

# **GUIDE PRATIQUE DES CHSCT**

**À l'usage des représentant-e-s**

**Sud**

**Dans les Comités d'Hygiène,  
de Sécurité,  
et des Conditions de Travail  
de La Poste**

*Édition 2007*

# SOMMAIRE

- Chapitre I** ■ Ne pas perdre sa vie à la gagner (conception Sud des CHSCT).
- Chapitre II** ■ Ordre du jour pour formation CHSCT.
- Chapitre III** ■ Historique des CHSCT (auXIX<sup>e</sup> et xx<sup>e</sup> siècle).
- Chapitre IV** ■ Rôle des CHSCT.
- Chapitre V** ■ Réunions des CHSCT.
- Chapitre VI** ■ Acteurs de la prévention (et annexe sur les SMR).
- Chapitre VII** ■ Décret CHSCT en vigueur.
- Chapitre VIII** ■ BRH du 11/12/97 (CHSCT à La Poste).
- Chapitre IX** ■ Ordre du Jour type d'une réunion.
- Chapitre X** ■ Motion type (ex "vœu").
- Chapitre XI** ■ Archivage (conseils pour archivage optimal).
- Chapitre XII** ■ Sanctions aux employeurs (responsabilité pénale).
- Chapitre XIII** ■ Accidents du travail et de service (définition...).
- Chapitre XIV** ■ Locaux de travail (réglementation).
- Chapitre XV** ■ Protocole de sécurité (rappel des textes).
- Chapitre XVI** ■ Entreprises extérieures (rappel des textes).
- Chapitre XVII** ■ Travail sur écran (rappel des textes).
- Chapitre XVIII** ■ Une "exception" aux règles de fonctionnement des CHSCT ?
- Chapitre XIX** ■ Textes de base à La Poste (BRH et textes internes, textes externes: décrets...).
- Chapitre XX** ■ Les aides possibles (adresses d'organismes...).
- Chapitre XXI** ■ Informations aux CHSCT (documents obligatoirement fournis).
- Chapitre XXII** ■ Droit d'alerte, droit de retrait.
- Chapitre XXIII** ■ Pluridisciplinarité dans les services de santé au travail.

Ce guide CHSCT Poste est un document  
devant servir aux formations.

C'est dans cet esprit que nous l'avons élaboré.  
C'est un outil militant réservé... à tout le monde !

# NE PAS PERDRE SA VIE À LA GAGNER

**P**our Sud, “ne pas perdre sa vie à la gagner”, c’est prendre en compte tout ce qui concerne, directement ou indirectement, l’hygiène, la sécurité et les conditions de travail des agents au quotidien, qui est un domaine vaste et complexe (voir à ce sujet “Rôle des CHSCT”). Nous savons que ces questions ne sont pas pour La Poste une priorité, même si par ailleurs, comme toute entreprise publique ou privée, elle est obligée de respecter un certain nombre de décrets, lois et réglementations, notamment, les titres III et IV du livre II du Code du Travail. À La Poste, ces dispositions du Code du Travail s’appliquent avec des restrictions ; les parties “composition fonctionnement des CHSCT” et “service de santé au travail” (aspects organisationnels, applicables uniquement aux entreprises privées). Pour les dispositions spécifiques Poste, se reporter aux textes réglementaires en cours de validité (voir “textes de base”).

Leur rôle fondamental est de faire respecter le **principe de l’adaptation du travail à l’homme, et non l’inverse**. C’est bien un rôle de prévention : voir notamment les articles L-230-1, L.230-2, L.230-3 et L.230-4 du Code du Travail (“principes généraux de prévention”), ainsi que le BRH du 11-12-97, chapitre III (“rôle des CHSCT”) et 3-1 (“l’analyse des risques professionnels et des conditions de travail”)

Au regard de ces grands principes, **la finalité des CHSCT est d’agir pour éviter l’altération de la santé, physique et mentale, des personnels au travail**. En développant une démarche “ergonomique” (science et étude de l’adaptation du travail à l’homme), en analysant tout ce qui, dans le travail, directement ou indirectement, dégrade les conditions de travail ou risque de causer un accident ou une maladie (professionnelle ou non). Selon les textes, l’analyse des risques professionnels est faite par le chef d’établissement, en collaboration avec les différents acteurs de la prévention : CHSCT, Médecin de Prévention, APACT... **Voir à ce sujet le “Guide d’Évaluation des Risques Professionnels” (document EVRP), DRH-Poste de septembre 2002. Document très important, à posséder absolument !**

Comme le dit si bien le BRH de 97 : “l’analyse des risques professionnels consiste à essayer de connaître tout ce qui est susceptible de causer un dommage ; ce peut être un examen a priori, mais aussi la recherche des causes ou de l’origine d’un accident lorsque celui-ci a eu lieu” (idem pour une maladie professionnelle ou à caractère professionnel).

## Quelques points de réglementation particuliers à connaître

### ■ Le Registre d’Hygiène, de Sécurité, et des Conditions de Travail :

Dans les établissements, un ou plusieurs registres d’hygiène et de sécurité doivent être à la disposition du personnel (un registre spécifique doit être mis à la disposition des clients). Ce qui veut dire que ce ou ces registres ne doivent pas être enfermés dans le bureau d’un chef d’établissement ou d’un encadrant. Toutes les dispositions doivent être prises pour faire connaître l’existence de ce registre (affiche, note...). Il ne faut pas hésiter à formuler des observations. La réponse écrite du chef d’établissement ou de son représentant, doit être faite dans les plus brefs délais (dans la journée) ; réponse précise et argumentée, car elle engage sa responsabilité.

**En cas de danger grave et imminent**, un membre du CHSCT, ou n’importe quel agent, peut utiliser la partie spécifique du Registre de CHSCT réservée à la signalisation de ce type de risque. Dans ce dernier cas, il est évident que la “procédure de retrait” (les agents se retirent du poste de travail, sans sanction possible ni retenue de salaire, mais à condition bien sûr que le motif soit légitime) est prioritaire par rapport à l’inscription sur le registre ! Chaque fois que c’est possible, préférer l’inscription par un représentant du personnel au CHSCT (ça oblige le chef d’établissement à mener avec lui l’enquête immédiate sur le terrain, ça limite donc sa marge de manœuvre, car sinon, il mène l’enquête toute seule !)

# NE PAS PERDRE SA VIE À LA GAGNER

## ■ La formation en hygiène et sécurité :

À La Poste, c'est le rôle des APE et des APACT. Une formation à la santé et à la sécurité au travail doit être organisée, lors de l'entrée en fonction des agents (outre les classiques: secourisme, GEDI, etc., les différents Métiers ont des spécificités en la matière).

Cette formation se fait dans des locaux de travail. Le temps passé à cette formation est considéré comme du temps de travail. Des formations, doivent également être organisées, suite à des changements de fonctions, de techniques, de matériels, ou des transformations de locaux (exposition à des risques nouveaux), ainsi qu'en cas d'accident du travail grave ou de maladie professionnelle ayant entraîné ou susceptible d'entraîner mort d'homme. Mêmes dispositions en cas d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à un poste similaire

## ■ Le PAPRI Pact (plan de prévention) paragraphe 35 du BRH du 11-12-97, article 7 du règlement intérieur des CHSCT et articles L.236-2 et L.236-4 du Code du travail :

Un PAPRI Pact (document détaillant les réalisations ou actions à entreprendre pour améliorer l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, ainsi que leurs conditions d'exécution et l'estimation de leur coût), doit être établi et présenté, chaque année, par le Président; il se construit à partir du croisement des données suivantes :

- ☛ L'évaluation des risques professionnels (« document unique », remis à jour au moins une fois par an, et plus si besoin ) faite par le chef d'établissement; qui doit être présenté au CHSCT afin de bâtir le plan de prévention. Nous n'insisterons jamais assez sur le fait qu'une évaluation, digne de ce nom, doit être faite sur le travail réel et non sur le travail prescrit. Le Siège précise lui-même sur intranet RH-DPSST « qu'il faut faire effectuer des mesures d'exposition aux risques (intensité, fréquence, gravité, durée...) dans les conditions du travail réel: prise en compte des contraintes d'exploitation, des retours d'expérience, des écarts par rapport au travail prescrit... »). L'évaluation initiale comporte obligatoirement cinq grandes étapes: prise de connaissance des principes généraux de

prévention, travaux préparatoires, évaluation des risques, élaboration du plan de prévention, transcription du document unique.

- ☛ Le bilan annuel du médecin de prévention;

- ☛ Les fiches d'entreprise (fiches ou sont inscrits les risques professionnels et les personnels exposés) établies par le médecin de prévention (obligation du Code du travail);

- ☛ Le bilan annuel des accidents de travail/service et des maladies professionnelles (bilan statistique avec commentaires détaillés);

- ☛ Le bilan des formations en hygiène et sécurité;

- ☛ Les rapports éventuels de l'ISST;

- ☛ Les remarques inscrites sur le registre d'hygiène et de sécurité;

- ☛ Les remarques et demandes des représentants du personnel.

Quelques types d'actions possibles à mettre en œuvre dans le cadre d'un PAPRI Pact: visites des locaux de travail, enquêtes (accidents, risques importants), analyses de produits, de postes ou de situations de travail, vérifications de matériels et d'infrastructures, élaborations de consignes, travaux (matériels, bâtiments...), informations et formations aux personnels, etc. (BRH du 11-12-97, annexe III). Actions données à titre indicatif, liste non exhaustive.

## ■ Le plan Santé et Sécurité au Travail de La Poste 2007-2010 :

Ce plan, présenté au CCHSCT de décembre 2006, qui doit être décliné par Métier, contient sept objectifs majeurs :

- ☛ La diminution des accidents du travail et des maladies professionnelles (analyse de tous les accidents au niveau des établissements et des NOD, programme d'action de prévention par Métier, programme d'actions de prévention des maladies professionnelles par Métier...);

- ☛ La prévention du risque routier (mise

# NE PAS PERDRE SA VIE À LA GAGNER

en œuvre des dispositions de la Charte de partenariat sécurité routière du 22 juin 2006 entre La Poste et le Ministère des transports) ;

- ☛ La clarification des responsabilités liées à l'occupation des sites (identification de chargés de sécurité des sites par chaque Métier...);

- ☛ La prévention de l'inaptitude et le maintien dans l'emploi (accompagnement à la reprise du travail, aménagement des postes de travail...);

- ☛ Le développement de l'action des CHSCT avec les services de santé et de sécurité au travail (avec les experts: ARACT, MPP, IPRP et avec les représentants du personnel: coordonner les programmes locaux de prévention, impliquer les CHSCT dans l'organisation et le fonctionnement des services de santé au travail, former les membres des CHSCT...);

- ☛ La prévention des risques psychosociaux (mise en place d'un observatoire national du stress à La Poste...);

- ☛ La poursuite des études en matière de santé au travail déjà engagées (veille des Troubles Musculo-Squelettiques (TMS), études SUMER...).

Comme on peut le constater il n'y a rien de bien original et de transcendant dans ce plan, qui n'est d'ailleurs que la déclinaison de l'axe 4 du Plan Santé au Travail du gouvernement Raffarin. Ce plan est surtout constitué d'obligations légales et réglementaires: La Poste en matière de santé au travail fait dans le minimum obligatoire. À titre d'exemple une question aussi importante que la souffrance au travail, qui est un problème majeur à La Poste, comme dans l'ensemble du monde du travail, avec les TMS, est évacuée par le biais d'un "observatoire national du stress à La Poste" sans intérêt: **le problème n'est pas d'observer le stress mais de le combattre à la source.** Et la source du stress, de la souffrance au travail est parfaitement identifiée: elle est liée à la déshumanisation du travail, générée par la recherche incessante de gains de productivité au nom de la rentabilité financière. Christophe

Dejours; Directeur du laboratoire de psychologie du travail du CNAM résume bien la situation en parlant des suicides chez Renault, Peugeot ou EDF (et cela s'applique, hélas, à La Poste) : "bien sûr il y a la charge de travail qui a considérablement augmenté, mais cela n'est pas suffisant en soi pour expliquer la situation de souffrance psychique qui conduit des gens à se supprimer. Le travail a toujours été dur. Seulement, depuis dix ans, la charge de travail et les transformations de l'organisation ont contribué à réduire les espaces où il y avait des discussions et du lien social entre les gens. Maintenant, l'isolement s'aggrave. Les salariés ne se parlent plus, ne discutent plus du travail. Ils reçoivent les consignes par mail. Il n'y a plus de dialogue sur le contenu des ordres, sur les contradictions qu'ils vont générer, sur les priorités, les difficultés. Non chacun, cadre ou exécutant, doit se débrouiller seul et sera évalué sur le seul résultat".

C'est un fait qu'il existe une conjugaison de phénomènes qui fait que les salariés ne peuvent plus développer un travail de qualité, en raison notamment, de l'intensification du travail; c'est la masse de travail qui augmente et le temps nécessaire qui diminue. Il faut faire du chiffre, de la productivité, au détriment de la qualité. D'où de plus en plus de dégoût, voire de honte du travail, donc de souffrance. Cette pression constante augmente le stress et les risques de TMS. De plus c'est extrêmement démotivant de ne plus avoir de repères sur ce qu'est un travail utile et bien fait. Tout cela est facilement constatable dans les services: **en tant que membres du CCHSCT nous ne cessons, depuis des années, d'alerter La Poste sur la souffrance au travail et ses origines.** De même les MPP dans leurs rapports annuels, ainsi que la médecine du travail en général, mettent en évidence le problème du stress et du mal-être au travail qui croît dans des proportions inquiétantes. La situation est identique pour les TMS: la "veille" ne fera que constater que cela va en empirant. Les causes des TMS sont parfaitement identifiées; elles sont liées aux nouvelles formes d'organisation de la production et du travail: gestes répétitifs sous contrainte de temps, sollicitant toujours les mêmes muscles et les mêmes articulations, charge mentale de plus en plus forte (les tâches à accomplir dans un même laps de temps se multiplient), pas de

# NE PAS PERDRE SA VIE À LA GAGNER

marges de manœuvre pour exécuter un travail alors que dans le même temps se développe un discours sur la responsabilité individuelle des salariés et la nécessité qu'ils prennent des initiatives et s'investissent dans le travail, mauvaise organisation du travail, etc. Au-delà de l'intensification du travail (avec son corollaire, l'augmentation des rythmes et cadences) qui est évidemment un élément déterminant, la dégradation de la santé au travail a bien d'autres causes : efforts physiques à fournir, matériels de travail inadaptés, règles d'hygiène et de sécurité non-respectées, concurrence entre salariés et groupes de salariés, non-reconnaissance du travail accompli, systèmes d'évaluation qui exercent une pression constante, objectifs biens

souvent inatteignables, management de plus en plus dur, hiérarchies omniprésentes, suppressions d'emplois, flexibilité, chantage à l'emploi (délocalisation, peur du chômage...) mécanisation, automatisation, informatisation des processus de travail, incohérence des stratégies d'entreprise... C'est donc un ensemble complexe de causes, interagissantes qu'il faut prendre en compte pour analyser en profondeur cette dégradation des conditions de travail, afin de mettre en place une véritable politique de prévention. Ce que ne fait absolument pas le plan de La Poste, ni d'ailleurs celui du gouvernement.

