



# CONDITIONS DE TRAVAIL

*Représentants du personnel*  
**CHSCT**  
**ACCIDENTS DU TRAVAIL**  
*Acteurs de prévention*  
**HANDICAP**



**FÉDÉRATION  
DES FINANCES**

## ■ CHSCT 2

<i>Organisation des CHSCT</i>	2
<i>Les missions du CHSCT</i>	3
<i>Les moyens alloués aux CHSCT</i>	4
<i>Les différentes formes de réunions</i>	5
<i>Le CHSCT peut faire appel à un expert agréé</i>	7
<i>Les suites de la demande d'expertise</i>	8
<i>Les visites de service du CHSCT</i>	9
<i>Les enquêtes du CHSCT</i>	11

## ■ RPS 13

<i>Prévention des RPS, de la souffrance au travail :</i>	
<i>les revendications FO Finances</i>	13

## ■ HANDICAP 16

<i>Les acteurs de la politique d'aides aux agents handicapés</i>	16
<i>Insertion, maintien dans l'emploi des personnes handicapées :</i>	
<i>Qui finance quoi ?</i>	17
<i>Aménagement des postes de travail : Handicap visuel</i>	18
<i>Aménagement des postes de travail : Handicap auditif</i>	18
<i>Aménagement des postes de travail : Handicap moteur</i>	19
<i>Aménagement des postes de travail : autres types d'aménagement</i>	19
<i>Handicap : Les revendications FO Finances</i>	20

## ■ POUR PLUS D'INFORMATIONS 21

# PRÉSERVER ET AMÉLIORER LES CHSCT !!

**Le projet de fusion des instances dans la Fonction Publique relègue les questions de santé au travail... au second plan.**

Lois fondatrices des CHSCT les lois Auroux du 23 décembre 1982 ont consacré l'expression collective des salariés sur leurs conditions de travail comme étant la condition d'une réelle prévention des risques professionnels. Dans la Fonction Publique les obligations des employeurs en matière de protection de la santé, de la sécurité au travail et des conditions de travail ont été déclinées dans le Décret N°82-453 du 28 mai 1982 modifié notamment par les Décrets N°2011-774 du 28 juin 2011 et N°2014-1255 du 27 octobre 2014.

Nul ne conteste que les CHSCT jouent un rôle essentiel comme espace de confrontation et d'intégration entre l'alerte issue des agents et la gestion de la prévention de la responsabilité de l'employeur. Les résultats de l'analyse du travail, lorsqu'ils sont mis en discussion, y contribuent fortement.

A l'instar du secteur privé, le gouvernement projette, à travers la fusion des instances, la disparition pure et simple des CHSCT de la Fonction Publique.

Pour **FO Finances**, remettre en cause, dans la forme ou dans le fond, cet espace de dialogue participerait, à la disparition de la réflexion sur l'amélioration des conditions de travail, sur la protection de la santé et de la sécurité au travail ainsi que sur l'organisation du travail et ses impacts sur la santé physique et mentale des agents, notamment en cas d'accidents graves.

**Ce projet qui vise à reléguer les questions de santé au travail au second plan, marquerait pour FO Finances une profonde régression sociale.**

■ **FO Finances** mesure toute l'importance de la représentation du personnel pour une prévention efficace des risques professionnels. La santé des agents et leurs conditions de travail sont au cœur des préoccupations de **FO Finances**.

Les CHSCT issus des élections professionnelles de décembre 2018 continueraient d'exister pour les quatre prochaines années. Mais l'objectif du gouvernement serait bel et bien de fusionner, les CT et les CHSCT dans une nouvelle instance collective.

■ Au moment où l'avenir du CHSCT est en jeu, **FO Finances** tient à réaffirmer son attachement à cette instance à laquelle, depuis longtemps, les agents accordent leur confiance. La qualité et l'efficacité du travail fourni dans les CHSCT sont eux aussi reconnus. Mais, alors qu'il faudrait valoriser les CHSCT, le projet organise leur disparition !

■ Il est hors de question pour **FO Finances** d'entériner un tel projet ! **FO Finances** réitère, dans l'intérêt des agents, son attachement au maintien de l'ensemble des instances : CAP, CT et CHSCT et de toutes leurs prérogatives, dans l'intérêt des agents.

*Voter du 29 novembre 2018 au 06 décembre 2018  
C'est voter pour la préservation des CT et des CHSCT  
**Votez FO FINANCES !***

# ORGANISATION DES CHSCT

## → Les différents types de CHSCT au sein des MEF

### ■ 1 CHSCT Ministériel

Ensemble des agents des Ministères Economiques et Financiers (MEF)  
Créé en 1983

### ■ 1 CHSCT de l'Administration Centrale

Ensemble des agents des Directions figurant dans le périmètre de chacun des CHSCT

### ■ 101 CHSCT de proximité en 2018

Créés en 1986

### ■ 19 CHSCT spéciaux

Agents de services exposés à des risques particuliers  
créés en 1984-1985

## → Composition du CHSCT

### ■ Le CHSCT EST UNE INSTANCE DE DIALOGUE SOCIAL

qui comprend des représentants de l'Administration et des représentants du personnel.

### ■ SEULS LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL TITULAIRES ONT UN DROIT DE VOTE

Les membres suppléants ne votent qu'en cas d'absence du titulaire qu'ils remplacent.

