



FP SÉCURITÉ PRÉVENTION RISQUES





1	Les 3 versants de la fonction publique	3
1.1	L'emploi dans la fonction publique	3
1.2	La fonction publique d'État	4
1.3	La fonction publique territoriale	5
1.4	La fonction publique hospitalière	5
1.5	Les autres fonctions publiques	5
2	L'organisation RH de la fonction publique	6
2.1	Cadre juridique et principes fondamentaux	6
2.2	Le fonctionnaire	7
2.3	La notion de corps	8
2.4	Le recrutement dans la fonction publique	8
2.5	Obligations et droits des agents	9
2.6	Prévention des risques professionnels	11
3	Le cadre réglementaire de la santé et sécurité au travail dans la fonction publique	12
3.1	Le Code général de la fonction publique	12
3.2	Les spécificités de la fonction publique d'État	14
3.3	Les spécificités de la fonction publique territoriale	14
3.4	Les spécificités de la fonction publique hospitalière	15
3.5	Comparaison avec le secteur privé	15
4	Le dialogue social dans la fonction publique	16
4.1	Les élections professionnelles	16
4.2	L'architecture du dialogue social dans la fonction publique	18
4.3	Les instances communes aux trois versants	18
5	Les acteurs de la prévention spécifiques à la fonction publique	22
5.1	Fonction publique/Secteur privé	22
5.2	Socle commun des acteurs de prévention	22
5.3	Les acteurs de la fonction publique d'État	23
5.4	Les acteurs de la fonction publique territoriale	34
5.5	Les acteurs de la fonction publique hospitalière	43
6	Les documents et registres de prévention spécifiques à la fonction publique	44
6.1	Le registre santé et sécurité au travail (RSST)	44
6.2	Le registre spécial des DGI	45
6.3	Le rapport annuel SST	45
6.4	Le PAPRI Pact	45
6.5	Fiche de risques professionnels	46
6.6	Rapport annuel du service de médecine de prévention	46
6.7	Tableau comparatif	46
6.8	Rappel des documents obligatoires dans les ERP	47
7	Les accidents et maladies liés au service - Le régime assurantiel	48
7.1	Accident du travail/Accident de service	48
7.2	Accident de trajet	49
7.3	Maladie professionnelle	50
7.4	Conseil médical	50
7.5	Congé pour Incapacité Temporaire Imputable au Service (CITIS)	51
7.6	Tableau synthétique	52
8	Les obligations et responsabilités de l'employeur public et des agents	60

En France,
un actif sur cinq
travaille dans le
secteur public.

Fonction publique

20 %
de la population
active



Il existe en France **trois fonctions publiques**.

Fonction publique
d'État

2,6 millions

46 %

Fonction publique
territoriale

1,8 millions

33 %

Fonction publique
hospitalière

1,2 millions

21 %

1.1 L'EMPLOI DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Référentiel des métiers de la fonction publique
(depuis 2006, actualisé en 2010)

29 domaines fonctionnels

1069 métiers



5,7 millions
d'agents (et de
contrats aidés)

Les agents statutaires

- Les fonctionnaires
- Les auxiliaires (nommés pour une durée déterminée)
- Les stagiaires (recrutés à la suite d'un concours)

Les contractuels

- Dits de « droit public »
- Certains sont en CDD ou CDI.

L'administration peut employer du personnel selon le régime de droit privé.

1.2 LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT

Les agents travaillent au sein des administrations centrales et des services déconcentrés. Le RIME présente **261 métiers** répartis en **26 domaines fonctionnels**.