**Pour Sud c'est une évidence, il est indispensable de connaître les textes législatifs, réglementaires et juridiques pour faire vivre au quotidien les CHSCT, afin qu'ils ne soient pas des "chambres d'enregistrement de l'incompétente et de l'irresponsabilité de la hiérarchie", mais bien des structures de concertation travaillant, concrètement, à l'amélioration des conditions de travail et à l'élimination des risques professionnels. Mais il est surtout urgent de remettre en cause la conception libérale du travail et la dictature de l'économie. Même de manière limitée, compte tenu de leur rôle consultatif, les outils pour l'action que sont les CHSCT, peuvent contribuer à cette remise en cause, à cette ré-humanisation, de la nature et de la finalité du travail.**

**C'est cela "Ne pas perdre sa vie à la gagner".**

# FORMATION CHSCT POSTE

## Ordre du jour type d'une formation

**Rappel:** la Fédération organise régulièrement des formations CHSCT Poste sur deux jours. Cette formation s'adresse aux animateurs du domaine CHSCT dans les Syndicats, c'est-à-dire aux camarades, membres ou non des Bureaux syndicaux, qui se sont engagés à faire vivre ce domaine, qu'eux-mêmes/elles-mêmes siègent ou pas dans des CHSCT, et qui auront entre autre pour tâche prioritaire de démultiplier la formation reçue auprès de l'ensemble des camarades de leurs structures siégeant en CHSCT. **Pour cela nous communiquons dans le présent document un modèle d'ordre du jour, ainsi que des modèles de "fiches" formation CHSCT à remettre aux participant-e-s.**

Pour les Syndicats qui auraient des difficultés particulières (nous insistons sur le fait, que cela doit rester l'exception), et qui en conséquence souhaiteraient bénéficier d'une formation sur place, nous contacter à la Fédération, lors des permanences CHSCT :

les lundis : au **01 44 62 12 95** ou courriel : [lpchsct@sudptt.fr](mailto:lpchsct@sudptt.fr)

Demander : Pascal PANOZZO ou Georges VIGNEAU

Nous proposons aux syndicats le schéma de réflexions sur le contenu du 1er jour ; formation suivant :

### 1<sup>er</sup> jour :

■ 9 h 30 : aspects pratiques : accueil et présentation des participants, restauration, horaires...

■ 10h-11h : historique CHSCT, les structures CHSCT à La Poste (locales et nationales) ;

■ 11h-12h30 : conception Sud des CHSCT, la politique sécurité de La Poste, comment construire un PAPRI Pact ;

■ 14h-15h : l'hygiène, la sécurité, les conditions de travail, c'est quoi, rôle des CHSCT ;

■ 15h-16h30 : les services de santé et de sécurité au travail, la médecine de prévention à la Poste : organisation, rôle des différents intervenants (APACT et APE, IPRP...), les examens médicaux...

■ 16h30-17h : mise en commun, questions,

### 2<sup>e</sup> jour :

■ 9 h 30-10h : l'importance du registre CHSCT : rôle, réponses aux remarques...

■ 10h-11h30 : le droit de retrait, la responsabilité en hygiène et sécurité, la déclaration d'accident de travail ou de trajet, les maladies professionnelles ;

■ 14h-15h30 : les CHSCT, le règlement intérieur du CHSCT : rôle du secrétaire adjoint, la fréquence des réunions, la tenue des réunions, l'ordre du jour, les motions (et non pas « v ? u »), les votes...

■ 15 h 30-16 h 30 : mise en commun de la journée, questions, bilan de la formation, point sur la documentation CHSCT interne (guide CHSCT, fiches formation), les textes de référence.

Le "guide CHSCT Poste" est à votre disposition pour tenir ces formations sur : [www.sudptt.fr](http://www.sudptt.fr) page d'accueil, puis dans le cadre en haut à droite "chercher", taper : guide hygiène et sécurité (puis confirmer).

Attention : il est indispensable de vérifier l'exactitude des références au Code du travail contenues dans le guide, car une recodification importante est en cours depuis mars 2007. Elle devrait être terminée en mars 2008.

# HISTORIQUE CHSCT

**A**vant d'aborder l'aspect chronologique de l'évolution du droit dans le domaine HSCT, il est indispensable de situer cette évolution dans son contexte, en particulier pour la période qui va de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle à la première partie du 20<sup>e</sup>. L'évolution du droit dans cette période est essentiellement liée aux luttes ouvrières visant à acquérir des droits à vivre dans la dignité (lutte contre le travail des enfants, pour la journée de 8H, pour les 40H...), et à faire respecter ces droits, dans un contexte de misère sociale extrême d'une population exploitée au travail dans des conditions inhumaines. Ces luttes se déroulant, et ce n'est pas un hasard, dans une société bouleversée par la révolution industrielle, le développement du capitalisme.

Aux environs de la deuxième partie du XX<sup>e</sup> siècle, ce sont des éléments comme l'institutionnalisation des syndicats, le contexte socio-économique et politique qui ont permis, progressivement, de nouvelles avancées significatives dans ce domaine, mais depuis ces 20 dernières années l'évolution de l'économie (développement du capitalisme financier...) a bouleversé la société et le monde du travail avec l'accroissement très important de la mécanisation/automatisation, de l'introduction des nouvelles technologies et de l'augmentation de l'utilisation de substances chimiques dangereuses pour la santé, entre autre. Et ce, dans un contexte de précarité/flexibilité grandissante, de chômage chronique, de vieillissement des salariés, de développement important de la sous-traitance qui déporte les risques sur les exécuteurs d'ordre et les salariés de ces entreprises. À cela se rajoute la mise en place de nouvelles méthodes de management dures : mise en concurrence des salariés entre eux, mépris affiché de la hiérarchie envers les employés, aucune reconnaissance pour les efforts fournis, pressions constantes pour tenir des objectifs sans cesse en augmentation, etc.

Avec les conséquences que l'on connaît : stress permanent d'un nombre croissant de salariés (cadres compris), harcèlement moral en très forte augmentation, mal-être au travail généralisé, suicides. Bref, une situation d'insécurité sociale permanente qui favorise les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Cette évolution de l'économie et du monde du travail n'a pas seulement des conséquences pour les salariés, elle en a aussi pour les populations et l'environnement ; il suffit de se souvenir des catastrophes dramatiques de Seveso, Bhopal ou AZF par exemple. Nous assistons depuis une ou

deux décennies, à une déresponsabilisation grandissante des patrons et des pouvoirs publics ; qui pratiquent la politique de la gestion du risque au nom de la loi du profit, préférant parier sur la vie et la souffrance de milliers de personnes, plutôt que d'investir massivement dans l'entretien préventif et la sécurisation des installations et des matériels. Le discours récurrent des responsables sur la « loi est respectée » ne tient pas une seconde face aux faits : à titre d'exemple il faut savoir que l'usine AZF avait été certifiée en matière de sécurité liée aux risques chimiques, par un organisme international, quelques mois avant son explosion ! Le fait que la nature du travail ait en partie changé n'a pas pour autant amélioré la situation : contraintes physiques moins importantes en apparence (machines effectuant des tâches pénibles), pas forcément en réalité (par intensification des rythmes de travail), mais dans tous les cas, charge psychique plus forte ; du coup les accidents du travail et les maladies professionnelles, sont en très forte hausse ces dernières années ; on assiste, en particulier, à une explosion des TMS en France ( le nombre de TMS reconnus et réglés comme maladies professionnelles continues de croître au rythme de 20 % par an depuis plusieurs années) et en Europe. En France les accidents du travail font 2 morts par jours et l'amiante 8 par jours, et deux millions et demi de salariés sont exposés quotidiennement à des cocktails cancérigènes sur leur lieu de travail. Selon une étude du ministère du travail faite en 2005 sur un échantillon de 19 000 salariés il est constaté que le travail de nuit est en augmentation (10 % en 2005 contre 6 % en 1998), que 64 % des ouvriers interrogés portent des charges lourdes contre 40 % en 1984, que 69 % des ouvriers non qualifiés font des mouvements douloureux ou fatigants, que 38 % des ouvriers non qualifiés ont des rythmes de

# HISTORIQUE CHSCT

travail imposé par des normes ou des délais à respecter en une heure au plus contre 31 % en 1998. Au total 48 % des salariés en général sont exposés à des cadences de travail élevées. Ceci malgré un arsenal législatif et réglementaire abondant en constante évolution.

Arsenal qui, au mieux ne fait que tenter de limiter les dégâts («les dégâts du progrès »!) sur la santé des salariés, mais n'a pas réellement pour but de les stopper. Fondamentalement la santé au travail n'a jamais été considérée comme un vrai dossier de santé publique. Historiquement les risques professionnels ont toujours été considérés comme « normaux ». La question d'un véritable prévention est donc complètement évacuée, on ne s'occupe plus des causes mais quasi uniquement de leur seule indemnisation. Ce phénomène n'est pas qu'euro péen, puisque selon un rapport récent du BIT, on meurt plus du travail que des guerres, dans le monde!

## Quelques dates importantes du XIX<sup>e</sup> siècle et de la période contemporaine sur l'évolution du droit en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail :

### Le XIX<sup>e</sup> siècle et le début du XX<sup>e</sup> siècle :

Mise en place de la législation sur la protection des travailleurs les plus fragiles (femmes et enfants).

☛ 1892 : Création de l'inspection du travail. Politique globale de la santé et de la sécurité des travailleurs.

☛ 1898 : Principe de responsabilité civile systématique de l'employeur pour les accidents survenus dans son entreprise (réparation).

☛ 1900-1912 : Développement de la législation du travail (Code du travail). Création des organismes chargés d'élaborer cette législation (ministère du travail en 1906 et commission d'hygiène industrielle).

☛ 1913 : Décret fixant les normes fondamentales d'hygiène, de sécurité et de

prévention des incendies dans les locaux de travail.

### La période contemporaine :

#### ■ Les structures de prévention à la sécurité intégrée :

☛ 1928 : Le Bureau International du Travail invite les états membres à créer des Comités de Sécurité en concertation entre employeurs et employés.

☛ 1941-1942 (période sombre!) : institution de comités de sécurité dans les établissements industriels et commerciaux.

☛ 1946 : Création de la médecine du travail pour le secteur privé; le médecin, qui est un spécialiste, est embauché par un employeur (service autonome en entreprise ou service interentreprises), pour prévenir toute altération de la santé au travail des salariés (l'extension du rôle du médecin du travail au domaine d'analyse des conditions de travail n'a été effective qu'en 1988).

☛ 1947 : Création de l'Institut National de Sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (transformé en INRS en 1968), de l'Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux Publics. Création des Comités d'Hygiène et de Sécurité (à partir de cette date, la mise en place sera très progressive; mise en place dans les transports fin des années 50 - début des années 60, en 1976 dans les établissements hospitaliers, de 1977 à 1978 dans les mines, carrières, l'agriculture...). Instauration de mesures pour la protection et la salubrité dans le bâtiment et les travaux publics.

☛ 1973 : Création de l'Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (déclinaison régionale en ARACT).

☛ 1974 : Les moyens et les pouvoirs des comités d'hygiène et de sécurité sont renforcés.

# HISTORIQUE CHSCT

☛ 1977 : Création d'un organe consultatif, le Conseil Supérieur de Prévention des Risques Professionnels, pour associer les salariés (les représentants des confédérations) et les employeurs (les représentants du patronat) à l'élaboration de la politique générale de prévention.

## ■ La naissance de droits nouveaux et l'émergence du droit européen dans le droit national :

☛ 1976 : Une loi généralise et étend la notion de sécurité intégrée.

☛ 1977 : Une loi protège l'emploi des victimes d'accidents du travail ou d'une maladie professionnelle.

☛ 1979 : Un décret fixe la composition du CHSCT. Celui-ci participe à la préparation des actions de formation des salariés à la sécurité, et veille à ce qu'elles soient réalisées. L'employeur doit présenter un programme annuel de prévention. Le décret précise les enquêtes du CHSCT. Les représentants du personnel au CHSCT sont désignés pour leurs aptitudes et connaissances en hygiène et sécurité.

☛ 1982 : Création des CHSCT à partir de 50 salariés; en dessous, à la demande de l'Inspection du Travail quand les risques le justifient (auparavant c'était 50 dans l'industrie et l'agriculture, et 300 dans les autres secteurs professionnels). Cette loi confère également aux salariés un droit d'alerte et de retrait en cas de danger grave et imminent. Transposition aux agents de l'État des dispositions du Code du travail sur l'hygiène, la sécurité et la médecine du travail (création des CHS et de la médecine de prévention).

☛ 1986 : Le CHSCT est consulté sur le plan d'adaptation lorsque l'employeur envisage de mettre en œuvre des mutations technologiques importantes et rapides.

☛ 1988 : Protection contre les risques électriques et contre le bruit.

☛ 1990 : Publication de la liste des travaux interdits aux CDD et aux intérimaires. Classification des préparations dangereuses et définition de leur condition d'emballage et

d'étiquetage.

☛ 1991 : Prévention des risques liés au travail sur écran. Obligation d'évaluer les risques professionnels pour les employeurs: ces dispositions fixent aux employeurs une obligation générale de sécurité et confèrent de nouveaux pouvoirs à l'Inspection du Travail (transposition en droit français d'une directive européenne).

Extensions des moyens nécessaires aux missions du CHSCT, appel à l'expert. La loi renforce les moyens d'action du CHSCT. Il a des attributions en matière d'environnement.

☛ 1992 : Textes précisant les conditions de conception et d'aménagement des lieux de travail. Règles d'hygiène et de sécurité pour les travaux effectués par une entreprise extérieure. Textes sur la conception des machines et des EPI. Prescriptions minimales de sécurité et de santé pour la manutention manuelle des charges.

☛ 1993 : Textes sur la procédure complémentaire pour la reconnaissance des maladies professionnelles. Règles d'utilisation des machines et des EPI. Loi sur la coordination de chantier. Obligation pour les travailleurs indépendants de se soumettre aux règles de sécurité.

☛ 1996 : Protection des travailleuses enceintes ou allaitant. Protection contre les risques liés à l'inhalation de poussières d'amiantes (février) et interdiction définitive de l'amiantes (décembre).

Pendant la première partie du xx<sup>e</sup> siècle, de nombreux autres textes concernant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ont été publiés, il est impossible de tous les citer. De la même manière, le processus de publication de textes législatifs, et réglementaires (décrets la plupart du temps, transposant souvent en droit français des directives européennes) a bien entendu continué de la fin des années 90 au début des années 2000. Mais pour l'essentiel les textes « fondateurs » étaient publiés (les textes récents ne faisant souvent que faire évoluer une réglementation déjà existante, sans créer forcément de droits nouveaux importants pour les salariés, sauf exception pour ce qui concerne, par exemple, le harcèlement moral).