### ■ D'autres participent ou peuvent participer aux travaux mais sans droit de vote :

des représentants de l'Administration participent aux réunions du CHSCT, sans toutefois prendre part aux votes.

### ■ D'autres acteurs participent ou peuvent participer sans prendre part aux votes :

- Médecins de Prévention
- Assistants et Conseillers de Prévention
- Secrétaires administratifs du CHSCT : les Secrétaires Animateurs
- Inspecteurs Santé Sécurité au Travail (ISST)
- Experts (convoqués à l'initiative du président ou des représentants du personnel)
- Personnes qualifiées.

# LES MISSIONS DU CHSCT

## → Le CHSCT a 3 grandes missions (Articles 47 du décret n° 82-453)

1. Contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité
2. Contribuer à l'amélioration des conditions de travail
3. Veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières

## → Les missions du CHSCT se traduisent par la mise en œuvre des 4 grands types d'activité suivants :

### ■ La participation à la démarche globale de prévention des risques professionnels

Analyser les situations de travail.

Proposer des mesures d'amélioration des conditions de travail.

Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi d'actions de prévention.

### ■ La promotion de la prévention des risques professionnels

Participation à l'information des agents.

Communication sur les actions du CHSCT.

Participation aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité.

### ■ La veille

Veiller à l'observation des prescriptions en matière de santé et sécurité au travail.

Proposer la mobilisation de ressources internes ou externes.

Mettre en œuvre la procédure du droit d'alerte.

### ■ L'exercice du droit d'information et de consultation

#### → *Exercice du droit de consultation :*

projet d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, projet d'introduction de nouvelles technologies, retour ou maintien au travail et adaptation des postes, rapport et programme annuels de prévention.

#### → *Exercice du droit d'information :*

accès au DUERP, au rapport annuel de prévention, aux rapports de l'ISST, au registre de sécurité, etc.  
Moyens d'action : visites, enquêtes, recours aux experts.

## Moyens d'information du CHSCT

- La réglementation
- Les registres Santé et Sécurité
- Les rapports de l'ISST
- Le rapport annuel Médecine de Prévention
- Les constats des Assistants de Prévention
- Les fiches immobilières
- Les fiches de risques professionnels
- Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
- Le programme annuel de prévention (PAP)
- Le site intranet «santé et sécurité au travail»
- Rapport annuel faisant le "bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail SSCT"
- Rapports ministériels annuels (Médecine de Prévention, ISST, ergonomie, accidents du travail et maladies professionnelles)

# LES MOYENS ALLOUÉS AUX CHSCT

## → Les crédits, une spécificité des MEF

Ni les CHSCT du secteur privé, ni ceux des autres administrations de la Fonction publique ne disposent de crédits.

Chaque CHSCT des MEF dispose d'une enveloppe de crédits pour financer son programme d'intervention.

- Les crédits sont délégués au Président du CHSCT.
- Leur montant est déterminé au prorata des effectifs avec une dotation minimale pour les CHSCT à petits effectifs.
- Les crédits sont utilisés par le CHSCT selon des critères d'exemplarité, de complémentarité et d'urgence.
- L'emploi des crédits des CHSCT doit respecter les règles de mise en concurrence prévues par le code des marchés publics.
- Le CHSCT est consulté sur leur emploi dans le cadre du programme d'intervention du CHSCT.

***Les crédits des CHSCT ne doivent pas servir aux financements d'actions courantes de prévention des risques (rénovation, entretien des bâtiments...) qui sont financés par les Directions.***

***Le Président doit veiller à ce que les dépenses relèvent bien du budget de son CHSCT.***

***Si une position consensuelle ou une simple majorité sont impossibles sur l'utilisation des crédits, le Président peut décider de leur affectation.***

# LES DIFFÉRENTES FORMES DE RÉUNIONS

---

## → Réunions ordinaires

■ Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum 3 fois par an, le CHSCT se réunit sur la convocation de son Président :

- soit à l'initiative de ce dernier,
- soit à la demande écrite d'au moins 3 représentants titulaires du personnel.

## → Réunion en cas d'urgence

■ Dans les plus brefs délais (au plus tard dans les 15 jours) notamment en cas d'accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

■ Signalement de l'urgence par les représentants de l'Administration ou les représentants des personnels.

## → Réunion en cas de divergence sur la réalité d'un danger grave et imminent ou la façon de le faire cesser

### ***Se tient dans les 24 heures***

- Information de l'Inspecteur du Travail.
- Demande de participation de l'Inspecteur Santé Sécurité au Travail et de l'Assistant de Prévention.
- Saisine de l'Inspecteur du Travail en cas de désaccord persistant entre l'autorité administrative et le CHSCT.

## → Réunion faisant suite à absence de quorum

■ Le quorum : la moitié au moins des membres du CHSCT ayant voix délibérative doit être présente. A défaut de quorum une nouvelle convocation du CHSCT est envoyée dans le délai maximum de 8 jours (48 h en cas d'urgence).

■ Nouvelle réunion sous 15 jours (ou 48 h) Le CHSCT peut valablement siéger quel que soit le nombre de membres présents avec voix délibérative.

## → Groupes de travail du CHSCT convoqués par le Président

- Ils permettent de préparer les séances institutionnelles.
- Ils interviennent sur proposition du CHSCT.
- Convocation, constitution du groupe, fréquence des réunions, modalités pratiques d'organisation, nombre de représentants de l'Administration et des personnels appelés à y participer, sont définis par le Président.
- Seules les organisations syndicales qui disposent d'au moins un siège de représentant des personnels dans le CHSCT peuvent y participer.