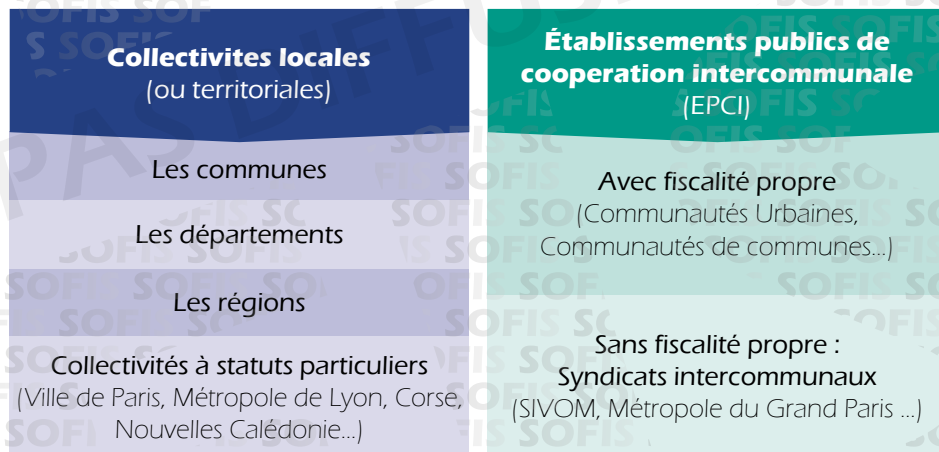
Administrations centrales	Services déconcentrés de l'État
Ministères	Échelon Zonal (SGAMI, DZCRS...)
Organismes Divers d'Administration Centrale (Météo France, Santé Publique France ...)	Échelon interrégional ou interdépartemental (DIR, DISP...)
Autorités Administratives Indépendantes (CNIL, ARCOM...)	Échelon régional (DRAC, DREAL, ARS...)
	Échelon départemental (Préfectures, Rectorats...)

Les EPA et les EPIC

EPA	EPIC
Établissement Public Administratif	Établissement Public Industriel et Commercial
Relève du droit administratif (FPE - Ex : Code Général de la Fonction publique)	Relève principalement du droit privé (Ex : Intégralité du code du travail)
France Travail, Établissement Français du Sang, Universités, CNRS, BnF, musée du Louvre...	RATP, CEA, Comédie Française, CNES, BRGM, ADEME, IFREMER...

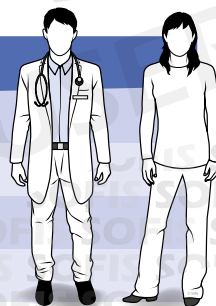
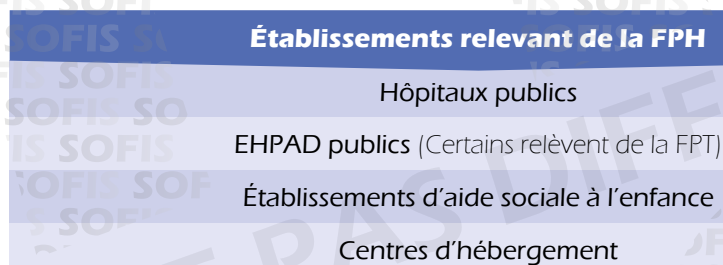
1.3 LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Les agents travaillent au sein des collectivités territoriales et des EPCI. Plus de **250 métiers** répartis en **6 grands champs de d'action** publique territoriale.



1.4 LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Les agents travaillent au sein d'établissements de santé. Environ **200 métiers** répartis en **9 familles et 46 sous-familles de métiers**.



L'essentiel quantitatif des personnels de la FPH est constitué de personnels non médicaux des hôpitaux.

1.5 LES AUTRES FONCTIONS PUBLIQUES

Fonction publique européenne

Fonction publique internationale : personnels travaillant au sein d'organisations internationales (ONU, FMI, Banque Mondiale...)

Les formations en Santé Sécurité au Travail sont basées sur le droit français (lois et règlements). Ces fonctionnaires ne sont pas concernés par ces réglementations.

2.1 CADRE JURIDIQUE ET PRINCIPES FONDAMENTAUX

Un cadre juridique commun

Code général de la fonction publique

Le CGFP harmonise les règles applicables aux agents publics, garantissant une organisation cohérente des ressources humaines.

Principes fondamentaux

Le cadre juridique repose sur l'égalité d'accès, la neutralité, la laïcité et la continuité du service public.

Gestion des ressources humaines

La gestion RH intègre carrière, rémunération, mobilité, formation et discipline des agents publics.

Rôle des directions RH

Les directions RH assurent l'application des règles, l'accompagnement et la sécurisation juridique des décisions.

Les principes fondamentaux de la FP

Égal accès aux emplois publics

Article 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen.

Continuité du service public

Le service doit être assuré de manière continue.

Neutralité

L'administration doit rester politiquement et religieusement neutre.

Laïcité

Les agents garantissent la neutralité du service public.

Adaptabilité

Le service public évolue selon les besoins des usagers.

2.2 LE FONCTIONNAIRE

Définition du fonctionnaire

Le fonctionnaire est un agent public recruté légalement et titularisé dans un grade permanent.

