concernées un temps de dialogue et d'échange en tenant compte des éléments objectifs recueillis dans le cadre de l'enquête. Compte tenu des difficultés particulières présentées par les situations de harcèlement, il convient d'associer à cette procédure les services médicaux, et tout expert compétent.

À l'issue de cette phase elle fait part de ses propres conclusions ou propositions au chef de service compétent du secrétariat général, de la direction de tutelle, ou à la direction générale de l'établissement public pour qu'il soit mis fin à la situation de harcèlement dans le plein respect des droits des personnes qui ont pu en être victimes.

Le harcèlement moral étant un délit pénal, c'est à l'autorité judiciaire qu'il revient, lorsqu'elle est saisie, de donner ou non cette qualification aux faits qui lui sont soumis. Auparavant, on se limitera à indiquer qu'ils paraissent susceptibles de recevoir une telle qualification. Il vous revient de déterminer si l'affaire justifie l'information du procureur de la République au titre de l'article 40 du Code de procédures pénales.

Si des procédures judiciaires sont engagées ou envisagées dans des cas de violences ou de harcèlement, la mise en œuvre éventuelle de la protection fonctionnelle, prévue par le statut de la fonction publique (et dont le droit est ouvert aux agents

titulaires ou non titulaires), peut être accordée si les conditions d'application en sont réunies. Dans la mesure où elle est accordée à l'agent par sa hiérarchie, la demande de protection fonctionnelle est prise en charge par la sous-direction des affaires juridiques du ministère ou par le service compétent au sein d'un établissement public. Cette protection fonctionnelle permet à l'agent de bénéficier de l'assistance d'un avocat pour l'exercice de ses droits dans le cadre de toute action judiciaire liée aux dommages et préjudices qu'il a subis.

Par ailleurs, il est rappelé qu'un changement de service ou d'affectation, s'il doit être envisagé, ne constitue qu'une solution d'ultime recours qui suppose la demande ou l'accord de la victime. Ce changement ne fait pas obstacle à la mise en cause de la responsabilité de la personne à l'origine des faits ; celle-ci peut elle-même faire l'objet d'un changement de service ou d'affectation. Dans ce cas, la procédure doit être anticipée et accompagnée, pour éviter la reproduction des agissements sur le nouveau lieu de travail.

Lorsque l'autorité compétente considère justifiée une poursuite disciplinaire, un rapport détaillé est rédigé par le responsable hiérarchique, étayé par les témoignages et pièces recueillies, en vue d'engager la procédure disciplinaire. L'agent victime en est informé.

Le secrétaire général,  
Guillaume Boudy



LE MINISTRE,  
PORTE PAROLE DU GOUVERNEMENT

Paris, le

21 JUIN 2011

Le Ministre

à

Monsieur le ministre d'Etat,  
ministre des affaires étrangères et européennes

et

Mesdames et messieurs les ministres  
et secrétaires d'Etat

Messieurs les Préfets de région

Mesdames et Messieurs les Préfets de département

L'amélioration des conditions de travail dans la Fonction publique constitue un enjeu essentiel de la modernisation de notre politique des ressources humaines et des relations sociales.

C'est pourquoi le Gouvernement a signé le 20 novembre 2009 avec les organisations syndicales représentatives de la Fonction publique et les employeurs publics (Etat, collectivités locales, établissements hospitaliers) un accord sur la santé et la sécurité au travail. Il apporte une réponse globale et individuelle aux enjeux relatifs à la santé et à la sécurité dans la Fonction publique et intègre l'évaluation et la prévention des risques psychosociaux (stress, souffrance au travail, suicides, etc.).

La circulaire du 18 mai 2010 rappelle à ce titre les obligations des chefs de service en matière d'évaluation des risques professionnels et notamment de la prise en compte des risques psychosociaux.

Des actions ont d'ores et déjà été conduites dans de nombreux ministères afin de mettre en place des dispositifs de prévention des risques psychosociaux, associant l'ensemble des acteurs concernés (services des ressources humaines, médecins de prévention, inspecteurs hygiène et sécurité, services sociaux...). Je souhaite que ces actions se poursuivent, et soient déclinées dans l'ensemble des services dans le cadre d'un dialogue social de qualité.

Cependant, il est nécessaire d'aller plus loin dans la prévention des risques psychosociaux. Pour ce faire, des mesures très concrètes seront prises d'ici la fin de l'année 2011. Il s'agit notamment de la création d'outils méthodologiques d'aide à l'identification des facteurs de risques et à l'évaluation des risques psychosociaux. Des fiches de risques seront proposées, qui auront vocation à fournir aux employeurs

des exemples pouvant servir de modèle dans le cadre d'une démarche de prévention. Des outils d'aide à la mise en place de politiques de prévention des risques psychosociaux vous seront également soumis, notamment à travers un guide méthodologique de prévention des risques psychosociaux comportant des fiches opérationnelles, ainsi que des modèles de supports de communication à destination des agents.

