

**HYGIÈNE,  
SÉCURITÉ,  
CONDITIONS DE TRAVAIL :  
LES MAGISTRATS AUSSI  
PEUVENT AGIR !**

*À la suite des élections professionnelles de novembre 2011, pour la deuxième fois, les magistrats du Syndicat de la magistrature ont fait liste commune avec la CGT et ont obtenu, avec cette organisation de fonctionnaires, des sièges aux CHSCT départementaux. Afin d'intervenir utilement dans ces instances, qui méritent vraiment que nous nous y investissions et qui seront ce que nous voudrions bien en faire, il faut sans doute décrypter un peu leur fonctionnement.*

## LA COMPOSITION DU CHSCTD

Cette instance est créée au niveau départemental pour les agents des trois directions du ministère de la justice : DSJ, PJJ et DAP. Il existe en outre des CHSCTS (spéciaux) pour les établissements pénitentiaires de plus de 200 agents ou la Cour de cassation. Mais ces CHSCTS ne se substituent pas aux CHSCTD, ils se rajoutent, tous les agents d'un département étant rattachés obligatoirement à un CHSCTD.

Il est élu pour trois ans et son mandat passera à quatre ans à compter des prochaines élections de 2014.

### **Le CHSCT comprend (article 39 du décret de 1982 modifié) :**

- des représentants de l'administration ;
- le président du CHSCTD qui peut être en alternance, le président du TGI du département, le directeur interrégional des services pénitentiaires ou le directeur territorial de la PJJ ou leur représentant respectif ;
- le coordonnateur régional de la plate-forme interrégionale (PFI) ou le chef du département ressources humaines et action sociale (DRHAS) ou son adjoint ;
- des représentants des personnels, qui seront désignés à compter de 2014 à partir des résultats des élections au CHSCT ministériel. Ils sont au nombre de 5, 7 ou 9 titulaires selon les effectifs couverts par le CHSCTD et autant de suppléants ;
- le médecin de prévention ;
- les inspecteurs santé sécurité au travail ;
- les assistants et conseillers de prévention (ex-ACMO) dont les fonctions sont incompatibles avec d'autres fonctions au CHSCT ;
- des experts ou personnes qualifiées sur un ou tous les points de l'ordre du jour ;
- un agent chargé du secrétariat administratif désigné par le président qui assiste aux réunions, adresse les convocations et les PV, conserve les archives...

### **Peuvent également assister au CHSCTD :**

- les présidents quand ils n'assurent pas la présidence ;
- les référents hygiène sécurité conditions de travail et handicap de la PFI ;
- le chef du DRHAS ou son adjoint quand ils ne siègent pas en tant que représentant de l'administration ;
- le ou les assistants de service social du ressort.

À noter que des experts peuvent assister aux travaux du comité (article 70 du décret modifié) : ils sont désignés à l'initiative du président **ou** des organisations syndicales.

**Si les postes de titulaires et suppléants sont occupés dans votre CHSCT et si vous voulez y faire entendre votre voix, il vous est possible de vous y faire désigner comme expert**

« **sur tous les points de l'ordre du jour** » par une organisation amie. Vous ne pourrez y voter mais vous pourrez y prendre la parole, théoriquement à la demande de celui qui vous a désigné mais souvent aussi, librement (cela dépendra du président). Vous y serez convoqué régulièrement au moins 48 h avant la tenue de la réunion et bénéficierez des absences statutairement prévues pour permettre le fonctionnement de l'instance. Vous recevrez également les documents nécessaires à la préparation et à la tenue de la réunion.

À chaque modification de la composition du CHSCT, le président doit prendre une décision portant désignation des membres de l'instance.

La liste nominative des représentants du personnel et l'indication de leur lieu de travail doit être portée à la connaissance des agents, par affichage notamment, ce qui permet la mise en œuvre éventuelle de la procédure d'alerte, avec ou sans droit de retrait.