Organisation statutaire

La progression professionnelle s'appuie sur une hiérarchie de grades et d'échelons, non sur un contrat individuel.

Gestion des ressources humaines

Les RH gèrent nominations, avancements, promotions et mobilités des fonctionnaires.

Positions administratives clés

Activité, détachement, disponibilité et congé parental sont essentiels à la gestion statutaire.

Les catégories de fonctionnaires

Catégorie A Fonctions supérieures

Agents aux responsabilités stratégiques, managériales et techniques de haut niveau

Catégorie B Encadrement intermédiaire

Agents chargés de la mise en œuvre opérationnelle et de l'encadrement intermédiaire

Catégorie C Exécution et soutien

Personnels d'exécution et de soutien administratif ou technique

Gestion et organisation RH

Les directions RH utilisent ces catégories pour gérer les effectifs, planifier les recrutements et développer les compétences.

Les agents contractuels de droit public

Rôle des agents contractuels

Les agents contractuels répondent à des besoins spécifiques ou temporaires dans la fonction publique, souvent sans corps de fonctionnaires correspondant.

Droits et différences

Les contractuels bénéficient de droits proches des fonctionnaires, mais leurs carrières et titularisations diffèrent.

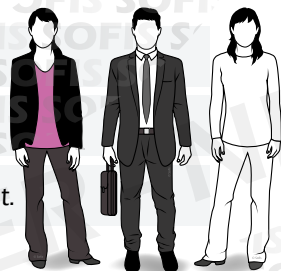
Les agents contractuels peuvent être embauchés en CDD ou CDI.

2.3 LA NOTION DE CORPS

Cette notion est essentielle: le corps constitue la **structure de gestion des carrières** dans la fonction publique d'État et dans certains établissements hospitaliers.

Un corps **regroupe** des fonctionnaires :

- ▶ Ayant vocation à exercer des missions comparables.
- ▶ Soumis à un même statut particulier.
- ▶ Bénéficiant des mêmes règles de recrutement et d'avancement.



Exemples

- Corps des professeurs certifiés
- Corps des inspecteurs du travail
- Corps des infirmiers de la fonction publique hospitalière

Corps

Cadre de gestion de la carrière
(ex : attachés d'administration)

Grade

Titre détenu par le fonctionnaire
(ex : attaché principal)

Emploi

Poste effectivement occupé
(ex : responsable RH d'un hôpital)

Cas particulier de la FPT

Dans la FPT, on parle principalement de cadres d'emplois.

Exemples :

- Attachés territoriaux
- Rédacteurs territoriaux
- Agents de maîtrise territoriaux

Le principe est proche de celui des corps mais avec une gestion différente.

2.4 LE RECRUTEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Le recrutement public respecte le principe d'égal accès, privilégiant les concours externes, internes et tiers pour divers profils.

Certains emplois de catégorie C peuvent être pourvus par recrutement direct sans concours, simplifiant l'accès à certains postes.

Gestion de la mobilité

La mobilité inclut mutation, détachement et intégration directe, favorisant la circulation et le développement des compétences.

Intégration et prévention SST

Les recrutements intègrent conditions de travail et prévention SST pour assurer sécurité et aptitude dès l'embauche.

2.5 OBLIGATIONS ET DROITS DES AGENTS

Obligations et responsabilités des agents

Obligations déontologiques

Les agents publics doivent respecter la dignité, l'impartialité, l'intégrité, la probité et la laïcité dans leur travail quotidien.

Neutralité et égalité

Les agents doivent exercer leurs fonctions avec neutralité et traiter tous les usagers de manière égalitaire et juste.

Secret et discrétion

Le secret professionnel et la discrétion protègent les informations sensibles connues par les agents dans leur mission.

Santé et sécurité au travail

Chaque agent doit assurer sa sécurité et celle des autres, avec un soutien actif des services RH pour la formation et la prévention.

Droits, libertés et protection des agents

Les agents publics disposent de droits tels que la liberté d'opinion, le droit syndical, le droit de grève et à la formation professionnelle continue, le droit à rémunération après service fait et le droit à la protection de la santé.

La protection fonctionnelle garantit la sécurité des agents victimes d'attaques, menaces ou poursuites liées à leurs fonctions (agression, harcèlement, menace dans le cadre de ses fonctions, poursuivi à raison de faits liés à ses missions).

Ce dispositif majeur de prévention des **risques psychosociaux**.