## → Points à examiner systématiquement

- Observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail figurant dans les registres Santé Sécurité au Travail de chaque service.
- Les signalements de danger grave et imminent figurant dans le registre spécial.
- Les comptes-rendus d'évaluation des exercices d'évacuation.
- Les rapports d'enquêtes réalisés par le CHSCT.
- Les rapports de visites des ISST et du Médecin de Prévention.

## → Consultations obligatoires (articles 57 et 58 du Décret)

- Projets d'aménagements importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.
- Projets importants introduisant de nouvelles technologies susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.
- Agents handicapés, accidentés du travail : mesures facilitant la mise, la remise ou le maintien au travail, notamment par l'aménagement des postes de travail.

## → Documents examinés par le CHSCT

- Le rapport annuel du Médecin de Prévention et les fiches de risques professionnels.
- Les rapports de visite effectués par l'Inspecteur Santé Sécurité au Travail et le Médecin de Prévention.
- Les rapports de visite et d'enquête réalisés par les délégations du CHSCT.
- Les registres Santé Sécurité au Travail (SST).

## → Documents communiqués au CHSCT

- Tous les rapports d'enquête réalisés par le CHSCT.

Le président veille, de plus, à ce que tous les documents techniques nécessaires à l'examen d'un point particulier de l'ordre du jour soient mis à disposition des représentants des personnels et des acteurs Santé Sécurité au Travail.

## → Documents transmis au CT

- Le rapport annuel et le programme annuel de prévention des risques professionnels, accompagnés de l'avis formulé par le CHSCT.
- Les Procès-Verbaux et les relevés de décisions de chaque réunion de CHSCT.

# LE CHSCT PEUT FAIRE APPEL A UN EXPERT AGRÉÉ

*Dans le cadre de son activité d'exercice du droit d'information et de consultation et dans des cas précis, le CHSCT peut faire appel à un expert agréé dans deux cas :*

## → En cas de risque grave

Révélé ou non par un accident de service ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel

- Risque révélé par le CHSCT lors d'une visite dans les locaux de travail ;
- Risque découvert après enquête sur un accident ou après des incidents répétés ;
- Suite à exercice du droit de retrait par un agent.

## → En cas de projet important modifiant la santé, la sécurité et les conditions de travail

Initialement, deux critères à respecter : un nombre significatif d'agents et un changement qualitatif déterminant des conditions de travail ne sont plus cumulatifs.

Pour le Conseil d'État, le critère qualitatif prime sur le critère quantitatif depuis sa décision du 29 décembre 2014.

## → Formulation de la demande

La demande de recours est émise par AVIS A LA MAJORITE des membres titulaires présents ayant voix délibérative.

L'avis du CHSCT doit préciser le sujet visé par l'expertise qui doit être justifiée et la délibération votée doit comprendre :

- la motivation de l'expertise,
- les investigations demandées,
- la désignation d'un interlocuteur dans le choix de l'expert.

## → Qui sont les experts agréés ?

Des personnes physiques ou morales agréées par arrêté ministériel.

La liste des experts agréés est fixée et publiée annuellement par le Ministère du travail.

# LES SUITES DE LA DEMANDE D'EXPERTISE

## → Si la Direction concernée est d'accord

Celle-ci élabore, au vu de l'avis, UN CAHIER DES CHARGES correspondant à la demande du CHSCT.

***Les frais d'expertise sont supportés par l'Administration ou l'établissement dont relève le CHSCT et qui doit fournir à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discrétion définie à l'article 73.***

## → Si la Direction refuse

Celle-ci doit motiver son refus. Cette décision motivée doit être communiquée au CHSCT ministériel.

## → Si les désaccords persistent

Procédure prévue à l'article 5-5 du décret n°82-453 modifié :

Appel possible à la médiation de l'Inspecteur Santé Sécurité au Travail puis, le cas échéant, à celle de l'Inspecteur du Travail :

*« Dans le cas d'un désaccord sérieux et persistant, l'Inspection du Travail n'est saisie que si le recours aux Inspecteurs Santé et Sécurité au Travail n'a pas permis de lever le désaccord ».*



# LES VISITES DE SERVICE DU CHSCT

---

**La visite du CHSCT est un outil de prévention des risques professionnels**

## → A quoi sert une visite ?

### ■ OBJECTIFS DES VISITES :

- Identifier les risques ou dérives en matière de SSCT.
- Contrôler le respect des dispositions législatives et réglementaires.
- Suivre la mise en œuvre des actions de prévention.
- Proposer des actions préventives ou correctives.

### ■ LES TYPES DE VISITES DU CHSCT :

- Visite générale des locaux de travail.
- Visite thématique dans un but précis déterminé à l'avance.

## → La décision du CHSCT

- La mission de visite de services est confiée par le CHSCT.
- Le CHSCT doit avoir délibéré et adopté une résolution à la majorité des présents ayant voix délibérative.
- La délibération du CHSCT doit préciser :
  - L'objet de la visite.
  - Les services et locaux concernés.
  - Les personnes qui y participent.
  - Toutes autres précisions que le CHSCT jugera utile de rajouter.

Un représentant du personnel en CHSCT ne peut donc effectuer de visite de lui-même sans délibération préalable du CHSCT, sauf en cas de droit d'alerte.