# HISTORIQUE CHSCT

## À retenir, notamment, pour la période récente :

☛ 2001 : Création du « document unique » d'évaluation des risques professionnels (qui complétait la loi de 1991). Dispositions concernant la prévention des risques cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction humaine.

☛ 2002 : Création des services de santé au travail, mise en place des IPRP (réforme, importante, de la médecine du travail). Dispositions sur le harcèlement moral.

Le CHSCT a également pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale du salarié.

☛ 2003 : Textes relatifs à la prévention du risque chimique. Conditions de reconversion de médecins vers la médecine du travail et/ou de prévention. Textes sur la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé lors des opérations de bâtiments ou de génie civil.

### ■ Bref aperçu historique aux PTT et à La Poste :

☛ 1966 : Suite à plusieurs accidents mortels, création d'une commission nationale d'hygiène et de sécurité dans les ateliers garages; elle ne fonctionnera que peu de temps.

☛ 1968 : Création, ponctuelle, d'une commission hygiène et sécurité dans les centres de tri.

☛ 1973 : Mise en place de CHS dans les centralisateurs, centres de tri et ambulants (réunion de ces comités dans les régions administratives), un CHS national faisant le point deux fois par an.

☛ 1976 : Extension au service auto et création du cahier d'hygiène et de sécurité pour ces services.

☛ 1980 : Création de CHS dans chaque DOT télécoms et mise en place des cahiers CHS.

☛ 1981 : Cahier CHS dans les services de plus de 50 agents.

☛ 1982 : Création des CHS dans la fonction publique et donc aux PTT.

☛ 1983-1984 : Mise en place des CHS (départements, établissements d'au moins 100 agents...).

☛ 1990 : Extension des compétences des CHS à la protection des personnes et des biens (détention de fonds et valeurs).

☛ 1991 : Transformation des CHS en CHSCT.

☛ 1997 : Décret spécifique Poste (annulé en novembre 1998 suite à un recours de syndicats professionnels de la médecine du travail, retour au décret FP 82-453 modifié par le décret 95-680).

☛ 2004-2005 : Mise en place des CHSCT par Métiers (suite à SOFT/NDO et RDM).

# RÉUNIONS DES CHSCT

**L**e CHSCT est convoqué à l'initiative de son président, il se réunit, au minimum, une fois par semestre ; ces deux réunions sont obligatoires. Il est de la responsabilité des représentants au CHSCT de faire respecter ce rythme dans tous les CHSCT. Pour un fonctionnement logique, il est souhaitable que la première réunion ait lieu en début d'année et la seconde en fin d'année. Le CHSCT est également réuni en séance extraordinaire (« extraordinaire » cela signifie en plus des deux réunions ordinaires), sur demande d'au moins 3 représentants du personnel ou sur convocation du Président dans un délai d'un mois (ou moins si le R.I du CHSCT le prévoit). Le CHSCT est réuni en urgence dans les 24 h, en cas de signalisation d'un danger grave et imminent, même si ce danger ne s'est pas matérialisé, ou en cas d'accident corporel grave ou mortel.

S'il y a un désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le Président sur les mesures à prendre pour faire cesser le danger grave et imminent, il peut être fait appel à l'inspection du travail (il faut!). De même, l'ISST participe, avec les membres du CHSCT, à l'enquête sur les lieux de l'accident pour en analyser les causes et proposer des mesures immédiates pour en éviter le renouvellement.

## Cas où un CHSCT ne peut se tenir :

✍ Quorum des 3/4 (6 membres présents) non-atteint lors de la première séance (une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours). Deuxième séance : quorum 1/2 (soit 4 membres) non atteint la décision est valablement dispensée de l'avis préalable de l'instance défaillante (CHSCT).

✍ Délai de convocation (au minimum 15 jours avant la séance) non-respecté (la convocation doit comporter la date, le lieu, l'heure de la réunion et fixer l'ordre du jour) ;

✍ Non-communication des documents, nécessaires à la tenue de la réunion dans les délais réglementaires : les documents, doivent être envoyés, avec la convocation, aux titulaires et aux suppléants.

## Facilités à accorder aux représentant-e-s du personnel :

### ■ Autorisation Spéciales d'Absence institutionnelle :

ASA accordée de plein droit, sur présentation de leur convocation, aux titulaires, ainsi qu'aux suppléants qui souhaitent (sans qu'on puisse les y obliger) participer à la réunion (sans participation aux votes et aux débats selon les textes, sachant que lorsque qu'un suppléant participe à une réunion La Poste l'empêche rarement de parler), ainsi qu'aux personnes qualifiées. Nous n'insisterons jamais assez sur le fait que les suppléant(es) doivent participer à toutes les séances pour mieux suivre les dossiers. Important : au niveau national La Poste refuse le remboursement des frais de transport des suppléants ne remplaçant pas un(e) titulaire.

### ■ Durée de l'ASA :

✍ La durée de la réunion ;

✍ Un temps égal à la durée de la réunion qui doit être au moins équivalente, soit à une 1/2 journée, est à une 1/2 vacation, et qui est destiné à la préparation et/ou au compte rendu des travaux du CHSCT ;

✍ Les délais de route, s'il y a lieu. Sans oublier le remboursement des éventuels frais de transport !

# RÔLE DES CHSCT

**Les CHSCT sont des instances statutaires, au même titre que les CTP, les CAP/CCP. Un chef de service ou d'établissement ne peut refuser de convoquer un CHSCT si les conditions réglementaires sont réunies, sinon il commet un délit d'entrave (délict pénal). Les CHSCT ont un rôle exclusivement consultatif; ils formulent des avis ou des propositions sur des questions précises mises à l'ordre du jour lors d'une réunion. Leur mission est de contribuer à la protection de la santé physique et mentale des personnels, d'assurer la sécurité dans les locaux de travail, ainsi que d'améliorer les conditions de travail. L'autre grand domaine de compétence pour lequel il doit être obligatoirement consulté, est celui de la sûreté (sécurité des installations et des bâtiments, contrôle des procédures de travail, vidéosurveillance, contrôle des accès, etc.) et cela depuis 1990. Le CHSCT analyse les risques professionnels auxquels sont exposés les personnels du service ou de l'établissement pour lequel il est compétent.**

L'analyse des risques consiste à connaître tout ce qui est susceptible de causer un dommage; ce peut être un examen a priori de ce qui est constaté par des représentants du personnel au CHSCT, des militants syndicaux, des agents, un représentant de La Poste ou ce qui est révélé par les remarques inscrites sur le registre HSCT. C'est aussi, évidemment, la recherche des causes ou de l'origine d'un accident, ou d'une maladie professionnelle (ou à caractère professionnel), lorsque celui-ci ou celle-ci a eu lieu.

## Le CHSCT est obligatoirement consulté sur :

- ☛ L'organisation du travail: charge, rythme de travail, pénibilité, élargissement et enrichissement des tâches;
- ☛ L'environnement du travail (ambiances physiques): bruit, poussière, froid, chaleur, aération/ventilation des locaux, etc.
- ☛ L'aménagement et l'adaptation des postes, méthodes et équipements de travail;
- ☛ L'aménagement des lieux de travail et de leurs annexes;
- ☛ L'incidence des nouvelles technologies;
- ☛ Les projets d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments;
- ☛ L'aménagement des horaires et du temps de travail;
- ☛ La formation du personnel en matière de santé et de sécurité au travail;
- ☛ Les relations humaines dans l'entreprise (cela inclut tout ce qui touche aux questions de pressions de la hiérarchie, et bien entendu, le harcèlement moral);
- ☛ Les modifications des organisations de travail: horaires de travail, pauses, positions de travail... (anciennement « règlement intérieur », qu'il ne faut pas confondre avec le RI-BRH du 23-8-06);
- ☛ L'organisation des services de santé au travail: le CHSCT est saisi, pour avis, des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de ces services;
- ☛ Les règlements et consignes de sécurité que le chef de service ou d'établissement envisage d'adopter;
- ☛ L'évaluation des risques professionnels (EVRP) faite par le chef d'établissement ou de service.

### IMPORTANT !

C'est dans ce cadre que le CHSCT peut jouer tout son rôle dans la prise en considération des problèmes spécifiques aux femmes, que l'organisation du travail et, souvent, les réorganisations de services, peuvent générer. Pénibilité de certaines tâches, difficultés accrues en cas d'horaires décalés ou atypiques, d'allongement des temps de transports... en raison notamment des questions liées aux enfants et à leur prise en charge (reposant encore majoritairement sur les femmes). Difficultés considérablement aggravées dans le cas de parent isolé. Quant elles ne cumulent pas en plus le handicap d'un temps partiel imposé ! Ce sont toutes ces questions que le CHSCT doit se poser et poser, en gardant toujours présent à l'esprit cette idée que toute amélioration des conditions de travail obtenue pour une partie du personnel profite finalement à tous/toutes.

# LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION

La prévention à La Poste, comme dans les autres secteurs professionnels, est un domaine multi-forme et complexe qui nécessite des compétences diverses et fait donc intervenir de nombreux acteurs, aussi bien internes qu'externes.

## Les acteurs internes

**(tous les membres de droit avec voix consultative dans les CHSCT) :**

### ■ Le Coordonnateur Prévention (cadre supérieur en direction) :

Il assure les missions de conseil, de contrôle et de coordination dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de prévention de La Poste et de gestion des risques professionnels. Il assure également, dans la plupart des directions, la coordination des APACT et des APE, et intervient auprès des chefs d'établissement. Il doit, bien entendu, connaître la réglementation HSCT.

### ■ L'Animateur de Prévention et d'Amélioration des Conditions de travail (cadre en direction) :

C'est un spécialiste dédié à la prévention santé et sécurité au travail qui intervient en tant que conseil auprès des responsables hiérarchiques. C'est un expert en matière d'évaluation des risques professionnels et de réglementations HSCT. Il assure les formations santé et sécurité au travail dans les établissements.

### ■ L'Animateur de Prévention en Établissement (nouveau nom des Moniteurs de prévention) :

C'est un spécialiste en prévention santé et sécurité au travail dédié à un ou plusieurs établissements. Son activité est très centrée sur les formations, la mise en main des nouveaux équipements, l'accueil sécurité, la sensibilisation des agents aux consignes de sécurité... Il apporte également ses conseils en matière d'EVRP aux chefs d'établissement.

Attention :

Les APACT/APE jouent un rôle important en matière d'évaluation des risques professionnels et d'élaboration des consignes de sécurité (ils font souvent le travail à la place de la ligne hiérarchique !), mais ne le font, la plupart du temps, que sur le plan réglementaire. Le respect de la réglementation est important, mais pas suffisant en matière de prévention : la prise en compte du travail tel qu'il est réellement effectué (« travail réel ») est primordiale, cela aussi bien pour l'évaluation des risques que pour l'élaboration de consignes de sécurité générales et spécifiques aux postes de travail.

### ■ Le Médecin de Prévention Professionnel ou médecin du travail :

Le médecin a un rôle exclusivement préventif consistant à « éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des travailleurs ». Il a un rôle essentiel dans l'évaluation des risques professionnels et pour appréhender les évolutions des contraintes physiques et mentales des agents.

#### Son action s'exerce dans trois domaines :

- ☛ L'action sur le milieu de travail : l'analyse et l'adaptation des postes et organisations de travail.
- ☛ L'activité clinique : surveillance médicale individuelle tous les 2 ans (ou moins, selon la nature du risque auquel est exposé l'agent) pour protéger la santé des personnels.
- ☛ Les activités connexes nécessaires au fonctionnement du service de santé au travail ou à l'exercice de ses missions.

#### Domaines d'intervention :

- ☛ L'amélioration des conditions de travail

## Annexe

### Liste des Surveillances Médicales Renforcées (S.M.R)

“La surveillance médicale renforcée intervient au plus tard au bout d’un an, sans préjudice d’une durée inférieure prévue par une réglementation spéciale (ex. tous les 6 mois pour le travail de nuit). Le MPP est le seul juge de la fréquence et de la nature des examens que comporte cette surveillance médicale. La détermination des personnels bénéficiant d’une SMR relève de la responsabilité du chef de service.

#### ■ Cette surveillance concerne :

- ☛ Les personnels affectés à certains travaux ;
- ☛ Les personnels ayant changé d’activité ou entrés en France depuis moins de 18 mois ;
- ☛ Les personnels handicapés (COTOREP ou C3R) ;
- ☛ Les femmes enceintes ou venant d’accoucher ou allaitant ;
- ☛ Les jeunes de moins de 18 ans.

À l’issue de cette visite, le médecin établit une fiche de visite et complète le dossier médical”(BRH RH 2 Instruction du 2 janvier 2006, paragraphe 2.24).

Le BRH RH 2 du 2-1-06 sur la Médecine de prévention professionnelle à La Poste (annexe 1) liste 56 SMR auxquelles peuvent être exposés les agents de La Poste. Dans la réalité, à part celles cités plus haut, la surveillance renforcée concerne surtout les postes de travail et les personnels suivants :

- ☛ Le travail de nuit ;
- ☛ Le travail sur écran ( saisie > 4 heures en continu ) ;
- ☛ Agents biologiques ;
- ☛ Agents chimiques dangereux ;
- ☛ Emploi d’outils pneumatiques à main, transmettant des vibrations ;
- ☛ Travaux d’opérateurs de standard téléphonique, sur machines mécanographiques ;
- ☛ Agents réintégrés après CLM ou CLD ;
- ☛ Agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le MPP ;
- ☛ Bruit ;
- ☛ Amiante.

#### Rappel :

Du fait de la fréquence des deux ans pour toutes les visites, hors SMR, il va de soi que les périodicités spécifiques à La Poste (distribution, conducteur poids lourd, maintenance postale, cariste, etc.) sont caduques. Pour plus de précisions au niveau des entités voir dans chaque CHSCT le bilan annuel du MPP pour repérer les SMR spécifiques à l’entité.

Pour précisions supplémentaires voir le Code du travail : les articles L. 241-2 à L. 241-9 et R. 241-1-1 à R. 243-15 (services de santé au travail), ainsi que l’arrêté du 11 juillet 1977 (liste susceptible de modifications) et la circulaire 10 du 29 avril 1980 relative à l’application de cet arrêté (Bulletin Officiel de la Médecine du travail de 1980). Pour l’organisation des services de santé et de sécurité au travail à la Poste, voir le BRH RH -1 du 2-1-06 et les déclinaisons Métiers.

# LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION

- ☛ Les contraintes physiques et mentales
- ☛ L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine
- ☛ La protection des salariés contre l'ensemble des nuisances
- ☛ L'hygiène dans les services de restauration
- ☛ La prévention et l'éducation sanitaire

Le MPP est obligatoirement consulté sur les projets de : constructions ou aménagements nouveaux, modifications apportées aux équipements, mise en place ou modification de l'organisation du travail (dont les dispositions spécifiques au travail de nuit), aménagement des locaux pour la protection des non-fumeurs. Par ailleurs le MPP est informé de la nature et de la composition des produits utilisés et de leurs modalités d'emploi, des résultats des mesures et analyses, de chaque accident de travail/service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel. Le MPP doit consacrer un tiers de son temps de travail à la visite et l'inspection des locaux de travail, et établi chaque année un plan d'activité (nombre, fréquence des visites, études), ainsi que la fiche d'entreprise, où il inscrit les risques professionnels et les personnels exposés (cette fiche est obligatoirement établie pour tous les établissements, et sert à la démarche d'évaluation des risques professionnels : document unique E.V.R.P). Voir également l'annexe sur les SMR.

## ■ L'Inspection de Santé et de Sécurité au Travail :

L'ISST vérifie les conditions d'application des règles de sécurité et de santé au travail, définies par les textes ; elle a surtout pour but de faire respecter des dispositions réglementaires (Code du travail, Décrets, BRH...). C'est donc une fonction de contrôle, même s'ils ont aussi une mission de conseil. Ce sont des cadres supérieurs rattachés directement au siège de La Poste (ils sont placés sous l'autorité du directeur chargé du contrôle général), qui interviennent soit à leur propre initiative (visite programmée d'établissement), soit à la demande d'un chef de service ou d'un CHSCT. Un ISST, contrairement à un inspecteur du travail, n'a pas de pouvoir de sanction. Précision importante : pour l'instant, l'Inspection du travail n'a pas de pouvoir en ce qui concerne l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail à La Poste, sauf cas particulier et sans pouvoir de sanction (voir article 5- 5 du décret Fonction Publique 95-680).

## Les acteurs externes :

Ce sont essentiellement les experts agréés et les Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP). Par expert agréé il faut entendre une personne indépendante d'un employeur, agréée par le Ministère du travail (liste publiée au Journal Officiel) dans un domaine de compétence particulier ; qui intervient à la demande de l'employeur pour effectuer une étude sur un point spécifique ; ce n'est donc pas quelqu'un de La Poste. L'expertise est faite soit à la demande directe de La Poste (Président du CHSCT), soit à l'initiative d'un CHSCT. C'est toujours La Poste qui formalise la demande et paye l'intervention. L'IPRP intervient dans le cadre d'une démarche pluridisciplinaire d'évaluation de risques professionnels, contrairement aux experts qui ne donnent que des avis techniques et réglementaires. Les conditions d'intervention d'un IPRP : après consultation du CHSCT compétent, le directeur de NOD peut recourir à des IPRP externes habilités et/ou désigner des acteurs internes habilités ou à habilitier. Les acteurs internes pouvant être un APACT ou un animateur de Prévention en Entreprise (l'habilitation est faite par les CRAM). Un postier qui est habilité ne peut s'en prévaloir pour exiger d'être désigné en tant qu'IPRP auprès d'un directeur. Comme l'expert, l'IPRP est indépendant et doit disposer d'une lettre de mission, et dans le cas d'un IPRP externe sa mission est rémunérée.

# TÉLÉCHARGEMENT DES TEXTES

**Décret(s) en vigueur à La Poste concernant l'organisation et le fonctionnement des CHSCT.**

**Ce dispositif est en cours de transformation(s).**

**Télécharger les textes actualisés sur internet :**

**[www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)**

# BRH DU 11/12/1997

Attention, texte très important !  
(Document RH 106 permanent)

## Organisation, composition, attributions et fonctionnement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de La Poste.

À la date de mise à jour du « Guide CHSCT-Poste », ce BRH est toujours en vigueur, bien qu'il ait été pris en application d'un décret ultérieurement annulé. En effet, l'annulation du décret cité en tête du BRH n'a pas créé de « vide juridique » : à l'instant même de son annulation, un décret plus ancien, que lui-même avait remplacé, a été automatiquement rétabli (il s'agit du décret Fonction Publique n° 82.453 du 28 mai 1982, modifié par le décret n° 95.680 du 9 mai 1995). C'est donc toujours ce décret de 82 qui s'applique à la Poste, en tant qu'elle est demeurée dans le secteur public (en tant qu'EPIC), et qu'elle peut être considérée comme succédant à l'ancienne administration des Postes. La teneur du BRH est compatible avec le texte du décret rétabli, ce qui explique qu'il n'ait pas été jugé utile de sortir une nouvelle Instruction.

Pour connaître la version la plus récente d'un texte (loi, décret...), aller sur internet, taper : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).

- ☛ sélectionner autres textes législatifs et réglementaires,
- ☛ compléter les cases permettant de retrouver le texte à consulter,
- ☛ puis sélectionner l'icône version en vigueur.

### ■ Contenu du BRH :

- ☛ Présentation, objet du BRH;
- ☛ Organisation des CHSCT (suite aux diverses réorganisations de La Poste : Métiérisation éclatement des DCN, regroupement d'entités, etc. La structuration des CHSCT s'est trouvée modifiée, et est encore susceptible de l'être dans l'avenir vu l'évolution de l'entreprise ) ;
- ☛ Création des CHSCT ;
- ☛ Composition des CHSCT ;
- ☛ Désignation des membres des comités ;
- ☛ Durée du mandat des membres des comités ;
- ☛ L'analyse des risques professionnels et des conditions de travail ;
- ☛ Le registre d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- ☛ L'enquête ;
- ☛ Les visites ;
- ☛ Les documents examinés annuellement par le comité ;
- ☛ Propositions et contrôles ;
- ☛ Réunions du CHSCT ;
- ☛ Préparation des réunions ;
- ☛ Déroulement des séances ;
- ☛ Procès-verbal et relevé de conclusions ;

- ☛ Publicité des travaux du CHSCT ;
- ☛ Droits et obligations des membres des CHSCT ;
- ☛ Autorisation Spéciale d'Absence accordée aux membres des CHSCT pour participer aux réunions (titulaires et suppléants) ;

Annexes :

- ☛ Procédure en cas de danger grave et imminent ;
- ☛ Modalités d'attribution des sièges ;
- ☛ Modèle de Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (« PAPRIPACT » : Plan Annuel de Prévention des Risques Professionnels et des Conditions de Travail) ;
- ☛ « Règlement intérieur type » des CHSCT : le terme « R.I type » ne signifie pas qu'il est interdit de le modifier ; il est tout à fait possible de faire des rajouts ou des modifications d'articles, toujours dans un sens positif, bien entendu, ex : article 2 ; réunion du CHSCT en séance extraordinaire dans le délai maximal de 15 jours ( au lieu d'un mois), ou création d'un article 24 bis sur la mise en place d'une commission de travail permanente du CHSCT.

# ORDRE DU JOUR TYPE

(Modèle théorique)

**A** vant toute réunion il est indispensable de désigner un secrétaire adjoint : nous conseillons toujours d'en avoir un ; de Sud ou d'un autre O.S, pour ne pas laisser La Poste libre de rédiger à sa seule guise le compte rendu de la réunion.

**1** ■ Approbation du compte rendu de la précédente réunion (ordinaire ou extraordinaire).

**2** ■ Examen des remarques inscrites sur le registre d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

**3** ■ Suivi des motions (voir A) et décisions (voir B) adoptés lors des précédentes réunions - Suivi à faire grâce aux "relevés de conclusions". Le Président doit informer, dans les deux mois, le CHSCT des suites données à ses avis et propositions.

**4** ■ Examen des problèmes locaux (et adaptation éventuelle de textes ou consignes plus générales au niveau local).

**5** ■ Rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels et des conditions de travail (bilan statistique détaillé des accidents de service/travail, des maladies professionnelles (voir D), présentation de la mise à jour de l'EVRP faite par La Poste...), dont font partie le bilan annuel d'activité du Médecin de Prévention et les fiches d'entreprise établies par lui(elle), ainsi que sur la réalisation du programme de prévention de l'année précédente, qui permet l'établissement du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, dit PAPRIACT.

**6** ■ Visite des locaux (voir C) : cette visite peut être faite au cours du CHSCT, ou être découplée dans le temps. Dans ce deuxième cas, la visite sera néanmoins considérée comme temps de réunion du CHSCT.

**7** ■ Questions diverses.

## Renvois :

☛ (A) Motions, propositions, souhaits, adressés à La Poste, le CHSCT étant une instance purement consultative.

☛ (B) Ne concerne, par définition, que l'organisation et le fonctionnement du CHSCT.

☛ (C) à faire de préférence de manière systématique.

☛ (D) bilan veut dire analyse approfondie.

# MODÈLE DE MOTION

**C**eci est un modèle ou « patron » de motion, que nous préconisons désormais d'utiliser dans tous les CHSCT. Il se substitue aux précédents modèles de motion type. Cette nouvelle façon de présenter nos motions tient compte de certaines difficultés que nous avons rencontré avec la précédente formule.

L'exemple que nous vous présentons est un cas réel. Nous avons mis en « italique » ce qui a changé ou a été ajouté.

Proposition n° 1 de motion,  
présentée par la Fédération SUD  
au CHSCT National Courrier de La Poste  
du 06/02/2007.

*Motivation: (\*)*

Considérant la fiche Info-Poste et les courriers de Monsieur le Directeur Délégué des Ressources Humaines et des Relations Sociales de La Poste, adressés aux divers Directeurs, qui interdit totalement le maintien et la création d'espaces réservés aux fumeurs ;

Considérant 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 » ;

Considérant le nouvel article R.3511-2 du code de la santé publique tel que formulé dans le décret sus cité, lequel article exempte de l'interdiction les emplacements mis à la disposition des fumeurs, à l'exception des seuls établissements d'enseignements, des lieux accueillant régulièrement des mineurs, et des établissements de santé ;

Considérant le nouvel article R.3511-3 du code de santé publique tel que formulé dans le décret sus cité, lequel article fixe les spécifications et les dispositions à respecter pour maintenir ou créer les emplacements réservés aux fumeurs mentionnés à l'article précédent ;

Considérant que par le décret sus cité, l'autorité réglementaire (ministérielle) n'a pas souhaité instaurer une interdiction générale de maintien ou de création d'emplacements réservés aux fumeurs, à l'exception des cas limitativement fixés à l'article R.3511-2 ;

Considérant que l'interprétation donnée par La Poste du décret sus-cité, sans en outrepasser formellement la portée, est cependant de nature à lui conférer le caractère d'une interdiction générale et absolue allant au-delà de la rédaction qu'en a produit l'autorité réglementaire (ministérielle) ;

Considérant en cela que La Poste substitue à la notion d'application stricte du décret, celle d'application restrictive ;

Considérant que La Poste, au minimum ne s'est pas donné les moyens d'informer les représentants du personnel dans les formes et les délais prescrits sur la nature exacte des décisions qu'elle envisageait ;

Considérant la circulaire du 27 novembre 2006 du Ministère de la Fonction Publique, laquelle invite vivement les chefs de service à être « exemplaires » en ne créant pas d'espaces dédiés aux fumeurs ;

# MODÈLE DE MOTION

Mais considérant que la Poste n'était cependant pas tenue, en droit, de donner suite à cette incitation, et considérant que La Poste joue depuis des années sur l'ambivalence des deux statuts, Fonction Publique et droit privé, au coup par coup et selon son intérêt du moment ;

Considérant qu'un certain nombre d'entités de La Poste (document en annexe) prétendent étendre l'interdiction totale de fumer aux cours, parkings, et plus généralement « aux abords » des établissements postaux, outrepassant en cela le décret invoqué (et, bien sûr la Circulaire Fonction Publique, puisque qu'une circulaire ne saurait introduire des dispositifs allant au-delà du texte qu'elle commente ou précise) ;

Considérant en outre l'argumentation clairement abusive et manifestement illégale utilisée pour justifier cette extension d'interdiction totale, à savoir que La Poste prétend s'assimiler à un établissement d'enseignement, ou de formation « destiné à l'accueil régulier des mineurs », ce qui est manifestement une contre-vérité ;

*Motion : (\*\*)*

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité, et des Conditions de Travail National Courrier de La Poste, réuni le 06/02/2007, émet un avis défavorable sur l'interprétation restrictive faite par La Poste du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006,

et souhaite que les CHSCT de tous les niveaux, dans le cadre de leurs compétences et dans le respect des articles R. 3511-1 et suivants du code de la santé publique, soient consultés sur l'opportunité ou non de maintenir ou de créer des espaces réservés aux fumeurs dans les diverses entités postales dont ils ont à connaître.

*(\*) La « motivation » est l'exposé du raisonnement logique ayant conduit les auteurs de la proposition à une conclusion appelée « Motion ». Cet exposé est un argumentaire qui peut être réfuté : il est donné à titre délibératif, et n'engage que ses auteurs.*

*(\*\*) la « Motion » est la proposition soumise à l'appréciation de l'instance CHSCT. Son adoption ou son rejet, à l'unanimité ou à la majorité des suffrages, constitue un avis du CHSCT (ou une décision en matière de fonctionnement propre). Elle est rédigée en conséquence, c'est-à-dire au nom du CHSCT concerné.*

*Il s'ensuit que rien ne s'oppose à ce qu'un membre du CHSCT adhère à une motion sans en partager les motivations (donc, en trouvant d'autres arguments), ou au contraire à ce qu'un membre qui partagerait les motivations s'oppose à la motion (estimant que les motivations ne conduisent pas à la conclusion des auteurs de la proposition).*

*Ce mode de fonctionnement n'a rien de novateur : c'est celui de toutes les instances collectives (conseil municipal, parlement...).*

# ARCHIVAGE DANS CHAQUE CHSCT

**Il s'agit de constituer (voire de reconstituer) une “mémoire” du CHSCT, immédiatement et facilement accessible à tou-te-s ses membres.**

C'est un outil particulièrement utile pour assurer une vision à long terme et un bon suivi dans le temps, en s'affranchissant des difficultés dues aux changements de personnes (mutations, démissions, changements de Directeur, renouvellements suite à élections professionnelles, etc.).

Au minimum, on archivera la totalité des documents qui doivent obligatoirement exister dans chaque CHSCT, à savoir :

- ☛ Un exemplaire du décret en vigueur organisant le domaine de l'hygiène, de la sécurité et des Conditions de Travail à La Poste.
- ☛ Un exemplaire du BRH en vigueur portant sur le même sujet.
- ☛ Le Règlement Intérieur propre du Comité.
- ☛ Un classeur contenant les Relevés de Conclusions (bref résumé des avis adoptés) par ordre chronologique, sachant que chaque réunion donne obligatoirement lieu à l'établissement d'un tel document.
- ☛ Un classeur distinct contenant les Comptes rendus des réunions (détail des interventions et des votes éventuels) accompagnés de leurs Annexes, le tout par ordre chronologique.
- ☛ Un classeur contenant par ordre chronologique les Relevés de Conclusions du CCHSCT et des CHSCT Nationaux de Métiers, et des directions à compétence nationale, si possible... et si nécessaire ! Lesquels doivent être transmis à tous les présidents de CHSCT concernés, et qui doivent être "mis à la disposition de tous leurs membres". (Lettre du Directeur des Relations Sociales en date du 26/02/1998 ; références : PO/DRH/ARS-EOT/JPC/98-24/2).