Les employeurs publics assurent la santé physique et mentale des agents par des actions de prévention et l'évaluation des risques professionnels.

Les sanctions disciplinaires

Gradation des sanctions : les sanctions disciplinaires varient selon la gravité des manquements, de l'avertissement à la révocation.

Garanties procédurales : la procédure disciplinaire respecte le droit à la défense, le contradictoire et l'accès au dossier.

Les ressources humaines sécurisent juridiquement la procédure et veillent au respect des règles.

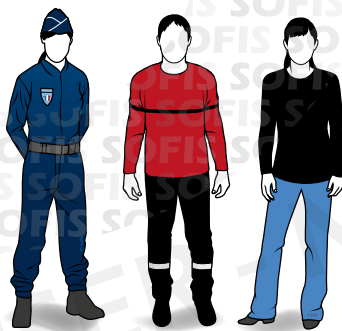
Certains manquements en santé et sécurité peuvent entraîner des sanctions disciplinaires.

Les statuts spéciaux

Certaines catégories d'agents bénéficient de dispositions particulières.

Exemples :

- Policiers nationaux
- Militaires
- Personnels pénitentiaires
- Contrôleurs aériens
- Certains personnels de sécurité civile



Ces statuts répondent à des **impératifs** :

▶ Sécurité nationale

▶ Continuité de services essentiels

▶ Exercice de l'autorité publique.

Droits de grève et limitations

Le droit de grève constitue un droit constitutionnel.

Cependant, il peut être :

- Restreint afin d'assurer la continuité du service public
- Encadré par des obligations de service minimum
- Interdit pour certaines catégories (exemples : militaires, magistrats judiciaires, policiers nationaux, CRS, certaines catégories de personnels de sécurité civile...)

Cas particulier des magistrats judiciaires

Les magistrats de l'ordre judiciaire constituent une **catégorie à part**.

Ils ne sont **pas fonctionnaires** au sens du CGFP.

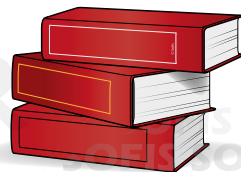


Les magistrats judiciaires relèvent :

- De la Constitution
- Du Conseil supérieur de la magistrature
- De l'ordonnance statutaire du 22 décembre 1958

Particularités :

- Indépendance constitutionnelle
- Carrière distincte de la fonction publique
- Absence de droit de grève
- Régime disciplinaire spécifique



2.6 PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Identification des acteurs de la prévention

Il est crucial d'identifier les employeurs publics, encadrants, services RH et représentants du personnel pour une prévention efficace.

Analyse et évaluation des risques

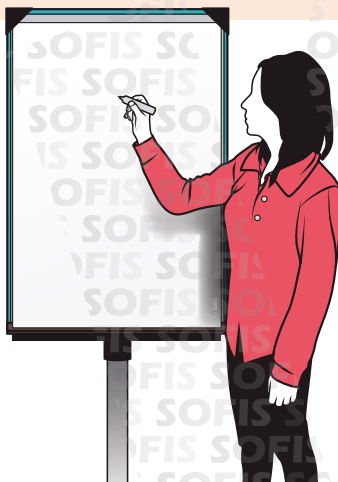
Comprendre les responsabilités permet d'analyser les situations et d'orienter les agents vers les interlocuteurs compétents.

Actions de prévention et protection

Les établissements publics évaluent les risques et mettent en œuvre des actions pour protéger la santé physique et mentale.

Rôle des services RH

Les services RH gèrent le recrutement, la formation et l'accompagnement pour améliorer la sécurité et les conditions de travail.



3.1 LE CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

**Codification
du CGFP**

Le CGFP unifie les principaux textes statutaires applicables aux agents publics depuis 2022, facilitant leur compréhension.

**Livre VIII Santé
et Sécurité**

Le Livre VIII rassemble les règles essentielles sur la prévention, l'hygiène et la protection des agents publics.

Pourquoi un Code général de la fonction publique (CGFP) ?

- Avant 2022 : statut dispersé entre plusieurs lois (1983, 1984, 1986)
- Depuis le 1er mars 2022 : création du CGFP

Objectif

Codification à droit constant et meilleure lisibilité du statut des agents publics

Que contient le CGFP ?**Code statutaire**

Droits et obligations, dialogue social, recrutement, parcours professionnel, temps de travail, santé et protection des agents.