## → Visite : Composition de la délégation

- Au moins le Président (ou son représentant) et un représentant du personnel au CHSCT.
- Les acteurs de prévention tels que : Médecin de Prévention, Assistant ou Conseiller de Prévention, Inspecteur Santé et Sécurité au Travail, peuvent également faire partie de la délégation.

## → Préparation de la visite

### ■ SE DOCUMENTER SUR :

- Les caractéristiques du service.
- Les risques déjà identifiés.
- La réglementation applicable.

### ■ ORGANISER LA VISITE :

- Adapter les visites aux objectifs poursuivis : quelles zones visiter ? Quels agents rencontrer ? Que regarder ? Que demander ?
- Prévoir le déroulement de la visite étape par étape.
- Se répartir les rôles en déterminant qui fait quoi lors de la visite.

### → La visite elle-même

- Observer les personnes, les métiers, les activités, les tâches et méthodes de travail, le matériel, le milieu.
- En fonction de ce qui aura été défini lors de la préparation :
  - Rencontrer et impliquer le chef de service.
  - Etablir un dialogue avec les agents du service.
  - Observer les situations de travail.
  - Poser des questions.
  - Rechercher ensemble des solutions.

### → Analyser les observations

- Objectifs de l'analyse.
  - Identifier s'il y a réellement une anomalie ou un risque méritant d'être remonté en CHSCT.
  - Proposer des améliorations.
- Trier les observations.
  1. Observations qui révèlent un risque professionnel qui pourrait entraîner un incident ou un accident.
  2. Observations qui révèlent une anomalie ou un dysfonctionnement des mesures de prévention ou d'un dispositif de protection.
  3. Observations qui concernent des réparations dans les locaux de travail ou un matériel de travail dégradé ou inadapté.
  4. Revendications, demandes et plaintes des agents qui ne ressortent pas des trois catégories précédentes.

### → Rédiger le rapport de visite

- Commencer par le contexte et l'objectif de la visite.

Evoquer rapidement les points positifs.

  - Il est utile de relever ce qui se passe bien pour donner des points de comparaison supplémentaires lors d'une visite ultérieure.
- Hiérarchiser les priorités en mettant en évidence les points qui nécessitent des actions.
  - Se concentrer sur les 4 ou 5 risques professionnels qui nécessitent des actions en reprenant les résultats de l'analyse de ces risques.
  - Proposer des actions de prévention ou de protection.
  - Lister en annexe les observations sur points mineurs (petites réparations à effectuer, matériels dégradés...).

**L'Administration doit faire connaître ses intentions et justifier un éventuel refus de mise en œuvre des actions proposées.**

# LES ENQUÊTES DU CHSCT

## → Objectif de l'enquête du CHSCT

**L'enquête du CHSCT : éviter qu'un dysfonctionnement ne se reproduise.**

■ Principaux objectifs de l'enquête :

- Identifier les causes.
- Proposer des actions correctives.

■ Plusieurs types d'enquêtes du CHSCT :

- A l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel :
  - mort d'homme ou incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave,
  - caractère répété.
- En cas de tentative de suicide hors et sur le lieu de travail.

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées, aux représentants des personnels : faisant partie de la délégation du comité effectuant une enquête réalisée en application de l'article 53 du décret de 1982 modifié. Les CHSCT peuvent prendre en charge les frais de déplacement des membres du CHSCT qui participent aux enquêtes.

## → Composition de la délégation

- Au moins le Président ou son représentant et un représentant du personnel au comité.
- Les acteurs de prévention tels que : Médecin de Prévention, Assistant ou Conseiller de Prévention, inspecteur Santé Sécurité au Travail, peuvent également faire partie de la délégation.

## → Déroulement de l'enquête

**L'enquête du CHSCT se déroule en 4 phases dans le respect de l'anonymat.**

- **Etablir le recueil des faits du dysfonctionnement.** L'enquête doit permettre de vérifier si les dysfonctionnements ont pu avoir un impact éventuel sur les conditions de travail de l'agent.  
**Attention :** L'enquête ne doit pas s'immiscer dans la vie privée de l'agent, l'objectif est de rechercher des causes professionnelles au suicide ou à la tentative de suicide.
- A partir des faits recueillis : **déterminer les causes du dysfonctionnement.**
- Certaines causes constitueront des **cibles potentielles** pour éviter que le dysfonctionnement ne se reproduise.
- Enfin, il faudra **déterminer et choisir les mesures correctives** à mettre en oeuvre et en vérifier l'efficacité.

## → Rédaction du rapport d'enquête

**Un rapport d'enquête est réalisé et communiqué au CHSCT.**

■ Le rapport devra contenir les indications suivantes :