On peut également prévoir, si on le souhaite, un archivage séparé et par ordre chronologique des Ordres du Jour de chaque réunion.

L'ensemble ainsi constitué permet d'une part la recherche rapide d'un point particulier dont on a oublié la date, d'autre part et si nécessaire un retour sur le détail des débats.

# OBLIGATIONS DE PRÉVENTION ET SANCTIONS AUX EMPLOYEURS

**Le législateur pose des principes généraux de prévention et exige que l'employeur les applique ; car il a obligation de résultats. Autrement dit, en cas de manquement aux obligations de prévention, l'employeur encours des sanctions civiles et pénales. Etre responsable pénalement signifie répondre de ses propres actes ou de ceux des personnes qui sont placées sous l'autorité de l'employeur (Directeurs, Chefs d'établissement, Cadres pour ce qui concerne La Poste).**

## ■ Les infractions au Code pénal :

☛ En cas d'accident du travail/service dû à :

L'imprudence et/ou au manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement. Caractérisation de l'imprudence : absence de diligence normale, maladresse, négligence, inattention.

☛ En cas de mise en danger d'autrui : avoir conscience du danger sans en vouloir sa réalisation - absence de dommages.

### Les personnes responsables :

☛ Est responsable quiconque a causé un dommage : chef d'entreprise ou d'établissement, principalement concerné en raison de l'obligation générale de sécurité qui lui incombe : jeu de la délégation de pouvoirs.

☛ Responsabilité cumulative : plusieurs personnes dans et hors de l'entreprise. La responsabilité du chef d'entreprise ou d'établissement repose sur son pouvoir de direction.

☛ Les autres personnes physiques responsables : personnels de l'entreprise (ex : un salarié refusant de manière délibérée et répétée de respecter une consigne de sécurité), personnels n'appartenant pas à l'entreprise (ex : fabricant d'un matériel non conforme aux normes). L'action des personnes physiques dans l'entreprise peut entraîner la responsabilité de l'entreprise en tant que personne morale. Pour que la responsabilité des personnes physiques et/ou morales soit établie de manière certaine il faut, bien entendu, pouvoir apporter des preuves solides (nécessité d'un lien de causalité, même non exclusif, avec le dommage : distinction entre auteur direct et auteur indirect ; l'auteur indirect doit avoir commis une faute qualifiée de « particulièrement grave »), le juge prenant en compte la nature des missions, les fonctions, compétences, pouvoirs et moyens du prévenu. En ce qui concerne la question de la responsabilité voir, notamment, les articles L. 230-3 et L. 230-4 du Code du travail (responsabilité des employeurs et des Chefs d'établissement). Ces dispositions sont reprises, en annexe II, du BRH RH 103 du 23-8-06 « Règlement Intérieur en vigueur dans toutes les entités de La Poste ».

☛ Attention : la responsabilité des personnes physiques concerne aussi les représentants des organisations syndicales (élus dans les CE, représentants dans les CHSCT...).

**Les cas d'exonération :** cas de force majeure (ex : une tempête), fait d'un tiers (ex : un incendie dû à des travaux effectués par une entreprise extérieure sous-traitante), faute de la victime (ex : un électricien, formé et avisé, électrocuté alors qu'il n'avait pas coupé la tension électrique).

En cas de non-respect des principes généraux de prévention (Article L. 230-2 du Code du travail), l'employeur n'est pas responsable pénalement ; en l'absence de sanction pénale prévue pour non-respect des principes généraux de prévention, deux catégories de sanctions peuvent néanmoins être prononcées, dans le cadre d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle : dans ce cas, l'employeur peut voir sa responsabilité engagée pour deux motifs :

☛ Faute caractérisée au sens de l'article 121-3 du Code pénal ;

☛ Faute inexcusable pour ce qui concerne la réparation civile du dommage (attention, cette disposition ne concerne que les ACO) ;

☛ Possibilité de mise en demeure du chef d'établissement (Article L. 230-5 du Code du travail).

## OBLIGATIONS DE PRÉVENTION ET SANCTIONS AUX EMPLOYEURS

Attention cette disposition du Code du travail fait intervenir l'inspection du travail, qui pour La Poste n'a pas, pour l'instant, compétence en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail (sauf à titre de conseil), et donc pas de possibilité de mise en demeure, ni de sanctions. La compétence de l'inspection du travail dans ce domaine se limite à l'application des dispositions des articles 5, 5-1 et 5-5 du décret Fonction Publique 82-453 du 28-5-82, modifié par le décret 95-680 du 9-5-95. Intervention en cas de désaccord sérieux et persistant entre La Poste et les représentants du personnel au CHSCT sur un problème particulièrement important (si l'ISST n'a pu lever le désaccord) et en cas de divergence d'appréciation d'une situation de danger grave et imminent.

Un employeur qui n'établit pas ou ne met pas à jour, au moins annuellement, le « document unique » d'évaluation des risques professionnels encourt des sanctions ; depuis le 7 novembre 2002 il encourt, notamment, une amende de 1 500 euros (Code du travail art. R. 263-1-1). À noter : l'absence d'élaboration du document unique facilite, notamment, la reconnaissance d'une faute inexcusable en cas de survenance d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle avec les conséquences financières afférentes (majoration de la rente versée par la Sécurité sociale).

Un employeur qui ne met pas le document unique, à disposition du médecin du travail et des membres du CHSCT, commet un délit d'entrave aux fonctions du CHSCT. Ce délit est puni d'une amende de 3 750 euros et/ou d'un an de prison (Code du travail, art. L. 263-2-2 et L. 482-1). De même un employeur qui ne met pas le document unique, à disposition de l'inspection du travail ou des services de prévention des organismes de sécurité sociale, encourt des sanctions. Cette infraction est punie d'une amende de 450 euros (Code du travail, art. R. 631-1). De plus si l'élément intentionnel est retenu, cette infraction constitue un délit d'obstacle au contrôle de l'inspection du travail entraînant une amende de 3 750 euros et/ou une peine de prison d'un an (code du travail, art. L. 631-1). Attention : contrairement à ce qui expliqué plus haut concernant la compétence de l'inspection du travail, l'intégralité de ces dispositions s'applique à La Poste :

« Le document unique n'est pas une compilation mais la synthèse des différentes sources d'évaluation des risques (bilans des accidents, rapports ISST, fiches d'évaluation des risques des médecins de prévention...). Il comprend les résultats des évaluations des risques, les méthodes utilisées pour y parvenir et la programmation des actions. Ce document est :

- ☛ À mettre à jour, annuellement ou plus, lorsque des décisions d'aménagement importantes modifient les conditions HSCT ; organisation, produit, outil de travail, en cas d'informations supplémentaires sur les risques (nouvelles données scientifiques ou médicales)...
- ☛ À annexer au PAPRIACT local dans les établissements dotés de CHSCT
- ☛ À présenter au CHSCT en fin d'année N en vue de préparer le PAPRIACT de l'année N+1
- ☛ À mettre à disposition des membres du CHSCT ou des personnels concernés, du médecin de prévention, de l'ISST et de l'inspection du travail » (Guide d'évaluation des risques professionnels de la DRHRS du Siège de La Poste, page 2).

### Sur la délégation de pouvoir en hygiène et sécurité :

C'est le transfert de responsabilité du chef d'entreprise ou d'établissement vers d'autres personnes dans l'entreprise (cadres exclusivement, un agent d'exécution ne peut être délégataire).

Conditions d'une délégation de pouvoir :

- ☛ Elle n'est pas soumise à l'acceptation d'un délégataire (l'intéressé ne peut pas refuser) ;
- ☛ Elle doit être certaine, non ambiguë ;
- ☛ Elle doit être limitée (pas de délégation générale de tous les pouvoirs du chef d'entreprise ou d'établissement) ;
- ☛ Elle doit être précise (désignation du délégataire et des pouvoirs délégués en matière de sécurité) ;
- ☛ Elle doit être permanente dans le temps ;
- ☛ Le délégataire doit avoir les compétences nécessaires (qualités professionnelles, formation, expérience) ;
- ☛ Le délégataire doit avoir l'autorité nécessaire (pouvoir de commandement) ;

## OBLIGATIONS DE PRÉVENTION ET SANCTIONS AUX EMPLOYEURS

- ☛ Le délégataire doit avoir les moyens de sa délégation (possibilité d'acquérir du matériel et des équipements, moyens financiers), en revanche le même type de délégation peut être attribué à différents responsables d'une même équipe ou d'un même service ;
- ☛ L'écrit n'est pas nécessaire, mais il facilite la preuve de la délégation ;
- ☛ La subdélégation est admise dans les mêmes conditions, à condition qu'il existe déjà une délégation ;

### Références :

Code du travail : articles de L. 230-1 à L. 230-5, L. 631-1, R. 230-1-1, R. 263-1-1, R. 631-1-1, Code de la Sécurité Sociale : article L. 452-1, Nouveau Code pénal : articles 121-2, 121-3, 131-13, 221-6, 222-19, 222-20, 223-1.

## ACCIDENTS DE TRAVAIL, DE TRAJET MALADIES PROFESSIONNELLES

**I faut toujours déclarer immédiatement (sauf impossibilité évidemment!) un accident du travail (ou de service), même anodin en apparence, ou une maladie professionnelle dûment constatée par un médecin. En aucun cas un employeur ou son représentant (responsable hiérarchique), n'a le droit de refuser la déclaration. S'il conteste, par exemple, la causalité entre l'atteinte corporelle subie et le travail, il lui appartient de le faire après la déclaration, et dans les formes de droit qui sont prévues (auprès de la Sécurité Sociale pour les contractuels). Nous n'insisterons pas sur l'utilité de citer des témoins (quoique cela n'est aucune valeur légale et réglementaire), en sachant que même avec des témoins La Poste peut refuser de prendre en compte un accident de service pour un fonctionnaire. Ce sont là des notions élémentaires, bien connues de tous les militants.**

Plus floue, parce que plus complexe, est souvent la question des définitions, et celle des cas où les délais de déclaration n'ont pas été respectés sans pour autant faire perdre au travailleur le bénéfice des dispositions prévues. (Dans ces cas, à éviter au maximum, il est toujours préférable qu'existent des traces écrites quelconques de l'événement).

Une jurisprudence abondante, et en constant enrichissement (comme toute jurisprudence) existe en matière d'accident de travail ou de service. Les employeurs, et La Poste n'y font pas exception, ont tendance à décourager les recours des salariés, en présentant de manière tendancieuse la jurisprudence: ils ne présentent que les jugements qui leur sont favorables, ou ils présentent majoritairement des jugements qui leur sont favorables. Ils vont parfois (y compris la Poste) jusqu'à affirmer catégoriquement que « une jurisprudence constante » leur est favorable. Il ne faut surtout pas les croire sur parole!

Il faut bien comprendre ce qu'est une jurisprudence: c'est, sur les bases générales des principes du Droit, et/ou par analogie avec d'autres situations partiellement comparables, un jugement particulier, rendu par un juge, dans une affaire particulière pour laquelle existe un vide législatif (rien n'a été prévu par la loi pour ce cas particulier). Ce jugement produit son plein effet dans l'affaire jugée (sous réserve des voies de recours), mais cet effet ne s'impose dans aucune autre affaire (contrairement à la loi, qui est d'application générale). L'autorité d'une jurisprudence est donc purement morale: elle est fondée sur l'idée que la Justice (au sens d'équité de traitement), et la Justice (au sens d'institution judiciaire), perdrait toute crédibilité si des

affaires comparables donnaient lieu à des décisions par trop divergentes... C'est donc une recherche de cohérence interne au Droit qui fonde l'autorité morale de toute jurisprudence, et rien d'autre. Il s'ensuit qu'en l'absence de dispositions législatives, un jugement peut toujours être rendu a contrario d'une jurisprudence, même abondante (c'est la source des retournements de jurisprudence, ou, si le jugement reste isolé, c'est un jugement atypique... mais qui n'en produit pas moins pleinement ses effets dans l'affaire jugée). En ce qui concerne les accidents du travail ou de service, il n'existe pas de réelle unité de la jurisprudence: celle-ci est assez partagée entre les décisions favorables aux employeurs, et les décisions favorables aux employés, dans des affaires tout à fait comparables... Ce que les employeurs ont évidemment tendance à cacher! La cohérence du Droit, et de l'institution judiciaire, y perd certainement, mais en tout cas le salarié a absolument intérêt à rechercher des contre-jurisprudences à celles invoquées par l'employeur; dans la plupart des cas, il en trouvera!

### ■ Délais de déclaration :

☛ Accident de travail ou de service: dans les 24 heures au responsable hiérarchique pour les fonctionnaires et au service des AT de la CPAM pour les contractuels.

☛ Maladie professionnelle: une fois en possession du Certificat Médical Initial établi par un médecin, un salarié a 15 jours, pour le déclarer à la CPAM dont il dépend, s'il ne le fait pas il dispose de deux ans pour faire valoir ses droits (voir, notamment, à ce sujet les articles L. 461.5 et R.461.5 du code de la Sécurité Sociale).

## ACCIDENTS DE TRAVAIL, DE TRAJET MALADIES PROFESSIONNELLES

Pour les fonctionnaires c'est La Poste, après avis du Comité Médical, qui accepte ou non le bénéfice de la maladie professionnelle.

Chaque maladie professionnelle correspond, obligatoirement, à une affection précise, liée à un travail particulier, inscrite dans un tableau numéroté de la Sécurité Sociale. Exemples : 30 fibres d'amiante, 42 surdités, 57 affections périarticulaires, 97 rachis lombaires, etc.

### ■ Les références :

Convention Commune articles 61 et 62. BRH RH 24 de 1992. Guide du Chef d'Établissement : document PC 7 (pour les fonctionnaires). Code du travail : articles L. 122-32-2, L.122-32-3, L.122-32-5. Code de la Sécurité Sociale : articles L.411-1, L. 411-2, BRH DOC.RH 11. Circulaire du 21-12-06 relatif aux accidents du travail des salariés de droit privé.

En ce qui concerne les maladies professionnelles voir le dossier très complet de la revue trimestrielle des mutuelles de France Santé et travail n° 58 d'avril 2007.

Voir également le site internet de la CNAM [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr), rubrique « droits et démarches » (maladies professionnelles et accidents du travail).

La Poste, comme tout employeur, ne peut en aucun cas refuser la déclaration, ou « jouer la montre » pour que les délais soient dépassés : il doit prendre immédiatement toute déclaration dans les formes, à charge pour lui de la contester ultérieurement s'il l'estime non motivée.