Le CGFP **n'est pas** un manuel de prévention ni l'équivalent de la 4^{ème} partie du Code du travail.

Où se trouvent réellement les règles SST ?**Niveau 1**

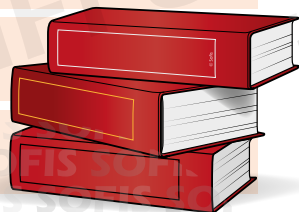
CGFP (Livre VIII)

Niveau 2

Partie 4 du Code du travail

Niveau 3

Décrets de versant (82-453, 85-603, textes spécifiques FPH)



Message clé pour un public issu du secteur privé

Le CGFP fournit principalement le cadre statutaire. Les règles opérationnelles de prévention proviennent majoritairement de la 4e partie du Code du travail. Les décrets de versant organisent les acteurs et modalités d'application.

Un socle commun réglementaire	La quatrième partie du Code du travail régit la santé, la sécurité et les conditions de travail dans les secteurs public et privé.
Principaux domaines couverts	Elle inclut la prévention, l'évaluation des risques, la formation, les équipements et la gestion des risques chimiques et biologiques.
Application dans la fonction publique	La fonction publique d'État, territoriale et hospitalière applique ces règles avec des adaptations spécifiques à chaque versant.
Transfert des connaissances	Les formateurs du secteur privé peuvent facilement adapter leurs compétences aux exigences du secteur public grâce à ce cadre commun.

Code du travail, Partie 4, Livres 1 à 5

La fonction publique est soumise à l'ensemble de la quatrième partie du Code du travail :

Principes généraux de prévention	Équipements de travail
DUERP	Formations à la sécurité
Risque chimique	Travail sur écran
Risque biologique	Manutention manuelle



C'est la source principale des règles de prévention applicables dans les établissements relevant de la fonction publique (donc commune aux entreprises du secteur privé).

3.2 LES SPÉCIFICITÉS DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT

Le décret n°82-453 du 28 mai 1982

Cadre réglementaire essentiel

Le décret fixe les règles majeures de santé et sécurité au travail dans la fonction publique d'État.

Organisation des acteurs de prévention

Il définit les rôles des assistants, conseillers, inspecteurs et médecine de prévention.

Gestion et procédures de sécurité

Le décret encadre la gestion des registres, les procédures de danger grave et la formation à la sécurité.

Comparaison public-privé

Ce texte facilite la comparaison des dispositifs de prévention entre secteur public et entreprises privées.

3.3 LES SPÉCIFICITÉS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985

Objectifs du décret

Le décret vise à adapter la prévention en hygiène et sécurité aux réalités des collectivités territoriales et établissements publics.

Mesures clés prévues

Désignation d'assistants et conseillers de prévention, services de médecine préventive, formation et agents d'inspection (ACFI).

Rôle des centres de gestion

Les centres de gestion accompagnent les collectivités de petite taille dans la mise en œuvre des dispositifs de prévention adaptés.

Diversité des enjeux de prévention

Les collectivités couvrent diverses activités, nécessitant des dispositifs adaptés à des risques variés et multiples responsabilités.

3.4 LES SPÉCIFICITÉS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Une approche réglementaire différente

Cadre réglementaire multiple	La FPH ne s'appuie pas sur un décret « pivot » équivalent au décret n°82-453 (FPE) ou au décret n°85-603 (FPT). Les règles applicables résultent de la combinaison de plusieurs sources (CGFP, Code du travail, Code de la santé publique...).
Spécificités hospitalières	Le secteur hospitalier se caractérise par la continuité du service, risques biologiques et contraintes organisationnelles.
Principes de prévention partagés	Les principes de prévention restent similaires mais les références sont réparties sur plusieurs textes.
Importance de la pédagogie	Il est essentiel d'expliquer la complexité réglementaire pour éviter la recherche d'un texte unique inexistant.

3.5 COMPARAISON AVEC LE SECTEUR PRIVÉ

Thème	Secteur privé	Fonction publique
Texte principal	Code du travail	CGFP + Code du travail + textes spécifiques
Instance représentative	CSE	CSA, CST ou CSE selon le versant
Prévention	Partie 4 du Code du travail	Partie 4 du Code du travail également
Inspection	Inspection du travail	Dispositifs internes et autorités compétentes selon le versant
Textes spécifiques	Conventions collectives et accords	Décrets propres à chaque versant Protocoles d'accords

La fonction publique comprend trois secteurs principaux, État, territoriale et hospitalière, avec des spécificités propres à chacun. Le dialogue social implique divers acteurs clés et instances consultatives dédiées aux conditions de travail, santé et sécurité des agents.