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

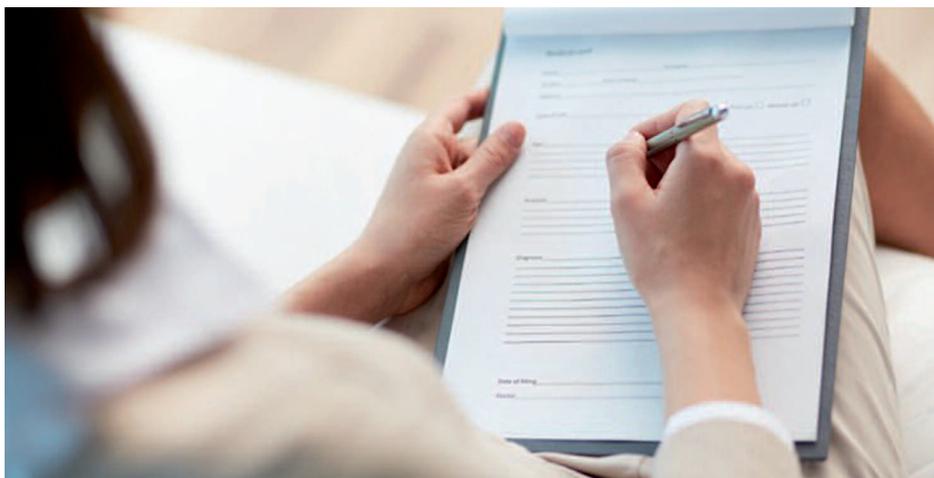
## → Utilisation du rapport

**Le rapport doit être aussi transmis à tous les acteurs opérationnels (y compris s'ils n'ont pas participé à l'enquête).**

■ (Article 53 troisième alinéa) l'Administration doit s'assurer que l'ensemble des acteurs opérationnels, dont les Médecins de Prévention, les Assistants ou Conseillers de Prévention ainsi que les Inspecteurs Santé Sécurité au travail aient communication de ce rapport s'ils n'ont pas participé à la délégation ayant réalisé l'enquête.

■ Faire une restitution aux agents des résultats des travaux menés par la délégation enquêtrice.

■ Le CHSCT doit être informé des suites données.



# PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHO SOCIAUX, DE LA SOUFFRANCE AU TRAVAIL : LES REVENDEICATIONS FO FINANCES

Pour **FO Finances**, les diminutions des moyens de fonctionnement, les suppressions d'emplois (30 000 emplois en 10 ans), les restructurations permanentes, les objectifs inatteignables, aggravent les conditions de travail des agents des Ministères Economiques et Financiers et génèrent de plus en plus de souffrance au travail. Les rapports annuels des Médecins de Prévention, des Inspecteurs Santé Sécurité au Travail (ISST), des Ergonomes, ne cessent de l'attester mais les Ministres n'en tiennent pas compte et persistent à diminuer les effectifs et à réduire les moyens !

**FO Finances** tient à rappeler les obligations de l'employeur en particulier l'obligation de sécurité de résultats en matière de protection de la santé physique et mentale qui incombe à l'ensemble des employeurs, publics comme privés, pour l'ensemble des salariés et des agents publics, quel que soit leur statut professionnel. Dans ce contexte particulièrement difficile la prévention des Risques Psycho Sociaux passe, pour **FO Finances** par :

- L'arrêt des suppressions d'emplois et de moyens ; un plan pluriannuel de recrutement permettant d'assurer l'indispensable adéquation missions/moyens ; l'arrêt des restructurations.

- La préservation et le renforcement plus que jamais nécessaire, du réseau des acteurs de prévention (Inspecteurs Santé Sécurité au Travail (ISST) ; Ergonomes ; Médecins de Prévention ; Secrétaires-Animateurs ; Assistants Régionaux à la Médecine de Prévention ; infirmières ; Assistants de Prévention..) dont les charges ne cessent d'augmenter, comme, le mentionnent ces mêmes rapports annuels. **FO Finances** refuse catégoriquement toute mutualisation interministérielle, inter-fonction publique et toute tutelle du Préfet et demande un véritable plan de recrutement.

- Dans ce cadre, une urgence particulière : recruter des Médecins de Prévention : 15 départements dans 9 régions en sont encore dépourvus et dans 16 départements (10 régions) leur nombre est encore insuffisant. Sans nier le contexte national de pénurie, tout doit être mis en oeuvre pour garder et recruter des Médecins de Prévention. Pour **FO Finances** il faut agir à la fois sur leur rémunération et sur leurs conditions d'exercice : équiper les cabinets médicaux du matériel médical nécessaire, les doter de logiciels et d'un véritable secrétariat nécessaires à l'exercice de leurs missions ; renforcer le réseau des infirmières. Pour **FO Finances** les conventions passées avec les services interentreprises ne doivent pas se substituer aux recrutements de véritables Médecins de Prévention contractuels.

- Un réel accompagnement des agents en difficultés ou malades : organiser les visites de pré reprises et de reprises après congés de longue maladie (CLM) et congés de longue durée (CLD) ; mettre en oeuvre des aménagements de postes ; suite à expositions à l'amiante et aux CMR : organiser des visites médicales post-exposition et post-professionnelles pour les retraités.

- La reconnaissance en maladie professionnelle des pathologies engendrées par la souffrance au travail, le rejet des effets pathogènes de l'organisation du travail.

- Accorder l'imputabilité au service des actes suicidaires en lien avec le travail (reconnaissance accident du travail).