# DISPOSITIONS DU CODE DU TRAVAIL CONCERNANT LA CONSTRUCTION ET L'AMÉNAGEMENT DES LOCAUX

## ■ Éclairage :

☛ Articles du Code du travail : de R. 232-7 à R. 232-7-9 et de R. 235-2 à R. 235-2-3, ainsi que le décret 83-721 du 2-8-83 et la circulaire du 11-4-84.

☛ Normes NF X 35-103 (règles applicables à l'éclairage des lieux de travail) et NF X 35-121 (règles applicables à l'éclairage des postes équipés de terminaux à écran de visualisation).

## ■ Ambiance thermique (chauffage et confort d'été) :

☛ Arrêté du 29-11-00 relatif aux caractéristiques thermiques des bâtiments nouveaux (dite Réglementation Thermique 2000), complété par l'arrêté du 9-11-01, lui-même modifié par l'arrêté du 22-12-03.

☛ Articles du Code du travail : R. 235-2-9 à R. 235-2-10 (chauffage), R. 232-5 et suivants (aération et assainissement), R. 232-6 et R. 232-6-1 (ambiance thermique), R. 232-2-3 et R. 232-2-3-1 (distributeurs de boissons).

## ■ L'acoustique :

☛ Directive européenne 2003/10/CE du 6-2-03 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé relatives à l'exposition des travailleurs au bruit.

☛ Décret 92-332 du 31-3-92, relatif aux dispositions concernant la santé et la sécurité au travail que doivent observer les maîtres d'ouvrage lors de la construction de lieux de travail.

☛ Décret 88-405 du 21-4-88, relatif à la protection des travailleurs contre le bruit. Arrêté du 30-8-90, relatif à la correction acoustique des locaux de travail.

☛ Circulaire du 6-5-88. Articles du Code du travail : R. 235-2-11 (insonorisation) et R. 232-8 et suivants.

## ■ Aménagements pour les travailleurs handicapés :

☛ Arrêté du 27-6-94 relatif aux dispositions destinées à rendre accessibles les lieux de travail aux personnes handicapés.

☛ Articles du Code du travail : R. 235-3-18, R. 232-1-8, R. 232-2-6 et R. 235-2-13 (installations sanitaires).

## ■ Équipements d'hygiène à prévoir sur les lieux de travail :

☛ Articles du Code du travail : R. 232-10-1 à R. 232-10-3 (local repas), R. 232-2 et R. 232-2-7 (installations sanitaires), R. 232-2-1 à R. 232-2-2 (vestiaires), R. 232-2-13 – R. 232-3 et R. 232-2-5 (lavabos et sanitaires, dimensionnement), R. 232-2-4 (douches).

## ■ Règles de sécurité sur les lieux de travail :

☛ Articles du Code du travail : R. 235-3-9 et R. 232-1-2 (bâtiment et portes/portails), R. 235-3-10 à R. 235-3-11, R. 235-3-19 et R. 232-1-9 (circulation piétons et autos), R. 235-3-12 – R. 232-1-3 et R. 232-1-4 (matérialisation au sol des zones de danger), R. 232-1-13 (signalisation de sécurité), R. 235-3-13 (entretien et maintenance des ascenseurs et escaliers), R. 235-3-14 et R. 235-3-15 (quais de chargement), R. 235-3-16 (espace de vie), R. 235-3-17 et R. 241-54 et 55 (locaux médicaux), R. 232-1-14 (entretien régulier des espaces de travail).

☛ Norme NF X 08 003 sur la matérialisation des zones de danger.

☛ Décret 88-1056 du 14-11-88 sur la conformité des installations électriques. Arrêté du 4-6-92 sur les prises de terre.

## ■ Sécurité incendie :

☛ Articles du Code du travail : R. 235-4-1 à R. 235-4-3 (dégagements, dimensionnement), R. 232-12-5, R. 235-4-6, R. 235-6-4-7 (escaliers), R. 235-4-8 (désenfumage), R. 236-4-9 à R. 235-4-11 et R. 232-12-8 à R. 232-12-12 chauffage, R. 232-12-13 à R. 232-12-16 (stockage des matières inflammables), R. 232-12-17 à R. 232-12-22 (lutte contre l'incendie), R. 232-1-13 et R. 232-12-7 (signalisation et éclairage de sécurité), R. 235-4-14 (bâtiment et accès).

☛ Code de la Construction et de l'Habitation : R. 121-1 à R. 121-5 (classification des matériaux par rapport à leur comportement au feu). Arrêté du 5-8-92 modifié par l'arrêté du 22-9-95.

☛ Dispositions concernant les établissements recevant du public : voir l'Arrêté du 12-10-06, notamment.

## **DISPOSITIONS DU CODE DU TRAVAIL CONCERNANT LA CONSTRUCTION ET L'AMÉNAGEMENT DES LOCAUX**

### **■ Accès, circulation et dimensions des postes de travail :**

☛ Article du Code du travail : R. 235-3-16 et Normes AFNOR NF X 35-107, NF X 35-102, NF X 35-104, notamment. Il existe, dans ce domaine, de nombreuses normes qu'il est impossible de toutes citer.

### **■ Tabagisme :**

☛ Décret N° 2006-1386 du 15-11-06. Voir les articles R. 3511-3 et R.3511-4 de ce décret pour ce qui concerne l'aménagement des emplacements fumeurs.

**Sur ces sujets, voir également le  
Guide d'évaluation des risques professionnels  
de la DRHRS de La Poste de septembre 2002  
(les annexes en particulier), et les Sites  
Internet suivants :**

**[www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr),  
[www.journalofficiel.Gouv.fr](http://www.journalofficiel.Gouv.fr),  
[www.afnor.fr](http://www.afnor.fr) (service payant),  
[www.anact.fr](http://www.anact.fr), [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)**

**Et bien entendu le Code du travail lui-même !**

# PROTOCOLE DE SÉCURITÉ

**Concernant les opérations de chargement et de déchargement, effectuées par une entreprise extérieure (transport routier de marchandises et autres objets ou valeurs)**

**(S'applique intégralement à La Poste)**

## ■ Pour références :

Arrêté du 26 avril 1996 (publié au J.O. du 8 mai 1996), pris en application du Code du Travail portant application de certaines règles de sécurité. Voir à ce sujet l'annexe 9 du Guide d'Évaluation des risques professionnels de La Poste de 2002, ainsi que le Règlement intérieur de La Poste ; BRH du 23 août 2006.

Aux termes de l'arrêté du 26 avril 1996, pris en application de l'article R-237-1 et suivants du Code du Travail, les opérations de chargement et de déchargement exécutées par une entreprise extérieure de transport routier doivent faire l'objet d'un document écrit, dit "protocole de sécurité", pour identifier et prévenir les risques d'accidents liés à ces opérations.

Le protocole est applicable à toutes les opérations de transport de courrier, colis, fonds et valeurs, exécutées lors d'opérations de chargement/déchargement réalisées par :

- ☛ Le chauffeur d'une entreprise de transports, dans les établissements de La Poste ;
- ☛ Un agent de La Poste dans les entreprises clientes.

## ■ Contenu obligatoire du Protocole :

- ☛ Identification des parties prenantes ;
- ☛ Identification des responsables du site ;
- ☛ Description de la nature des opérations : caractéristiques, aménagements et équipements du véhicule, nature et conditionnement des envois, matériels et engins spécifiques utilisés pour le chargement/déchargement, équipement et protection individuelle des chauffeurs...

Ce protocole doit contenir les consignes générales de sécurité et de secours de l'établissement, ainsi que le plan d'accès et de stationnement aux postes de chargement/déchargement.

**Les membres du CHSCT, doivent évidemment, avoir communication de la copie du protocole.**

# PRÉVENTION DES ACCIDENTS

## Lors de l'utilisation d'entreprises extérieures par La Poste

### ■ Pour références :

☛ Décret n° 92-158 du 20/02/1992 publié au JO du 22/02/92.

☛ Article R.237.1 à R.237.28 du Code du Travail.

Voir à ce sujet l'annexe 9 du Guide d'Évaluation des risques professionnels de La Poste de 2002, ainsi que le Règlement intérieur en vigueur dans toutes les entités de La Poste: BRH 103 du 23 août 2006.

### ■ Résumé :

Le chef de l'entreprise utilisatrice se voit dévolu un rôle de coordination générale des mesures de prévention des risques pouvant naître de l'interférence des activités, matérielles et installations des différentes entreprises concernées, dès lors qu'une entreprise extérieure fait intervenir des personnels aux fins d'exécuter une opération.

De plus, il est tenu d'alerter le chef de l'entreprise extérieure d'un danger grave concernant un de ses salariés, même si la cause est exclusivement du fait de cette entreprise.

### ■ Obligations préalables à l'exécution des travaux :

☛ Inspection commune des lieux et installations, avec procès-verbal.

☛ Détermination des mesures de prévention.

☛ Information des salariés de l'entreprise extérieure des dangers et des mesures de prévention.

☛ Communication des consignes de sécurité.

☛ Un plan de prévention des risques doit être établi par écrit dans les cas suivants :

☛ Chantier d'au moins 400 heures sur 12 mois maxi.

☛ Si l'analyse faite en commun fait apparaître des risques.

☛ Si la nature des travaux figure sur la liste des travaux dangereux du Ministère du Travail.

Le plan de prévention fait apparaître les points suivants :

- ☛ Les phases d'activité dangereuses.
- ☛ L'adaptation et l'entretien des matériels utilisés.
- ☛ L'organisation des premiers secours.
- ☛ L'organisation du commandement et de la coordination du chantier.

### ■ Obligations pendant les travaux :

Le chef de l'entreprise utilisatrice s'assure de l'exécution des mesures prévues au plan de prévention.

Pour les travaux d'une durée supérieure à 90 000 heures sur 12 mois glissants, les inspections et les réunions de coordination doivent avoir lieu au moins tous les 3 mois.

Les CHSCT compétents sont informés au moins 3 jours avant la date de l'inspection commune des lieux, et peuvent y participer. Ils peuvent provoquer des réunions ou des inspections pendant la durée des travaux.

Le médecin du travail (ou de prévention) de l'entreprise extérieure, et le médecin de l'entreprise utilisatrice échangent les informations qui leur sont nécessaires.

**Le plan de prévention doit être obligatoirement présenté au CHSCT de l'entreprise utilisatrice (La Poste) et à ceux des entreprises intervenantes.**

# 32 NOTE D'ORIENTATION RELATIVE À LA PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS AU TRAVAIL SUR ÉCRAN

## (Extraits significatifs de la note interne de La poste)

### ■ Pour références :

➤ Décret n° 91.451 du 14 mai 1991 (J.O. du 16-05-91), transposant la Directive Européenne n° 90.270 du 29 mai 1990. Circulaire DRT du 4-11-91.

➤ Voir article L.231.2 du Code du Travail.

➤ Référence Poste « Note d'orientation » PO/DRH/RS.3/JPC 48 du 19 janvier 1993.

➤ Voir, également à ce sujet, l'annexe 7 du Guide d'Évaluation des risques professionnels de La Poste de 2002.

### ■ Concernant l'analyse et l'organisation du travail sur écran: (...)

« (...) Avant et à l'occasion de l'implantation des matériels, une analyse des risques et des conditions de travail doit être opérée en associant les utilisateurs, les gestionnaires, et les acteurs de la prévention (responsables des conditions de travail, conseillers d'organisation, médecins de prévention, CHSCT, etc.). Les agents doivent être informés des risques liés à l'utilisation du matériel, ainsi que des différentes possibilités de réglages des équipements.

Afin de prévenir tout symptôme d'asthénie visuelle et de fatigue posturale, l'activité du salarié doit être aménagée de façon telle que le temps quotidien de travail sur écran soit périodiquement interrompu par des changements d'activité en rapport avec l'activité du salarié.

Lorsque l'organisation et la nature de la tâche du travailleur sur écran ne permettent aucun changement d'activité, l'interruption périodique se fait par l'octroi de pauses spécifiques (par exemple, 10 minutes par heure pour les agents effectuant de la saisie de données, ou travaillant sur PIM). »

### ■ Concernant la surveillance médicale :

« Un examen médical des yeux et de la vue doit être effectué par le médecin de prévention avant l'affectation d'un agent sur un poste de travail comportant un écran de visualisation... Il

s'agit d'un examen de dépistage des anomalies visuelles, qui pourra être complété, à la demande du médecin de prévention, par un examen approfondi des yeux et de la vue réalisé par un ophtalmologiste.

Les chefs d'établissement ou de service sont tenus de faire examiner par le médecin de prévention tout travailleur se plaignant de troubles pouvant être dus au travail sur écran de visualisation.

L'examen initial sera suivi d'examen ultérieurs, dont la périodicité est définie par le médecin de prévention, qui portera, non seulement sur les yeux et la vue, mais tiendront également compte de l'ensemble des contraintes pesant sur chaque situation de travail. (.....). Cette surveillance peut être assortie, à la demande du médecin de prévention, d'examen complémentaires (ophtalmologiste, etc.).

Si les résultats de la surveillance médicale (médecin de prévention, ophtalmologiste) rendent nécessaires une correction optique et si un dispositif de correction normal (c'est-à-dire qui est utile à l'intéressé dans la vie courante) s'avère inopérant, le travailleur doit alors bénéficier d'un dispositif de correction spécial qui, étant exclusivement en rapport avec le travail concerné, est en conséquence à la charge financière de La Poste ».

## 33 UNE "EXCEPTION" AUX RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES CHSCT ?

### **Voici ce que nous écrivions dans la précédente version de ce "Guide" :**

*"Toute motion (avis, souhait...) présentée en CHSCT peut être refusée par le Président, notamment s'il estime qu'elle n'entre pas dans le domaine de compétence du Comité. (Cf. décret et BRH).*

*Certains abusent de ce pouvoir. Dans tous les cas, il faut demander l'explication de ce refus de mise au vote, faire porter ces explications sur le Compte Rendu, et veiller à ce que la motion refusée soit bien jointe en Annexe de ce Compte Rendu.*

*Par exception, le Président ne dispose pas de ce pouvoir dans un seul cas : lorsque la motion vise à saisir l'Inspecteur de Santé et de Sécurité au Travail (ISST).*

*Dans ce cas, le Président est même contraint deux fois : non seulement il ne peut pas refuser la mise aux voix, mais de plus si la majorité des suffrages soutient la motion (ce qui suppose une unité du côté des représentants du personnel), le Président est obligé de saisir l'ISST au nom du Comité.*

*Il est d'autant plus important d'insister sur ce point que cette exception à la règle, non prévue initialement, a été introduite sur l'insistance de SUD au CCHSCT! (\*)*

#### **■ Pour référence :**

*Instruction du 16/10/1998 portant création de cette ISST.*

*(\*) Compte Rendu de la séance du 09/06/1998 »*

**C'**était ce que nous pensions alors, et en cela nous ne faisons que reprendre à notre compte le consensus général que nous avons trouvé lors de notre entrée dans les instances CHSCT, après la création de Sud-PTT. Nous ne nous étions même pas interrogés à son sujet, de même que nous avons repris à notre compte, sans même y réfléchir, le terme de « vœu »... (À l'époque, les mises au vote étaient rarement refusées)

Depuis environ deux ans, nous avons remis en question ce terme de « vœu »; depuis lors, nous demandons que soit utilisé le terme « motion », plus clair et plus fort.