## **FONCTIONNEMENT DU CHSCTD**

Le CHSCTD se réunit au moins trois fois par an de manière non publique (article 69 du décret modifié). Il peut aussi fonctionner en groupes de travail et peut être réuni à la demande d'au moins trois représentants du personnel dans un délai qui ne peut, dans cette hypothèse, être supérieur à deux mois.

Le président du CHSCTD établit l'ordre du jour avec le secrétaire permanent, convoque les membres (titulaires au moins 15 jours à l'avance en avisant leur chef de service) et vérifie le quorum (moitié des membres ayant voix délibérative sinon, nouvelle convocation sous huit jours (article 71 du décret modifié). Il signe le PV (établi et adressé aux membres dans le délai d'un mois) avec le secrétaire permanent. Il participe aux visites et aux enquêtes, il saisit les instances hiérarchiques et avise le CHSCTD en retour. Il établit le rapport annuel de fonctionnement de l'instance et établit le programme de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.

Le secrétaire permanent du CHSCTD est désigné par les représentants du personnel en leur sein et les modalités de sa désignation sont fixées par le règlement intérieur du CHSCTD (article 68 du décret modifié). Il fixe l'ordre du jour des réunions avec le président et signe les PV de réunion. Il est un contrepoids important au pouvoir du président. Il a un suppléant.

## **MISSIONS DU CHSCTD**

**Les missions du CHSCTD sont les suivantes (article 47 du décret de 1982 modifié) :**

- protection de la santé physique et mentale des agents ;
- sécurité des agents :

- amélioration des conditions de travail (ce qui est nouveau depuis 2011 et qui permet notamment d'inclure dans le périmètre des CHSCT la question de la souffrance au travail et de la prévention des risques psycho-sociaux) ;
- vérification de l'observation des prescriptions légales en ces matières ;
- organisation du travail : charge de travail, pénibilité, rythmes...
- environnement physique du travail : bruit, température, éclairage, aération...
- aménagement des postes de travail ;
- construction, aménagement et entretien des lieux de travail ;
- horaires et durée du travail, aménagement du temps de travail ;
- nouvelles technologies.

En cas de **projet d'aménagement important**, le CHSCTD doit être informé dès que le projet a des conséquences, **même positives**, sur les conditions de travail et quel que soit le **nombre** d'agents impactés. Les membres du comité doivent alors être destinataires de tous les documents relatifs au projet.

Le CHSCTD doit aussi contribuer à la prévention des risques professionnels (article L4612- 2 du code du travail) et peut, au cours de ses visites, analyser les situations de travail et proposer des actions de prévention, concernant notamment le harcèlement moral et / ou sexuel.

Le CHSCTD peut effectuer, en délégation, des visites (article 52 du décret modifié) pour lesquelles il bénéficie d'un droit d'accès aux locaux.

#### **Le CHSCTD a des missions particulières :**

- veiller à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois ;
- veiller à l'aménagement des postes de travail pour les agents accidentés du travail, handicapés, invalides...
- veiller aux situations de risques liées à la co-activité avec des partenaires extérieurs ou à des nuisances dues à des entreprises riveraines.

#### **Le CHSCTD doit examiner :**

- le registre santé sécurité au travail et le registre de signalement d'un danger grave et imminent ;
- le rapport annuel du médecin de prévention ;
- les fiches relatives aux risques professionnels ;
- les rapports de visite du médecin de prévention et des ISST ;
- les rapports de visite de ses délégations ;
- la synthèse du DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels) pour chaque établissement ou service.

#### **Son président lui soumet chaque année :**

- un rapport annuel faisant le bilan de la situation générale santé, sécurité et conditions de travail ;
- un programme annuel d'actions.

Au cours de l'année 2013, les CHSCTD ont traité essentiellement de sujets relatifs à l'organisation et aux carences de la médecine de prévention, à la mise en œuvre des DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels), formation des acteurs santé et sécurité au travail... Pour les services judiciaires, ont été abordées de manière récurrente des questions liées à l'organisation de travaux importants en site occupé, aux conditions de travail dans des bâtiments vétustes mais aussi aux questions de sécurité : portiques, dispositif EMMA, postes d'accueil...