## RPS : LES REVENDICATIONS FO FINANCES (SUITE)

- L'inscription au tableau des maladies professionnelles des syndromes d'épuisement professionnel « burn out » au sein des MEF.
- La mise en oeuvre de mesures de prévention des troubles musculo squelettiques (TMS) et des risques liés à l'amiante et aux CMR.
- L'octroi de moyens et de marges de manoeuvre à l'encadrement qui est lui-même concerné par les RPS.
- L'amélioration des conditions de travail des agents par l'entretien des bâtiments dans lesquels ils travaillent : hygiène des locaux et des sanitaires; mise en conformité électrique, incendie ; suppression des « open space » ; attribution de surfaces de travail suffisantes pour chaque agent ; des mesures d'amélioration des conditions d'accueil du public ; accessibilité des sites pour les personnes handicapées. Les rapports des ISST en ont démontré toute l'importance en mettant en évidence l'important mal-être généré par ces points noirs.
- L'éradication de l'amiante : dans tous les bâtiments, domaniaux et locatifs, dans lesquels travaillent les agents ; la mise à jour des Dossiers Techniques Amiante et des fiches récapitulatives ; l'apposition de la signalétique amiante ; la reconnaissance maladie professionnelle au bénéfice de tous les agents exposés ; la reconnaissance site amianté pour le Tripode de Nantes.
- De véritables études d'impact le plus en amont possible concernant les projets de réorganisation, restructurations comme le prévoit les textes. Elles sont nécessaires pour mesurer le plus en amont possible l'impact des projets sur la santé physique et mentale des agents et sur leurs conditions de travail.
- Consultation des représentants des personnels et des acteurs de prévention (ISST Médecin de Prévention) le plus en amont possible en cas de projets importants de travaux, de restructurations, de déménagements qui impactent fortement les conditions de travail des agents.
- Amélioration des logiciels de travail des agents dès leur phase de conception permettant une utilisation efficace en recourant aux pôles métiers (informaticiens et ergonomes).
- Une meilleure reconnaissance de la technicité et des qualifications des agents à travers l'accès à la formation, aux promotions.
- La suppression des inégalités et toute forme de discrimination (genre, santé, handicap, implication syndicale...).
- La mise en place d'une véritable filière de formation Santé Sécurité au Travail pour tous les agents, les cadres des Directions (formation initiale, formation continue), les présidents des CHSCT et les acteurs de préventions.
- L'indispensable formation des personnels des services RH à la médecine statutaire, afin, notamment, d'améliorer l'utilisation, de la fiche de liaison entre les services RH et les Médecins de Prévention. Ceci permettant de faciliter la mise en place d'un bon suivi médical professionnel et post-professionnel pour les agents actifs et retraités. Les agents en congés de longue maladie et de longue durée pourront ainsi obtenir des renseignements fiables et complets.
- L'application de la politique ministérielle Santé Sécurité au Travail aux agents MEF au sein des DDI, DIRECCTE, DREAL...
- Donner des moyens supplémentaires aux CHSCT afin qu'ils puissent remplir leurs missions, au regard notamment de la montée en puissance des risques psychosociaux et des problématiques de santé mentale :

**FO Finances** rappelle son attachement indéfectible à une véritable politique ministérielle Santé, Sécurité au Travail avec de vrais moyens humains et budgétaires, le nécessaire engagement des Ministres et des Directions Générales, indispensables dans l'intérêt des agents.

## → Combattre la souffrance au travail : la priorité de la Fédération des Finances FO

Dans les services, la souffrance au travail résulte essentiellement de l'augmentation des contraintes liées aux diminutions d'effectifs et de moyens et aux restructurations incessantes.

■ **FO Finances** s'alarme de l'explosion du nombre d'agents en difficulté, d'agents dépressifs, de tentatives de suicide et de cas de suicides hors ou sur le lieu de travail.

■ **FO Finances** interpelle solennellement le Ministère de l'Économie et des Finances sur l'atteinte à l'intégrité des personnes, la détérioration des conditions de travail, de l'environnement professionnel et la dévalorisation des fonctions qui ressortent des nombreuses études et rapports de la Médecine de Prévention. **FO Finances** rappelle à l'Administration ses responsabilités et exige la mise en application des dispositions de l'article 53 du décret 82-453 modifié, qui donne pouvoir au CHSCT de réaliser l'ouverture systématique d'enquêtes sur les conditions de travail en cas de tentatives de suicides et de suicides.

### SOUFFRANCE AU TRAVAIL ÉVOLUTION 2012/2017

	2012	2017	Evolution Taux
Situations de souffrance exprimées par les agents	2940	3276	+11,43 %
Situations de violence physique ou verbale au travail	349	527	+51 %
Situations d'épuisement professionnel	158	176	+11,39 %
Nombre total de suicides et taux de suicide sur 100 000	26 (17,08%)	27 (19,20%)	+3,85 %

Source : rapport annuel d'activité 2017 Médecine de Prévention.

# LES ACTEURS DE LA POLITIQUE D'AIDES AUX AGENTS HANDICAPÉS

---

## → Organisation de la CRIPH

L'interlocuteur du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) au sein des Ministères Economiques et Financiers est la Cellule de Recrutement et d'Insertion des Personnes Handicapées (CRIPH) intégrée au bureau de la coordination des politiques RH ministérielles du Secrétariat général.

La CRIPH est composée d'un chef de secteur et de 5 agents. Elle se divise en 2 secteurs :

- Secteur « Recrutement ; Communication, Formation »
- Secteur « Prestations ; Adaptation de postes »

En matière de recrutement, elle centralise les actes de candidature spontanée et informe les candidats des campagnes de recrutements des Ministères. Cette action est complétée par l'information du public lors de la participation à des salons pour l'emploi.

Par ailleurs, elle anime les formations en faveur des correspondants handicap locaux et nationaux. Elle est également gestionnaire des prestations aux agents pour l'ensemble des Ministères.

## → Organisation du réseau

Un correspondant handicap national est désigné au sein de chaque Direction Générale et près de 200 correspondants locaux pour les Directions disposant d'un réseau.