De façon similaire, mais en beaucoup plus fondamental, nous avons récemment remis en question cette notion de pouvoir discrétionnaire du Président dans le domaine des votes de motions. Ce qui nous a conduits à cette remise en cause, c'est le fait que La Poste refuse de plus en plus systématiquement de soumettre des motions aux voix...

D'où le Président tiendrait-il ce droit souverain de mettre ou non aux voix ? On ne trouve aucune mention dans le décret qui nous est actuellement applicable.

#### **■ La Poste prétend que ce droit est octroyé au Président par l'article 431 du BRH :**

« Il (le président) dirige les débats et met, le cas échéant, aux voix les propositions sur lesquelles le comité est appelé à se prononcer ».

La Poste prétend que « le cas échéant » signifie que le Président possède un pouvoir souverain d'appréciation sur la pertinence de mettre ou pas une motion aux voix.

Outre qu'une telle interprétation ne tient pas en droit (un BRH ne peut instaurer des dispositions plus restrictives que le décret qu'il est supposé appliquer à La Poste), elle nous paraît également constituer un contresens (probablement volontaire !!!) : « le cas échéant » signifie simplement qu'il peut y avoir des cas, ou des sujets, sur lesquels aucun vote ne s'impose ni n'est demandé.

## UNE “EXCEPTION” AUX RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES CHSCT ?

Par ailleurs, le décret prévoit (art. 5.5) que « 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 ».

Or, si le Président refuse la mise aux voix des propositions qui lui déplaisent, comment peut-on constater l'existence d'un désaccord grave et persistant ?

Si même le constat de ce désaccord grave et persistant est établi, comment le CHSCT compétent peut-il solliciter l'intervention de l'inspection du travail, si le Président refuse de mettre aux voix la proposition visant à cette sollicitation ?

On voit par là que ce soi-disant pouvoir discrétionnaire qu'aurait le Président ne saurait exister : il reviendrait à empêcher le CHSCT d'exercer les droits que lui reconnaît le décret. Le délit d'entrave semble donc constitué.

Plus grave encore : par cette prétention à disposer d'un pouvoir discrétionnaire, le Président pourrait faire obstacle à l'application d'un décret ministériel ! Il est bien évident que c'est une position absurde et intenable...

**Enfin, ce qui nous apparaissait comme une exception (dans le cadre de l'ISST), ne serait en fait que la règle!!!**

# TEXTES DE BASE À LA POSTE

## Tous disponibles sur Intranet RH de La Poste ou sur sites Internet

### ■ TEXTES FONDAMENTAUX :

☛ Code du Travail : livre II ; titres III et IV (et ses décrets et arrêtés pris en application) : l'ensemble des dispositions s'appliquent intégralement, sauf les parties concernant la structuration des CHSCT et des services de santé au travail (voir BRH RH 1 pour cette partie). Dans le Code voir, notamment, les articles L.230-1, L.230-2, L.230-3 et L.230-4 (principes généraux de prévention, responsabilité des salariés et des employeurs).

☛ En l'absence de décret spécifique "Poste", c'est le décret n° 82.453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 95.680 du 9 mai 1995 organisant les CHS dans la Fonction Publique qui s'applique, ainsi que la Note de Service n° 147 du 11 juillet 1991 étendant aux Conditions de Travail la compétence des CHS à La Poste.

☛ BRH du 11 décembre 1997/RH 106 : organisation, composition, attributions et fonctionnement des CHSCT (bien que prise en référence à un décret annulé, cette Instruction n'est pas remise en cause dans son contenu).

☛ Guide de la DRH du Siège : Document unique d'évaluation des risques professionnels (tous les responsables d'entités en disposent). Ce guide est très important à connaître (et à posséder), car c'est le document de référence de La Poste, il contient également des annexes sur les principaux risques et sur les conditions de l'évaluation elle-même. C'est un document essentiel pour les CHSCT.

☛ Règlement Intérieur du 23 août 2006 DOC. RH 103 : à compléter, en annexe, par les consignes de sécurité générales et spécifiques à chaque établissement. Obligatoirement affiché dans toute entité.

☛ Directive N° 89/391 CEE du 12 juin 1989 concernant la mise en œuvre de mesures de promotion de l'amélioration de la santé et de la sécurité des travailleurs au travail.

### ■ STRUCTURES CHSCT :

☛ Note technique du 21 janvier 2004 relative aux CHSCT dans le cadre des nouvelles structures territoriales et opérationnels de La Poste.

### ■ Inspection interne en matière de santé et de sécurité au travail :

☛ BRH/Décision n° 2049 du 16-10-98, portant création de l'Inspection de Santé et de Sécurité au Travail (ISST).

# TEXTES DE BASE À LA POSTE

## ■ SÛRETÉ:

☛ Vidéosurveillance : loi N° 95-73 du 21-1-95 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité. Décret 96-926 du 17-10-96. Circulaire du 22-10-96 relatif à l'application de l'article 10 de la loi 95-73. Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés 78-17 du 6-1-78, version consolidée du 24-1-2006. Transports de fonds : Loi n° 2000-646 du 10-07-2000. Décret n° 2000-376 du 28-04-2000 relatif à la protection des transports de fonds. Décret n° 2000.1234 du 18-12-2000 (version consolidée au 30 mars 2004) déterminant les aménagements des locaux desservis par les personnes physiques ou morales exerçant l'activité de transport de fonds. Voir également la loi N° 95-73 du 21-1-95.

## ■ RISQUES PARTICULIERS (amiante, travail sur écran, sécurité routière, manutention manuelle, etc.) :

☛ Envois contenant des matières ou objets dangereux : Instruction du 27 février 98 REF : Document Courrier 005.

☛ Envois contenant des matières radioactives exemptées de prescriptions spéciales de transport : Instruction du 13-9-2000.

☛ Manutention manuelle : voir, notamment, l'arrêté du 29 janvier 1993 pris en application de l'article R. 231-68 du Code du travail relatif aux facteurs de risques à prendre en compte pour l'évaluation préalable des risques et l'organisation des postes de travail lors de manutentions manuelles de charges comportant, notamment, des risques dorso-lombaires.

Voir également le Guide INRS-La Poste de gestion du risque manuel et le Code du travail ; de l'article R. 231-66 à l'article R. 231-72.

☛ Instruction du 23 janvier 2004-BRH N° 26 relative à l'habilitation à la conduite des véhicules 2 et 4 roues motrices.

☛ Plan de prévention concernant les travaux effectués par une entreprise extérieure. Voir le Code du travail ; de l'article R. 237-1 à l'article R. 237-28, le document EVRP de La Poste et le décret 92-158 du 20-2-92.

☛ Note d'Orientation de La Poste de janvier 1993 relative au travail sur écrans de visualisation (et aux PIMS). Voir également le décret 91-451 du 14 mai 1991 et la circulaire DRT N° 91-18 du 4-11-1991. Voir également le guide EVRP.

☛ Amiante, protection des travailleurs : voir, notamment, le décret 2006-71 du 30-6-2006 et le Code du travail ; article R. 231-59 et suivants.

☛ Protocole de sécurité (opérations de chargement et de déchargement) : Arrêté du 26-4-96. Article R.237-1 du Code du travail.

*(1) l'évaluation est faite par les MPP/APACT/APE.*

# TEXTES DE BASE À LA POSTE

## ■ MÉDECINE DU TRAVAIL-AFFAIRES MÉDICALES –FILIÈRE PRÉVENTION :

- ☛ BRH RH 2-Instruction du 2-1-06 sur la Médecine de Prévention Professionnelle à La Poste.
- ☛ BRH RH 1-instruction du 2-1-06 relatif aux services de santé et de sécurité au travail à La Poste.
- ☛ Guide pratique de mars 2004 relatif aux procédures médicales applicables aux fonctionnaires et aux salariés.
- ☛ Circulaire du 24 mars 1997-BRH 1997 DOC. RH 4 : emploi des travailleurs handicapés et reclassement des agents de La Poste devenus physiquement inaptes à leurs fonctions et Circulaire du 21 novembre 1997-BRH 1997 DOC.RH 98 rectificatif à la circulaire du 24 mars (remplace l'annexe 7 de la dite circulaire) concerne les fonctionnaires et les ACO de droit public.

## Organisation des secours :

- ☛ Instruction sur l'organisation des secours aux victimes d'accidents et de malaises : BRH. n° 26 du 07-5-2002.
- ☛ Commission de Dialogue Social de La Poste du 21 avril 2006 relative aux fondamentaux de la Filière Prévention de La Poste (APACT/APE). Voir également les déclinaisons Métiers.

## ■ TABAC :

- ☛ Protection des non-fumeurs dans les locaux de travail : loi « Evin » et décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et Circulaire d'application Fonction Publique du 27 novembre 2006. Voir également le Code du Travail et le Code de Santé Publique.

## ■ AGRESSIONS-HARCELEMENT MORAL :

- ☛ Instruction sur l'accompagnement des victimes d'agressions à La Poste : BRH. n° 34 du 14-4-2005. Mesures en faveur des agents victimes d'une agression à main armée à l'occasion du service.(BO PTT-Instruction du 1<sup>er</sup> juillet 1980). REF : document 230.AS.100.
- ☛ Instruction du 28 octobre 2002 BRH DOC RH-62 : Dispositif de prévention du harcèlement moral à La Poste. Voir également le Code du travail ; de l'article L. 122-46 à l'article L. 122-54.

« Affichages obligatoires » : règles d'affichage obligatoires selon les dispositions du Code du travail (ne concerne pas que le domaine CHSCT) : note du Siège du 31-1-2003 DRRH/RSP/NV/03/011.

# LES AIDES POSSIBLES

## (Organismes, publications...)

### ■ Les organismes à contacter :

☛ Les experts et spécialistes de la **C.R.A.M.** (service de prévention santé des Caisses Régionales d'Assurance-maladie). Service ayant pour rôle la prévention des risques et des maladies professionnelles : la CRAM a un rôle de conseil et d'expertise et mène des enquêtes en cas d'accident du travail et de maladies professionnelles. Elle peut demander l'intervention de l'inspection du travail. Il existe des antennes des CRAM dans les départements.

☛ **L'Inspection du Travail** (et les médecins inspecteurs du travail) : pour conseils et expertise seulement, et pour intervention dans le cadre du décret Fonction Publique de 1982. Les coordonnées de l'inspection du travail doivent, obligatoirement, être affichées dans les établissements (cf. : « Affichages obligatoires »).

☛ **L'INRS** (Institut National de Recherche et de Sécurité pour la prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles) 30, rue Olivier-Noyer 75680 Paris CEDEX 14.

☎ : 01 40 44 30 00.

FAX : 01 40 44 30 41.

Site Internet : [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)

Organisme officiel auprès duquel vous pouvez vous procurer de la documentation technique et réglementaire concernant le domaine CHSCT. En province, la documentation est disponible dans les CRAM.

☛ **ANACT** (Agence National pour l'Amélioration des Conditions de Travail)

40-41 quai Fulchiron 69321 LYON CEDEX 05.

☎ : 04-72-56-13-13.

Il existe également des agences régionales de l'ANACT (les ARACT).

Site internet : [www.anact.fr](http://www.anact.fr).

Organisme surtout axé sur les aspects conditions

de travail (démarche de diagnostic, d'accompagnement et d'expérimentation).

☛ **AFNOR** (Association Française de Normalisation) :

Tour Europe CEDEX 7

92049 Paris la Défense.

☎ : 01-42-91-55-55.

Site internet : [www.afnor.fr](http://www.afnor.fr) (service payant).

☛ Pour infos spécifiques sur les accidents du travail et les maladies professionnels, voir le site internet de la **CNAM** :

[www.risquesprofessionnels.ameli.fr](http://www.risquesprofessionnels.ameli.fr)

Le CHSCT peut également faire appel à des organismes comme l'**APAVE** pour des études particulières et poussées ( de niveau sonore, par exemple, en resituant la mesure ponctuelle dans une analyse globale des ambiances de travail). Cet organisme, comme tous les organismes de ce type, est habilité à effectuer des vérifications, des contrôles, à faire des formations, à délivrer des habilitations, etc.

Voir à ce sujet le paragraphe 423 du BRH du 11-12-1997, notamment.

Il existe également comme source de documentation le Dictionnaire permanent sécurité et conditions de travail édité par :

**les Éditions législatives**

80, avenue de la Marne

92546 Montrouge CEDEX

☎ 01-46-56-00-15.

Site internet : [www.editions-législatives.fr](http://www.editions-législatives.fr)

**À savoir : à La Poste les questions CHSCT santé et sécurité au travail, sont suivies par la filière R.H dans les directions territoriales de Métiers.**

# LES INFORMATIONS QUE LE CHSCT DOIT RECEVOIR OBLIGATOIREMENT

**(Selon le Code du travail et les dispositions spécifiques de La Poste)**

**L**e CHSCT doit, obligatoirement, être destinataire de certaines informations fournies par La Poste, mais il a également la possibilité d'accéder de sa propre initiative à d'autres informations. Autrement dit, le CHSCT ne peut attendre, de l'entreprise, l'ensemble des informations dont il a besoin. En corollaire, l'entreprise ne peut rejeter un avis du CHSCT au seul motif que celui-ci serait fondé sur des informations autres que celles fournies par elle-même.

■ **Au regard des dispositions du Code du travail La Poste doit, obligatoirement, communiquer les documents suivants aux membres du CHSCT :**

- ☛ Le bilan annuel du médecin de prévention ;
- ☛ La (ou les fiches) d'entreprise, établies par le médecin qui suit l'établissement ;
- ☛ Le bilan annuel des accidents de travail et de service, et des maladies professionnelles ;
- ☛ Le bilan du Plan Annuel de Prévention des Risques Professionnels et des Accidents et des Conditions de Travail (PAPRIACT) ;
- ☛ Le bilan des formations santé et sécurité au travail ;
- ☛ Le document unique de l'évaluation des risques professionnels (EVRP) ;
- ☛ Le plan de prévention des risques professionnels (c'est le PAPRIACT de l'année en cours) ;
- ☛ Le plan de formation santé et sécurité au travail associé au plan de prévention ;
- ☛ Les rapports de l'ISST ;
- ☛ Les documents établis par les organismes certificateurs et de contrôle des machines et équipements de travail ;

■ **Les documents tenus à disposition du CHSCT :**

- ☛ Le registre de sécurité, qui comporte la consignation des résultats des vérifications générales et périodiques. Sont réunis, dans ce registre les attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge des employeurs au titre de l'hygiène et de la sécurité au travail, lorsque cette mesure est de nature à faciliter la conservation et la consultation de ces informations.
- ☛ Le carnet de maintenance, dans lequel sont consignées les différentes opérations de maintenance sur l'équipement de travail ;
- ☛ Le registre des observations, et mises en demeure, formulées par l'inspection du travail : attention cette disposition ne concerne pas, pour l'instant, La Poste, car les compétences de l'inspection du travail ne sont pas étendues à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, sauf en ce qui concerne les dispositions spécifiques de l'article 5-5 du décret Fonction publique 95-680.
- ☛ Le registre des dangers graves et imminents signalés par le CHSCT (Attention : à La Poste ce sont les feuilles de couleur bleue du registre d'hygiène et de sécurité qui jouent ce rôle) ;
- ☛ Le registre des accidents bénins.