Je vous rappelle par ailleurs que la prise en compte des risques psychosociaux sera bientôt un objet du dialogue social : la loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social prévoit l'élargissement de la mission des comités d'hygiène et de sécurité aux conditions de travail. Ces instances auront à connaître des questions relatives à la santé physique et mentale des personnels. Je vous demande de vous assurer auprès des services placés sous votre autorité que l'ensemble de ces instances soient mises en place rapidement à la suite des élections professionnelles qui se tiendront en octobre 2011. Sans attendre, je vous invite à ce que ces questions puissent être débattues au sein des comités d'hygiène et de sécurité.

En sus de cette intégration de la prévention des risques psychosociaux au sein des instances de dialogue social, je vous rappelle l'attention que les chefs de service placés sous votre autorité doivent porter à la prise en charge des situations de crise (accidents graves, suicides ou tentatives de suicide notamment). Dans ce cadre, vous veillerez à ce que l'organisation des premiers secours, ainsi que, le cas échéant, des dispositifs d'écoute et de soutien psychologique, soient mis en place à l'intention des agents directement concernés par l'accident et leurs collègues. Par ailleurs, je vous rappelle que les causes des accidents graves doivent, dans le cadre des comités d'hygiène et de sécurité, obligatoirement faire l'objet d'une analyse, afin de prévenir l'apparition d'autres situations pathogènes.

L'encadrement intermédiaire et de proximité joue un rôle clé pour accompagner les réformes et faciliter leur compréhension et leur appropriation par tous les agents concernés. C'est pourquoi je souhaite, comme cela vous avait été demandé par circulaire du 3 septembre 2010, que des formations soient mises en place à leur intention sur la conduite et l'accompagnement du changement.

Je vous informe également que le suivi des statistiques relatives aux suicides ou tentatives de suicides avérés sur le lieu de travail sera opéré par la Direction générale de l'administration et de la Fonction publique et étudié dans le cadre de l'observatoire de la santé au travail, placé auprès du futur Conseil commun de la Fonction publique.

Je suis convaincu que ces mesures permettront de faire progresser la prévention des risques psychosociaux dans l'administration.

  
François BAROIN

# Mesures de publication et de signalisation

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

**Note du 12 janvier 2011 relative au programme national de prévention des risques professionnels pour l'année 2011.**

Le sous-directeur des politiques de ressources humaines et des relations sociales,  
à l'attention de

Madame et messieurs les directeurs généraux ;  
Monsieur le délégué général à la langue française et aux langues de France ;  
Mesdames et messieurs les directeurs régionaux des affaires culturelles,  
S/c de madame et messieurs les préfets de région ;  
Mesdames et messieurs les directeurs des établissements publics administratifs.

Lors du CHS ministériel du 26 novembre dernier, le programme national de prévention des risques professionnels pour l'année 2011 a été approuvé.

L'ensemble des membres du CHSM a souhaité ajouter à la prévention des accidents du travail, l'identification et l'analyse des accidents de trajet. Ce point s'inscrit dans la continuité des objectifs des services.

D'autre part, les membres du CHSM ont demandé l'inscription au programme 2011 de la formation et de

l'information des membres de CHS sur les nouvelles règles de fonctionnement en mode CHSCT et le rappel de l'obligation pour l'ensemble des CHS de former les membres.

Je vous rappelle que l'élaboration du DUERP et du programme annuel de prévention qui en découle, relève de votre responsabilité. En cas d'enquête ou de contentieux consécutifs à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, le DUERP pourra être requis par l'autorité judiciaire afin de vérifier si le risque a été identifié et quelles mesures ont été prises. Le manquement au respect de cette obligation est susceptible d'engager la responsabilité civile, voire pénale, du responsable de site. Il est donc essentiel de respecter sans délai cette obligation.

Je vous demande d'assurer la mise en œuvre de ce programme et de prévoir également un débat sur ces thèmes au sein de vos comités d'hygiène et de sécurité.

Le sous-directeur des politiques de ressources humaines  
et des relations sociales,  
Christian Nègre

**Copies :** Emmanuel Belluteau, chef du service des affaires financières et générales, M. Jean-Philippe Mochon, chef du service des affaires juridiques et internationales, M. Jean-François Chaintreau, chef du service de la coordination des politiques culturelles et de l'innovation.