Le réseau des Médecins de Prévention des Ministères Economiques et Financiers compte 127 médecins de prévention, dont un Médecin de Prévention Coordonnateur National (MPCN). L'un d'entre eux est le médecin référent spécialisé sur les problématiques de handicap.

# INSERTION MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPÉES : QUI FINANCE QUOI ?

---

## **Financement pour l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées**

Les Ministères Economiques et Financiers ayant signé une convention avec le FIPHFP, le fonds n'intervient jamais directement dans le financement des opérations, sauf dispositif spécifique temporaire tel que le plan d'aide au financement des opérations d'accessibilité immobilière.

La mise à disposition des aides proposées par la CRIPH est destinée :

- Aux agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE), définie aux articles L5212-13 et L323-5 du code du travail, dont les agents bénéficiaires de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ;
- Aux agents en cours de reclassement (avis du comité médical).

## → 1. Prestations prises en charge par la CRIPH

Les Ministères Economiques et Financiers proposent un certain nombre de prestations spécifiques dont la gestion incombe à la CRIPH. La cellule regroupe ainsi l'ensemble des procédures liées à l'insertion des personnes handicapées, depuis la réception de la demande, l'expertise du dossier, la commande et son suivi, jusqu'à la certification du service fait et la décision du paiement. Au titre de ces prestations, quelle que soit l'affectation de l'agent, il est proposé la prise en charge : de 6 prestations spécifiques à savoir :

- les aménagements de véhicule ;
- les transports spécialisés pour les personnes handicapées moteurs ;
- les fauteuils roulants électriques ou manuels : part non remboursée par les organismes sociaux
- rémunération des auxiliaires sur le lieu de travail : lorsque la gravité du handicap le justifie ;
- les prothèses : part non remboursée par les organismes sociaux pour l'acquisition de prothèses
- les petites opérations immobilières assimilables à des aménagements de poste (inférieures à 15.000 € TTC).

## → 2. Prestations prises en charge par les Directions, pouvant être cofinancées par les CHSCT

Toutes les autres aides et prestations (aménagement de postes ou interprètes en LSF, formations spécifiques par exemple) sont prises en charge par les Directions et peuvent être cofinancées par les CHSCT. Les Directions à réseaux DGFiP, DGDDI, INSEE interviennent sur ce point pour les agents qui leur sont affectés. La CRIPH intervient pour les agents d'Administration Centrale au sens le plus large et pour les agents de la DGCCRF.

## → 3. Aménagement d'un poste de travail

Un agent qui souhaite un aménagement de son poste de travail doit s'adresser au « correspondant handicap » local de sa Direction et à son Médecin de Prévention. Les personnels de l'Administration Centrale s'adresseront, quant à eux, à la CRIPH.

## AMENAGEMENT DE POSTES DE TRAVAIL ET PRESTATIONS HANDICAP POUR LES AGENTS DES MINISTRES ECONOMIQUES ET FINANCIERS

### ATTENTION :

- L'avis du Médecin de Prévention est obligatoire.
- Les prestations proposées par la CRIPH sont soumises à la présentation obligatoire d'un justificatif administratif de reconnaissance du handicap (RQTH, AAH, carte d'invalidité, ..). Dans tous les cas, joindre au formulaire de la CRIPH tous les justificatifs (BOE, RQTH, ...). »

### HANDICAP VISUEL

#### AMENAGEMENT/ PRESTATION

Adaptation du poste de travail :  
Plage braille, logiciels adaptés,  
télé-agrandisseurs...

Adaptation des documents  
professionnels :  
Transcription en braille, en audio...

Réadaptation fonctionnelle en milieu  
professionnel.

Adaptation de divers documents :  
Calendriers, revue Echanges...  
transcrits en braille.

#### DOSSIER

- Avis du Médecin de Prévention  
portant la mention HANDICAP  
- 2 devis concurrentiels\*  
- Renseignements concernant  
l'agent

#### INTERVENANT/ FINANCEMENT

DIRECTIONS GENERALES :  
DGFIP, DGDDI, INSEE

Secrétariat Général DRH1B  
- LA CRIPH  
120 rue de Bercy -Télédoc 773  
75572 Paris cedex 12  
criph@finances.gouv .fr

### HANDICAP AUDITIF

#### AMENAGEMENT/ PRESTATION

Adaptation du poste de travail :  
Téléphone amplifié, boucle  
magnétique, vidéophone...

Adaptation des formations, réunions :  
Interprètes LSF, LPC...

Prothèses auditives

#### DOSSIER

- Avis du Médecin de Prévention  
portant la mention HANDICAP  
- 2 devis concurrentiels\*  
- Renseignements concernant  
l'agent

- Formulaire CRIPH  
- Avis du Médecin de Prévention  
portant la mention HANDICAP  
- RQTH  
- 2 devis concurrentiels

#### INTERVENANT/ FINANCEMENT

DIRECTIONS GENERALES :  
DGFIP, DGDDI, INSEE

Secrétariat Général DRH1B  
- LA CRIPH  
120 rue de Bercy -Télédoc 773  
75572 Paris cedex 12  
criph@finances.gouv .fr

\* Sauf si le prestataire est titulaire d'un des marchés nationaux

# HANDICAP MOTEUR

## AMENAGEMENT/ PRESTATION

Adaptation du poste de travail :  
Siège ergonomique, mobilier, acces-  
soires...