## MOYENS D'ACTION DU CHSCTD

Le CHSCTD peut formuler des **résolutions** (article 51 du décret modifié) sous la forme de souhaits, d'avis, de propositions... Le vote a lieu à main levée, les abstentions sont admises mais pas les procurations. En cas de partage de voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée. Une suspension de séance peut être demandée ou ordonnée par le président. Les participants au CHSCTD sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle. Le président doit informer les membres par écrit et dans un délai de deux mois des suites données aux propositions et avis **mais** les chefs de service concernés, qui doivent cependant rendre une décision écrite et motivée, ne sont pas liés par ces avis.

Les avis du CHSCTD doivent faire l'objet d'une publicité par les chefs de service.

## ET EN CAS DE CRISE ?

En cas d'urgence, le CHSCTD doit être réuni dans les plus brefs délais. En cas d'accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves, il se réunit dans les 15 jours. Il peut alors voter la mise en œuvre d'une mission d'enquête ou le recours à un expert (article 55 du décret modifié – article R4614-6 du code du travail).

**Le CHSCTD peut procéder à des enquêtes, à la suite desquelles il établit un rapport, sur les accidents et sur les maladies professionnelles (article 53 du décret modifié). L'enquête est obligatoire :**

- en cas de maladie ou accident grave ayant entraîné la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé un danger grave même si ses conséquences ont été évitées ;
- en cas d'accident ou maladie répétés.

Le CHSCTD peut aussi décider de l'intervention d'un expert en cas de risque grave ou en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité au travail. L'administration

établit ensuite le cahier des charges de l'expert et le rémunère. Un blocage peut résulter de l'inertie de l'administration à établir ce cahier des charges, même lorsque la décision du recours à l'expert a été prise en CHSCTD. Dans ce cas, il faut exiger une décision de refus de l'administration et la communiquer au CHSCT ministériel. En cas de désaccord entre le comité et le chef de service, l'une ou l'autre partie saisit l'ISST et, si le désaccord persiste, saisit l'inspection du travail territorialement compétente.

En cas de danger grave et imminent, ou s'il y a divergence sur cette notion, le CHSCTD doit être réuni dans les 24 heures et le président convoque l'ISST compétent. En cas de désaccord à l'issue de la réunion, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

Si l'inspecteur du travail intervient, il établit un rapport transmis au chef de service, au CHSCT, à l'ISST et au préfet du département. Le chef de service doit répondre sous 15 jours en faisant part des mesures qu'il va prendre. En cas de désaccord, le chef de service saisit le ministre par la voie hiérarchique qui a, lui, un mois pour répondre. Le CHSCT ministériel est destinataire de sa réponse.

## **FACILITÉS DE SERVICE**

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants titulaires **et** suppléants ainsi qu'aux **experts** convoqués par le président, dès lors qu'ils participent effectivement à la réunion. (articles 74 et 75 du décret modifié)

**Pour les titulaires et suppléants, la durée de l'autorisation comprend :**

- la durée de la réunion ;
- les délais de route ;
- une durée équivalente à la durée de la réunion pour sa préparation.

**Des autorisations sont également accordées aux représentants des personnels :**

- en cas de danger grave et imminent et d'enquête conduite par le chef de service ;
- pour les membres des délégations en cas de visite des locaux et pour la rédaction du compte rendu ;
- en cas de déclenchement de la procédure d'alerte, sa hiérarchie préalablement informée, l'agent peut aller constater seul l'existence d'un danger grave et imminent.

Les frais de déplacement des participants ayant voix délibérative, mais également des experts, sont pris en charge par l'administration et un ordre de mission leur est délivré.

## LES MAGISTRATS DANS LES CHSCTD

Les décisions relatives à l'organisation de la juridiction, la répartition des services, la durée et le nombre d'audiences... relèvent des chefs de juridiction, les assemblées générales de magistrats et de fonctionnaires n'ayant pas de pouvoirs réels, faute d'avis conforme des AG. Elles peuvent **aussi** concerner le CHSCTD – charge de travail, pénibilité, horaires et durée du travail, souffrance au travail etc. – qui, lui, est doté de véritables pouvoirs.