*(suite pages suivantes)*

## Programme national de prévention des risques professionnels pour l'année 2011

Thèmes	Orientations ministérielles
Risque chimique : produits chimiques cancérogènes et/ou mutagènes et/ou toxiques pour la reproduction (CMR) et produits dangereux	<p>Circulaire adressée à l'ensemble des services le 9 juillet 2008. L'application de cette circulaire doit se poursuivre, il s'agit pour les chefs de services, en collaboration avec le médecin de prévention et l'ACMO, de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- repérer les produits à risque ;</li> <li>- substituer obligatoirement le produit CMR par un autre produit lorsque c'est techniquement possible. Si la substitution n'est pas possible, mettre en œuvre toutes les mesures de prévention pour éviter l'exposition des personnes ;</li> <li>- tenir une liste actualisée des personnes exposées ;</li> <li>- établir une fiche individuelle d'exposition ;</li> <li>- s'assurer d'un suivi médical des personnes exposées ou l'ayant été.</li> </ul>
Document unique d'évaluation et de prévention des risques professionnels (DUERP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circulaire adressée à l'ensemble des services le 5 juillet 2005. La finalisation du DUERP figure dans le programme national de prévention des risques depuis 2005. Sa conception engage la responsabilité du responsable de site. C'est pourquoi, il est important de respecter cette obligation réglementaire sans délai.</li> <li>- Présentation en comité d'hygiène et de sécurité et mise à jour régulière de chaque DUERP et du programme de prévention qui en découle.</li> </ul>
Risques liés à l'exposition à l'amiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enquêtes en cours menées sur le recensement des bâtiments contenant de l'amiante et les personnels ayant été exposés.</li> <li>- Actions à poursuivre.</li> </ul>
Tabac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ainsi que la circulaire d'application du ministère de la Fonction publique, datée du 27 novembre 2006 et la circulaire relais du ministère de la Culture et de la Communication ont été transmis à l'ensemble des services le 5 janvier 2007.</li> <li>- La mise en œuvre de ces textes est obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> février 2007.</li> <li>- Les médecins de prévention doivent poursuivre l'information des agents sur les modes d'arrêt du tabac particulièrement remboursés par la sécurité sociale depuis février 2007.</li> </ul>
Alcool et autres addictions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La charte alcool réactualisée en janvier 2006 ainsi qu'un document définissant la pathologie alcoolique ont été transmis à l'ensemble des services le 17 juillet 2006.</li> <li>- Actions à poursuivre notamment en ce qui concerne l'information et la prévention.</li> <li>- Un groupe de travail se réunira en 2011 pour établir des règles communes qui seront validées en CHSM et diffusées à l'ensemble des services.</li> </ul>

Prévention des risques psychosociaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Depuis la diffusion de la circulaire du 13 juillet 2005 à l'ensemble des services, un bilan d'application est réalisé et présenté chaque année en séance de comité d'hygiène et de sécurité ministériel.</li> <li>Un complément relatif aux définitions et aux procédures a été validé par le CHSM et transmis à l'ensemble des services le 4 juin 2009.</li> <li>- Actions à maintenir dans tous les services, notamment la formation des membres du CHS et de l'encadrement.</li> <li>Un point sur le sujet (à l'exclusion des situations individuelles) doit être inscrit à l'ordre du jour des comités d'hygiène et de sécurité de chaque service.</li> </ul>
Plan de prévention en cas d'intervention d'entreprises extérieures	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une circulaire accompagnée d'un schéma-type de plan de prévention a été transmise à l'ensemble des services le 25 janvier 2007.</li> <li>- Il est rappelé aux services qu'un plan de prévention écrit est obligatoire pour les opérations de plus de 400 heures de travail sur douze mois ou comprenant des travaux dangereux.</li> </ul>
Plan de prévention du risque routier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Depuis 2000, ce thème fait l'objet d'actions de prévention et de formation par les services concernés.</li> <li>- Ce risque fait l'objet d'une fiche thématique et d'exemples de bonnes pratiques dans la rubrique « hygiène et sécurité » sur Sémaphore.</li> <li>- Actions à poursuivre en ce qui concerne la prévention et la formation. Ce risque doit être inclus dans le DUERP et faire l'objet d'un écrit.</li> </ul>
Prévention des accidents du travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscrire ce point à l'ordre du jour des comités d'hygiène et de sécurité de chaque service.</li> <li>- Étudier l'occurrence des accidents afin de permettre la mise en œuvre de mesures de prévention adaptées.</li> <li>- Proposer des formations « gestes et postures ».</li> <li>- Procéder à l'identification et à l'analyse des accidents de trajet.</li> </ul>
Évolution des CHS en CHSCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation et information des membres des CHS sur les nouvelles règles de fonctionnement en mode CHSCT en plus des formations des membres du CHS prévues par les textes.</li> </ul>