Fauteuil roulant

Transport spécialisé

Aménagement de véhicule

Auxiliaire de vie

Accessibilité des locaux inf. à 15000 €

## DOSSIER

- Avis du Médecin de Prévention  
portant la mention HANDICAP  
- 2 devis concurrentiels\*  
- Renseignements concernant  
l'agent

- Formulaire CRIPH  
- Avis du Médecin de Prévention  
portant la mention HANDICAP  
- 2 devis concurrentiels

- Formulaire CRIPH  
- Avis du Médecin de Prévention  
portant la mention HANDICAP  
- Devis estimatif des travaux

## INTERVENANT/ FINANCEMENT

DIRECTIONS GENERALES :  
DGFIP, DGDDI, INSEE

Secrétariat Général DRH1B  
- LA CRIPH  
120 rue de Bercy -Télédoc 773  
75572 Paris cedex 12  
criph@finances.gouv .fr

# AUTRE TYPE D'AMENAGEMENT

## AMENAGEMENT/ PRESTATION

Adaptation du poste de travail :  
Ecrans (grande taille), claviers  
adaptés (gaucher)....

Frais liés à des soins hors frais  
médicaux :  
collecte de déchets médicaux

Demandes diverses liées à l'intégration  
des agents handicapés : Accessibilité  
numérique, immobilière....

Autres prestation spécifique :  
Prothèses orthopédiques...

## DOSSIER

- Avis du Médecin de Prévention  
portant la mention HANDICAP  
- 2 devis concurrentiels\*  
- Renseignements concernant  
l'agent

- Formulaire CRIPH  
- Avis du Médecin de Prévention  
portant la mention HANDICAP  
- 2 devis concurrentiels

## INTERVENANT/ FINANCEMENT

DIRECTIONS GENERALES :  
DGFIP, DGDDI, INSEE

Secrétariat Général DRH1B  
- LA CRIPH  
120 rue de Bercy -Télédoc 773  
75572 Paris cedex 12  
criph@finances.gouv .fr

\* Sauf si le prestataire est titulaire d'un des marchés nationaux

# HANDICAP: LES REVENDICATIONS FO FINANCES

## → Avec FO FINANCES pour l'amélioration du recrutement, de l'insertion, du déroulement de carrière des personnels handicapés

Pour les personnels en situation de handicap FO Finances agit et se bat dans les écoles de formation, dans les services, dans les instances et groupes de travail et sur tous les fronts contre toute discrimination et pour l'amélioration du recrutement, de l'accueil, de la scolarité, de l'aménagement des postes de travail, des formations, mutations et notation et du déroulement de carrière.

## → FO FINANCES se bat à vos côtés

### FO Finances

- Revendique un accompagnement réel et adapté de la part des personnels encadrants, facilitant une insertion et un maintien dans l'emploi optimal des personnes en situation de handicap.
- Rappelle que toutes les dispositions relatives aux personnes handicapées en matière d'accessibilité des locaux et d'aménagement des postes de travail, relèvent de la loi d'orientation du 5 février 2005 dont le CHSCT est le garant et qui doit être immédiatement appliquée par les Directions.
- Revendique une réelle prise en charge du retour à l'emploi après un accident de vie.
- Exige le respect à minima de l'obligation légale du taux de 6% de recrutement de personnel en situation de handicap.
- Qu'à minima, une fois par an, une réunion du CHSCT soit consacrée au handicap.
- Condamne l'insuffisance de travaux effectués sur les nombreux sites du Ministère de l'Économie et des Finances, destinés à rendre les lieux de travail accessibles aux agents handicapés et rappelle la possibilité de partenariat avec les organismes d'aides aux personnes handicapées la CRIPH (Cellule de Recrutement et d'Insertion des Personnels en situation de Handicap) et le FIPHP (Fonds d'Insertion des Personnels en situation de Handicap de la Fonction Publique).
- Réaffirme qu'il s'agit d'une obligation de l'employeur qui doit être prise en charge par des crédits essentiellement directionnels.

### FO Finances

- Exige que l'Administration équipe tous les personnels en situation de handicap des moyens nécessaires à l'accomplissement de leurs missions sans oublier la gestion des transports domicile – travail, et qu'elle poursuive pour les épreuves des concours et pour les scolarités, les efforts d'adaptation à tous les handicaps.
- Condamne toute forme de discrimination dans le déroulement de carrière des agents handicapés.
- Exige l'application de la « loi d'orientation pour l'Égalité des Droits et des Chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées n° 2005-102 du 11 février 2005 ».

**VOUS POURREZ OBTENIR  
TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE  
AUPRÈS DU DÉLÉGUÉ FO  
OU EN VOUS ADRESSANT À :**

**FO FINANCES  
46, rue des Petites Ecuries  
75010 paris**

**fo.finances@orange.fr  
Tél. : 01 42 46 75 20**

**VOUS POUVEZ CONSULTER ÉGALEMENT  
TOUTE L'ACTUALITÉ SUR :**

**[www.financesfo.fr](http://www.financesfo.fr)**



**FÉDÉRATION  
DES FINANCES**



**ÉLECTIONS**  
**PROFESSIONNELLES**

**29 NOV / 6 DÉC**  
**2018**



*je vote!*

**POUR DÉFENDRE MES DROITS**

**LE DÉCLIC**



**FÉDÉRATION  
DES FINANCES**