Les réformes ont instauré des comités sociaux spécialisés pour mieux gérer la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Les formations encouragent la comparaison des dispositifs privés et publics pour clarifier les interventions pédagogiques futures.

4.1 LES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Fondement de la représentation

Les élections professionnelles établissent la représentativité du personnel dans les instances consultatives de la fonction publique.

Légitimité du dialogue social

Ces élections renforcent la participation des agents et assurent un dialogue social légitime dans l'environnement de travail.

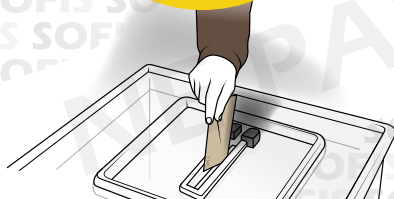
Rôle dans les instances décisionnelles

Les résultats déterminent la composition des conseils, commissions et comités sociaux pour exprimer les préoccupations collectives.

Qui **vote** ?

Les agents
titulaires.

Les agents
contractuels
selon les
conditions
prévues par
les textes.



Les résultats des élections permettent :

- De mesurer l'audience des organisations syndicales.
- De désigner les représentants dans les différentes instances.
- De déterminer la représentativité syndicale nationale et locale.

Les élections professionnelles organisées **tous les quatre ans**.

Principales **instances élues** ou composées
à partir des résultats

CAP

Commission Administrative Paritaire

CCP

Commission Consultative Paritaire

CSA (FPE)

Comité Social d'Administration

CST (FPT)

Comité Social Territorial

CSE (FPH)

Comité Social d'Etablissement

F3SCT/FSSSCT

Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions
de Travail

Mais aussi les membres du Conseil Commun et des Conseils Supérieurs



4.2 L'ARCHITECTURE DU DIALOGUE SOCIAL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Niveau 1 : Dialogue social commun aux trois fonctions publiques

Conseil commun
de la fonction
publique (CCFP)

Niveau 2 : Dialogue social propre à chaque versant

Conseil supérieur
de la **fonction**
publique de
l'État
(CSFPE)

Conseil supérieur
de la **fonction**
publique
territoriale
(CSFPT)

Conseil supérieur
de la **fonction**
publique
hospitalière
(CSFPH)

Niveau 3 : Dialogue social de proximité

CAP

CCP

CSA

CST

CSE

F3SCT

4.3 LES INSTANCES COMMUNES AUX TROIS VERSANTS

Une instance commune :

- Traite des sujets intéressant plusieurs versants.
- Favorise la cohérence des politiques publiques.
- Réunit les représentants des employeurs publics et des organisations syndicales.
- Rend des avis sur les textes qui concernent la fonction publique.

Exemples : dialogue social, santé et sécurité au travail, conditions d'emploi, réformes statutaires

4.3.1 LE CONSEIL COMMUN DE LA FONCTION PUBLIQUE (CCFP)

Cette instance consultative nationale a été créée par la loi du 5 juillet 2010.

Composition :

- Représentants des organisations syndicales
- Représentants des employeurs publics
- Présidence assurée par le ministre chargé de la fonction publique

Mission générale :

- Examiner les sujets communs aux trois versants.
- Examiner les projets de textes concernant plusieurs fonctions publiques (au moins 2).

4.3.2 LES CONSEILS SUPÉRIEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Chaque versant possède son conseil supérieur :

Versant	Instance
État	CSFPE
Territoriale	CSFPT
Hospitalière	CSFPH

Rôle commun :

- Examiner les projets de textes propres à leur versant.
- Donner un avis aux autorités publiques.
- Participer au dialogue social national.

4.3.3 CAP ET CCP

Les **CAP** examinent les situations individuelles des fonctionnaires titulaires, notamment carrière et discipline.

Les **CCP** traitent des dossiers individuels des agents contractuels, similaires aux missions des CAP.

Différence avec comités sociaux

CAP et CCP se concentrent sur dossiers individuels plutôt que sur organisation collective du travail.

Importance pour le dialogue social

CAP et CCP garantissent un examen contradictoire, protégeant les droits des agents et favorisant le dialogue social.