■ **Références :**

Code du travail ; articles L.213-2, L.230-2, L.231-2, L.231-9, L.236-3-2, L.236-3, L.236-4, L.441-4, L.620-6, R.230-1, R.236-11, R.241-34 et Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003.

# DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT

**La définition du droit d'alerte et de retrait, ainsi que les conditions de leur exercice, est des sujets récurrents à La Poste.**

## ■ Les principes du droit de retrait et du droit d'alerte :

Le droit d'alerte et de retrait, d'abord instauré dans le droit privé, a été ensuite étendu à la Fonction Publique (décret F.P. n° 95.680 du 9 mai 1995, articles 5-6 et 5-7). À La Poste, tout agent, quel que soit son statut (fonctionnaire, contractuel de droit public, ou contractuel de droit privé), bénéficie de cette possibilité.

**La reconnaissance du droit d'alerte et de retrait** est le pendant du fait qu'un travailleur ne peut en aucun cas décider de modifier les conditions d'exercice de son travail, en violation des consignes de son employeur, même dans un souci de sécurité. Cette interdiction absolue tient au fait, toute autre considération mise à part, qu'une telle modification pourrait être de nature à induire de nouveaux risques, pour lui ou pour autrui. Ne pouvant modifier ses conditions d'exercice du travail, il est logique qu'on accorde au travailleur qui se sent menacer la possibilité de se retirer.

Le droit d'alerte et de retrait ne peut être valablement invoqué que si le danger est grave et imminent (les deux conditions doivent être réunies), ou tout au moins si le travailleur avait un motif raisonnable de le croire grave et imminent (il a droit à l'erreur sur ce point). Un harcèlement sexuel peut être un motif valablement invoqué, si la personne harcelée a un motif raisonnable de se croire menacée.

**La notion de danger grave et imminent**, signifie que la vie ou la santé du travailleur doit être gravement menacée, et à courte échéance. Une simple dégradation momentanée des conditions de travail, si elle n'est pas assortie de ces deux caractéristiques, ne permet pas de pratiquer le retrait. De même, si le danger est une composante normale du travail initialement accepté par le salarié (transporteur de fonds, par exemple), et en l'absence de tout événement particulier, celui-ci ne peut pas valablement invoquer son droit de retrait.

C'est surtout dans le domaine des risques d'accidents que l'on rencontre l'exercice du droit d'alerte et de retrait, mais il est également applicable au domaine des maladies professionnelles. Peu importe que la maladie soit susceptible de se déclencher à brève ou à longue échéance. La plus ou moins grande fragilité constitutive du travailleur concerné à l'égard du risque repéré peut constituer un des éléments caractérisant l'existence d'un danger grave et imminent.

Dans l'appréciation du danger, le salarié a le droit à l'erreur de bonne foi. Pour apprécier si cette condition est remplie, on tiendra compte des connaissances techniques et scientifiques du salarié. Cependant, une simple peur irrationnelle ne saurait être un motif valablement invoqué : le salarié doit être en mesure de se livrer à un minimum de réflexion, et de justifier sa crainte par un raisonnement. Le droit de retrait n'est qu'une possibilité offerte au salarié, elle n'est pas une obligation. En conséquence, s'il n'exerce pas ce droit, et que des dommages s'ensuivent, le non-exercice de son droit ne saurait en aucun cas justifier une perte de ses divers droits à réparation, et encore moins une sanction à son encontre.

Il en va tout autrement du droit d'alerte, non seulement envers sa hiérarchie, mais également envers toutes les autres personnes qui pourraient être soumises au danger. Tant au titre de l'article L.230.3 du code du travail, qu'au titre de l'article 55 du code pénal (non-assistance à personne en danger), le

# DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT

salarié est tenu d'alerter sur le danger qu'il croit exister, sous peine de sanctions disciplinaires et pénales. Cependant, il ne saurait être coupable de ces faits, s'il n'a tout simplement pas eu conscience du danger.

**Sur le droit d'alerte et de retrait, voir l'annexe 1 du BRH du 11-12-97, le Règlement Intérieur de La Poste (BRH du 23 août 2006), ainsi que le Code du travail: les articles L. 231-8 à 12 et R. 231-12 et suivants.**

Bien entendu, tout usage abusif du droit de retrait peut faire l'objet de sanctions. Est abusif tout retrait qui ne correspond pas aux définitions données ci-dessus de suspicion d'un danger grave et imminent. Aucune sanction ni aucune retenue de salaire ne peuvent être prises à l'encontre d'un salarié ou d'un groupe de salariés qui se sont retirés d'une position de travail dont ils avaient motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé (article L.231.8.1 du code du travail). Tout au contraire, le salarié qui s'est retiré d'une position de travail dangereuse doit percevoir l'intégralité de sa rémunération, comme s'il avait travaillé, et ce quelle que soit la durée de son retrait.

Dans les limites de ses compétences et attributions, le travailleur qui exerce son droit de retrait peut être affecté sur une autre position de travail, voire sur un établissement voisin. Le droit de retrait a pour but d'éviter un risque, et non pas d'échapper au travail.

L'employeur ne peut exiger la reprise du travail tant qu'il n'a pas pris les mesures propres à faire cesser le danger, ou avoir obtenu une expertise autorisée concluant à l'absence d'un tel danger. Dès qu'un tel avis autorisé est recueilli, le travailleur est par contre dans l'obligation de reprendre le travail. Cependant, si des faits nouveaux surviennent, il peut à nouveau exercer son droit d'alerte et de retrait.

**Nous n'insisterons jamais assez sur le fait que le droit de retrait doit s'exercer de manière intelligente, et qu'en aucun cas, un chef d'établissement ne peut être juge et partie lorsqu'un agent ou un groupe d'agent exerce ce droit: comme expliqué plus haut l'exercice régulier du droit de retrait ne doit pas entraîner de retenue sur le salaire, ni de sanctions. Le salarié qui s'est retiré d'une situation dangereuse doit percevoir sa rémunération comme s'il avait poursuivi son travail, quelle que soit la durée du retrait. C'est aux juges de vérifier si le salarié a eu ou non un motif raisonnable de croire à l'existence d'un danger grave et imminent; ce n'est pas à La Poste de décider si le droit de retrait était justifié ou non (s'il y avait ou non un danger). Même si les textes sont clairs, il faut être extrêmement vigilant sur ces points, car les dérives et les abus de la part de directions, cadres ou de chefs d'établissement sont fréquents.**

# LA PLURIDISCIPLINARITÉ DANS LES SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL

## ■ Sur l'esprit des textes :

Selon le législateur, c'est une nouvelle approche de la santé au travail et de la prévention des risques qui est mise en place. Ces textes consacrent juridiquement, et généralisent une approche, à la fois médicale, technique et organisationnelle des conditions de travail, en associant des professionnels d'horizons différents (ergonomes, ingénieurs en sécurité, spécialistes de l'hygiène, psychologues du travail...) dont la complémentarité des compétences doit permettre de mieux évaluer les risques professionnels dans le but de les prévenir plus efficacement. En effet il est estimé que le médecin du travail n'assure, qu'une partie, des fonctions confiées par la directive Européenne de 89, rôle qui consiste à éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. En conséquence, le médecin n'a pas de tâches dans le domaine de la sécurité; volet inhérent aux activités de protection et de prévention des risques professionnels. C'est la raison pour laquelle il a été instauré la pluridisciplinarité, et que la médecine du travail a été transformée en service de santé au travail.

Les principaux points des textes législatifs et réglementaires (ces textes sont disponibles, notamment, sur le site Internet: [www.Cisme.Org](http://www.Cisme.Org) et bien entendu sur celui du Journal Officiel).

## ■ Directive/89/391 CEE :

Elle s'applique à tous les secteurs d'activité, privés et publics; l'employeur doit désigner un, ou des, travailleurs pour s'occuper des activités de prévention des risques professionnels. Si les compétences internes sont insuffisantes, on fait appel à des compétences externes (personnes ou services). Dans ce cas, l'employeur les informe des facteurs connus ou suspectés d'avoir des effets sur la santé et la sécurité des travailleurs. Dans tous les cas, les personnes ou services doivent avoir les aptitudes, et disposer des moyens personnels et professionnels requis, ils doivent être en nombre suffisant en tenant compte de la taille de l'entreprise et/ou de l'établissement et des risques à évaluer. Les personnes internes et les personnes externes (ou services) doivent collaborer ensemble quand les deux sont présents.

## ■ Code du travail (article L.241-2).

### Godification de la loi n° 2002-73 du 17-1-02 :

La transcription en droit Français de la Directive a eu pour effet de créer les services de santé au travail (nouvelle dénomination de la médecine du travail) avec un ou plusieurs médecins du travail qui assurent le rôle de la prévention pour éviter l'altération de la santé des salariés du fait de leur travail (surveillance des conditions d'hygiène du travail, de l'état de santé des travailleurs, visite des locaux de travail dans le cadre du tiers-temps...). Afin d'assurer cette mission, les services de santé au travail (médecine du travail interne a une entreprise ou service interentreprise) font appel soit aux compétences d'une personne employée par l'entreprise ou le service de santé au travail interentreprise, d'une CRAM, d'une agence régionale de l'OPPBTP, d'une association régionale de l'ANACT (ARACT), soit ont des personnes ou organismes reconnus par eux, dans tous les cas lorsque l'on fait appel a un IPRP (interne ou externe) il doit être habilité. Lorsque des salariés exercent déjà, à un titre ou à un autre, des fonctions de santé et de sécurité au sein de l'entreprise (cas des APACT a La Poste), l'objectif n'est pas que tous ces salariés obtiennent le statut d'IPRP, de plus l'habilitation ne concerne pas les médecins. Dans le cadre du CHSCT, le recours à un expert agréé (donc externe à l'entreprise) est toujours possible, les textes en vigueur sur ce sujet, n'ayant pas été modifiés, ni annulés.

# LA PLURIDISCIPLINARITÉ DANS LES SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL

## ■ Décret n° 2003-56 pris en application de l'article L.241-2 du Code du travail :

Toute personne ou organisme, interne ou externe à l'entreprise, intervenant à la demande du service de santé au travail doit être habilité. Cette habilitation est délivrée par un collège régional composé de représentants de la CRAM, de l'OPPBTP et de l'ANACT, elle est valable sur tout le territoire, pour une période de 5 ans renouvelable.

L'habilitation est contestable par le Comité d'Entreprise, le CHSCT, l'employeur ou le collègue. Lorsque l'entreprise a le choix entre deux formes de services, elle ne peut faire appel à des compétences externes que si ses propres compétences sont insuffisantes.

Le concours de l'IPRP doit faire l'objet d'une convention entre celui-ci et l'employeur, ou le Président du service interentreprise (et la prestation est payante, bien entendu!).

## ■ Le contenu de la convention :

- ☛ Les activités confiées à l'IPRP ;
- ☛ Les modalités d'exercice de ses activités ;
- ☛ Les moyens mis à sa disposition ;
- ☛ Les règles garantissant son accès aux lieux de travail et à l'accomplissement de ses missions notamment la présentation de ses propositions, dans des conditions assurant son indépendance ;
- ☛ La convention ne doit pas comporter de clauses autorisant l'IPRP à effectuer des actes médicaux ou d'infirmiers.

La convention est conclue après avis du Comité d'Entreprise ou d'établissement, et du CHSCT. Les services de santé au travail définissent les modalités de collaboration entre l'IPRP et le médecin. Le médecin a obligatoirement connaissance des informations recueillies par l'IPRP concernant la santé au travail.

## ■ Arrêté du 24-12-04 relatif à la mise en œuvre de la pluridisciplinarité :

Ce texte énumère les conditions nécessaires à l'habilitation : compétences techniques, médicales ou organisationnelles du demandeur, diplômes requis, nombre et composition des collèges régionaux, modalités de fonctionnement interne des collèges, modèle de demande d'habilitation, etc.

## ■ Circulaire DRT/2004 du 13-1-04 relatif à la mise en œuvre de la pluridisciplinarité (texte disponible sur le site Internet : [www.travail.gouv.fr](http://www.travail.gouv.fr))

Cette circulaire de 9 pages explicite, de manière détaillée et pointue, le contenu des textes législatifs et réglementaires : le pourquoi de cette approche, la nature des changements, la logique de l'accord "sur la santé au travail et la prévention des risques professionnels du 13 septembre 2000" entre le Medef et toutes les Confédérations, la nature du dispositif, le contenu de la directive Européenne de 89, le contenu de la loi dite « de Modernisation sociale » de janvier 2002 (parties spécifiques), le contenu du décret du 24 juin 2003 (missions de l'IPRP, recours à l'IPRP, l'habilitation, le statut et l'indépendance de l'IPRP, son droit d'accès à l'information, etc.), le contenu de l'arrêté du 24 décembre 2003 (les critères, l'organisation et le fonctionnement des collèges...), le rôle des différents acteurs de la prévention : les services de santé au travail, les médecins, les CRAM, les ARACT, les services de l'état, etc.). Circulaire envoyée, notamment, comme toutes les circulaires DRT, aux ins-

# LA PLURIDISCIPLINARITÉ DANS LES SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL

pecteurs du travail et aux Préfets. En bref un document de travail quasiment indispensable pour bien comprendre la réforme de la santé au travail.

## ■ Quelques articles du Code du travail à connaître ont propos de la pluridisciplinarité (intégration dans le Code des diverses dispositions législatives et réglementaires) :

Dans les parties réglementaires, de R.241-1 à R.241- 58, notamment : organisation et rôle des services de santé au travail, habilitation des IPRP, le contrôle de leur travail, les missions, la structuration et le rôle des personnels des services de santé (nombre de salariés pour un médecin, condition de présence d'une infirmière...), examens médicaux : fréquence des visites (tous les 2 ans au lieu d'1 an comme auparavant, sauf accords de branches pour des métiers et postes à risques... soi-disant pour permettre aux médecins d'exercer réellement leur tiers-temps !), condition d'aptitude au poste de travail d'un salarié, nature des examens médicaux, etc.