Dans certaines hypothèses, le CHSCTD a été saisi suite au comportement d'un chef de juridiction ou de service, auteur de faits de harcèlement vis-à-vis de magistrats ou d'agents. Des mesures ont aussi été préconisées par des CHSCTD en cas de réorganisations de service ou de méthodes de travail prévues sans concertation. Dans ces cas, le fait que le président du CHSCTD puisse être issu d'une autre direction a parfois contraint des chefs de juridiction à aménager leur copie. L'intervention des médecins de prévention et des ISST a pu aussi, ici ou là, s'avérer d'un grand secours.

En revanche, aucune solution réellement efficace n'a été trouvée à l'impasse pouvant résulter de l'inaction d'un chef de service face aux préconisations du CHSCTD. Le Syndicat de la magistrature et la CGT ont tenté de saisir alors le CHSCTD ministériel, qui se refuse à ce jour à jouer le rôle d'instance d'appel en cas de refus ou d'inertie de l'instance locale. Ceci étant, en pratique, la saisine de l'instance ministérielle a, comme par hasard, pu faire bouger les choses...

Les magistrats et fonctionnaires ne sont donc pas totalement démunis face aux pouvoirs des chefs de juridiction. Ils peuvent avoir un rôle actif dans les CHSCTD en les saisissant de toutes difficultés dans ces domaines.

Au jour le jour, les magistrats peuvent aussi intensifier l'action du CHSCTD dans les juridictions en faisant inscrire le bilan de ses actions à l'ordre du jour des assemblées générales. Créer des liens entre le lieu d'exercice de la démocratie en juridiction et l'instance chargée de l'amélioration des conditions de travail est essentiel à la prise en compte et au suivi par les chefs de juridiction des préconisations du CHSCTD. Les motions des AG en ce sens sont aussi un moyen de relayer les suggestions faites en CHSCTD.

Dans le même but, à Marseille, le CHSCTD édite une lettre électronique périodique diffusée à tous, ce qui permet à tous de s'approprier ce qui s'y fait.

Les magistrats peuvent aussi, qu'ils soient membres du CHSCTD ou experts, susciter la création de groupes de travail au sein de l'instance afin d'y traiter des sujets plus spécifiques qui ne peuvent utilement progresser en assemblée plénière.

## TEXTES DE RÉFÉRENCE :

- 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, modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011 ;
- Livre IV du code du travail ;
- Arrêté du 8 août 2011 modifié portant création des CHSCT au ministère de la justice ;
- Circulaire d'application du décret du 28 mars 1982 modifiée du Ministre de la fonction publique en date du 8 août 2011 MFPP1122325C ;
- Modification du 9 novembre 2011 relative au règlement intérieur type des CHSCT ;
- Note Secrétariat général du 26 mars 2012 relative à l'organisation et au fonctionnement des CHSCT départementaux ;
- Note Secrétariat général du 27 juillet 2012 relative à la représentation de l'administration dans les CHSCT départementaux ;
- Circulaire SG du 23 décembre 2013 relative au plan d'action ministériel de prévention des risques psycho-sociaux ;
- Note d'orientations ministérielles en matière de santé, sécurité au travail et de conditions de travail 2014 (non encore publiée) ;
- Protocole d'accord relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique – Édition 2013 ;
- Accord santé et sécurité au travail dans la fonction publique ;
- La prévention des risques psychosociaux – Avis du Conseil économique et social – Mai 2013 ;
- Circulaire SG du 11 juin 2014 relative aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail départementaux ;
- Circulaire du 31 octobre 2013 relative à l'évaluation des risques professionnels pour la santé et la sécurité des personnels du ministère de la justice ;
- Circulaire SG du 10 juin 2014 relative à la responsabilité des chefs de service en matière de santé et de sécurité au travail, au droit d'alerte et au droit de retrait et la mise en place des assistants et conseillers de prévention.