Commissions Administratives Paritaires	Commissions Consultatives Paritaires
Public concerné Les fonctionnaires	Public concerné Agents contractuels
Compétences Questions individuelles liées à la carrière : Discipline Refus de certains droits Licenciement dans certains cas Recours individuels	Compétences Questions individuelles concernant notamment : Sanctions disciplinaires Licenciements Recours administratifs

4.3.4 LES INSTANCES SELON LES VERSANTS

Versant	Instance
Fonction publique de l'État	CSA (Comité Social d'Administration)
Fonction publique territoriale	CST (Comité Social Territorial)
Fonction publique hospitalière	CSE (Comité Social d'Établissement)

Pour les 3 versants :

Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Elle traite notamment :

- Des risques professionnels
- Des accidents de service
- De la prévention
- De l'amélioration des conditions de travail
- Des enquêtes et visites

Lorsqu'elle n'est pas créée, le comité social exerce directement ces missions.

Le Comité Social d'Administration (CSA)

Rôle principal du CSA

Le CSA est l'instance de dialogue social clé dans la fonction publique de l'État, examinant les questions collectives de travail.

Composition du CSA

Il regroupe des représentants de l'administration et du personnel élus lors des élections professionnelles.

Domaines d'intervention

Le CSA intervient sur l'organisation des services, les ressources humaines, les conditions de travail et la santé sécurité.

Prévention des risques professionnels

Il joue un rôle clé dans la prévention des risques professionnels avec un appui en formation spécialisée.

Le Comité Social Territorial (CST)

Rôle du CST

Le CST est l'instance de dialogue social au sein des collectivités territoriales pour améliorer les conditions de travail.

Consultation et prévention

Le CST consulte sur les projets d'organisation et les politiques de ressources humaines et prévention des risques.

Formation spécialisée

Selon les besoins, une formation spécialisée accompagne le CST pour la santé et sécurité au travail.

Expression collective

Le CST favorise l'expression collective des agents et améliore continuellement les missions publiques locales.

Le Comité Social d'Établissement (CSE)

Rôle central du CSE

Le CSE est l'instance principale de dialogue social dans la fonction publique hospitalière, traitant organisation et conditions de travail.

Prévention des risques professionnels

Le CSE intervient dans les enjeux de prévention des risques professionnels pour garantir la sécurité du personnel hospitalier.

Formation spécialisée en santé et sécurité

Les établissements s'appuient sur des formations spécialisées pour traiter santé, sécurité et conditions de travail.

Amélioration des conditions de travail

Le CSE favorise la participation du personnel pour améliorer les conditions de travail et qualité des établissements.

5.1 FONCTION PUBLIQUE / SECTEUR PRIVÉ

**Principes
communs de
prévention**

La santé physique et mentale des travailleurs est une obligation pour tous les employeurs, privés ou publics.

**Organisation
dans le secteur
privé**

Le secteur privé s'appuie sur l'employeur, le CSE, les services de santé au travail et l'inspection du travail pour prévenir les risques professionnels.

**Organisation
dans la fonction
publique**

La fonction publique utilise des structures spécifiques, agents désignés et instances adaptées à l'administration étatique et territoriale.

**Besoin de
repères solides**

La diversité organisationnelle requiert des connaissances approfondies pour les formateurs venant du secteur privé vers le public.

5.2 SOCLE COMMUN DES ACTEURS DE PRÉVENTION

**Rôle de
l'employeur
public**

L'employeur public est responsable de la protection de la santé et de la sécurité des agents dans la fonction publique.

**Assistants et
conseillers de
prévention**

Ces acteurs accompagnent les services dans l'identification et la maîtrise des risques professionnels.



Médecine de prévention

Ce service joue un rôle essentiel dans le suivi de la santé des agents et l'analyse des conditions de travail.



Contrôle et inspection

Chaque versant dispose d'acteurs chargés du contrôle et de l'inspection des dispositifs de prévention.



5.3

LES ACTEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT

Chef de service

Le chef de service est responsable de la mise en œuvre des mesures de santé et sécurité pour les agents sous sa direction.



Le chef de service est **l'employeur opérationnel** en matière de santé et sécurité au travail dans la fonction publique d'État.