## Les "risk managers" à l'assaut des administrations

Prévenir les risques en matière de ressources humaines, telle est la mission des gestionnaires de risques psychosociaux. Gros plan sur ce nouveau métier appelé à se développer en 2012 dans les trois versants de la fonction publique



**Une compétence recherchée.** Favoriser le bien-être au travail des agents pour contribuer à la performance des administrations et à la qualité du service rendu aux usagers. Pour porter cette nouvelle priorité du ministère de la Fonction publique, concrétisée par l'accord "Santé et sécurité au travail dans la fonction publique" de 2009, les administrations, les hôpitaux et les collectivités commencent à faire appel à des gestionnaires de risques psychosociaux. Stress, rythmes de travail, absentéisme, harcèlement, traumatismes : autant de sujets pour lesquels ces "risk managers" d'un nouveau genre sont chargés de mettre en place des plans de prévention.

Les gestionnaires de risques n'existent pour le moment que dans les grandes collectivités, les hôpitaux universitaires et les administrations d'État. *"Cette fonction est devenue nécessaire dans les collectivités, observe Stéphane Pintre, président du Syndicat des directeurs généraux des collectivités territoriales. Mais par manque de budgets, elle est généralement assumée par les directeurs généraux des services."* Et le quotidien du "risk manager" embrasse souvent d'autres thématiques (risques financiers, risques opérationnels...) que le seul domaine psychosocial.

**Une mission touche-à-tout.** *"Parce que son champ d'intervention concerne l'ensemble des services, le gestionnaire de risques psychosociaux doit être légitimé par la direction centrale",* estime Philippe Marin, responsable de la formation des directeurs d'hôpital à l'École des hautes études en santé publique (EHESP). Pour lui, la gestion "RH" des risques ne peut relever d'une hiérarchie en "tuyaux d'orgue" : le champ d'intervention du "risk manager" est transversal. Il doit être capable de convaincre du sens de son action des chefs de service pas toujours enthousiastes à l'idée de repenser leur management. Expérience, leadership, compétences interdisciplinaires, sens du dialogue : telles doivent être ses principales qualités. Et s'il est le plus souvent directement rattaché à la direction centrale, il doit aussi travailler en étroite collaboration avec la direction des ressources humaines.

**Un métier d'avenir.** *"Il est aujourd'hui nécessaire de réinventer le management des ressources humaines dans la fonction publique",* affirme Frédéric Valletoux, président de la Fédération hospitalière de France (FHF) et maire de Fontainebleau. Pour lui, aucun doute, les gestionnaires de risques psychosociaux sont appelés à se multiplier. D'autant plus que les réorganisations initiées par la Révision générale des politiques publiques (RGPP) devraient continuer de transformer la vie des agents. Ils auront donc besoin d'être accompagnés par leurs gestionnaires de risques, véritables médecins des ressources humaines.

### Olivier Martel, "risk manager" à la mairie de Paris

Des dizaines de métiers, quelque 52 000 fonctionnaires... En matière de prévention des risques psychosociaux, Olivier Martel ne chôme pas. Responsable de la cellule de gestion des risques de la ville de Paris depuis 2009, cet ancien professeur d'histoire, diplômé de l'ENA et passé par la direction du Trésor de Bercy, a contribué à la mise en place d'une cartographie globale des risques dans l'ensemble des directions de la mairie. Plusieurs indicateurs sont particulièrement suivis.

*"Mon travail consiste à infuser une culture du risque dans la gestion au quotidien des services",* précise-t-il. Olivier Martel fixe le cap en laissant la main aux cadres opérationnels pour décliner concrètement, dans chacune de leurs directions, la politique impulsée par le secrétariat général, alors qu'un comité de suivi veille tout en haut de la hiérarchie à l'avancée des objectifs. *"C'est un travail de longue haleine",* observe le "risk manager", qui ne veut rien imposer aux chefs de service de la ville. *"Lorsque nous avons commencé à déployer notre politique de prévention des risques, certains cadres étaient très rétifs, confie-t-il. La plupart ont adhéré et sont aujourd'hui force de proposition."*

La méthode d'un bon gestionnaire de risques ? *"Faire preuve de dialogue et d'ouverture. Le gestionnaire de risque ne maîtrise pas le fonctionnement de toutes les directions",* analyse le haut fonctionnaire. S'il est trop tôt pour mesurer les effets de cette gestion interdisciplinaire, Olivier Martel en est convaincu : *"La gestion préventive des risques concourt au bon fonctionnement de l'administration. Un agent travaillant dans des conditions optimales sera plus efficace."*

Sylvain Henry

Source URL: <http://www.acteurspublics.com/article/21-12-11/les-risk-managers-a-l-assaut-des-administrations>