Il peut s'agir notamment :

- D'un directeur d'administration centrale
- D'un préfet
- D'un recteur
- D'un directeur départemental
- D'un directeur d'établissement public
- D'un chef d'unité ou de service bénéficiant d'une délégation de responsabilité

Cadre juridique (textes fondamentaux) :



CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

Le CGFP consacre le droit des agents à la protection de leur santé et de leur sécurité au travail.



DÉCRET N°82-453 DU 28 MAI 1982

Le texte de référence pour la prévention dans la Fonction Publique d'État.

ARTICLE 2-1 DU DÉCRET N°82-453

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

Cet article constitue le fondement juridique principal de leur responsabilité en matière de SST.

Le chef de service se situe au sommet de la chaîne de prévention de son service.

Il s'appuie sur :

- Les assistants de prévention
- Les conseillers de prévention
- Les médecins de prévention
- Les inspecteurs santé et sécurité au travail (ISST)
- La formation spécialisée du CSA
- Les encadrants de proximité

Les **missions principales** du chef de service en matière de prévention

1 Assurer la protection de la santé et de la sécurité des agents

Le chef de service doit mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour prévenir les accidents et les maladies professionnelles et préserver la santé physique et mentale des agents.

2 Mettre en œuvre les principes généraux de prévention

Il applique les principes issus du Code du travail.

3 Organiser l'évaluation des risques professionnels

Le chef de service doit identifier les dangers, évaluer les risques, mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et suivre les plans d'actions.

4	Mettre à disposition les moyens nécessaires	Il doit fournir des locaux adaptés, des équipements conformes, des moyens humains, des moyens financiers et des équipements de protection individuelle lorsque nécessaire.
5	Organiser la prévention	Le chef de service désigne un ou plusieurs assistants de prévention et éventuellement un conseiller de prévention. Il définit leurs missions dans une lettre de cadrage.
6	Informier et former les agents	Il doit veiller à ce que les agents reçoivent une information adaptée aux risques, une formation pratique à la sécurité et une information en cas d'évolution des risques.
7	Consulter les instances	Il consulte la Formation spécialisée du CSA sur les projets impactant les conditions de travail, les risques professionnels, les actions de prévention et les bilans en matière de santé et sécurité.

Acteur	Relation avec le chef de service
Assistant de prévention	Conseil de proximité
Conseiller de prévention	Expertise et coordination
ISST	Contrôle et recommandations
Médecin du travail	Conseil médical et technique
Formation spécialisée du CSA	Consultation obligatoire
Encadrement	Mise en œuvre opérationnelle

Obligations spécifiques

Le chef de service doit notamment veiller :

- À la tenue du DUERP
- À l'existence du registre santé et sécurité au travail
- Au traitement des signalements
- Aux enquêtes après accident
- À la prévention des risques psychosociaux
- À la prévention des violences et du harcèlement

Responsabilités administratives du chef de service

L'administration peut voir sa responsabilité engagée en cas :

- D'absence de prévention
- D'évaluation insuffisante des risques
- De défaut de protection des agents

Responsabilités pénales du chef de service

Dans certaines situations graves, des poursuites pénales peuvent être engagées lorsque des manquements caractérisés aux obligations de sécurité sont constatés.

Le chef de service n'est pas :

- Un expert technique de tous les risques.
- Un médecin.
- Un inspecteur SST

En revanche, il est le décideur responsable de l'organisation de la prévention. Il demeure juridiquement responsable de la santé et de la sécurité des agents placés sous son autorité.

Les 5 obligations essentielles du chef de service

Évaluer les risques

Organiser la prévention

Désigner les acteurs compétents

Former et informer les agents

Protéger effectivement la santé et la sécurité des personnels



Dans la Fonction publique d'État, l'assistant de prévention, le conseiller de prévention, le médecin du travail ou l'ISST assistent le chef de service. Aucun de ces acteurs ne se substitue à lui. La responsabilité de la santé et de la sécurité au travail demeure portée par le chef de service conformément à l'article 2-1 du décret n°82-453 et des articles L4121-1 et 2 du Code du travail.

Assistant de prévention

Ils fournissent un soutien technique et méthodologique pour la gestion efficace de la prévention des risques.



Cadre juridique (textes principaux) :



ARTICLE 4 DU DÉCRET N°82-453 DU 28 MAI 1982

Relatif à l'hygiène, à la sécurité du travail et à la prévention médicale dans la fonction publique.



ARTICLE 4-1 DU MÊME DÉCRET

Relatif à la désignation et aux missions des assistants et conseillers de prévention.



GUIDE JURIDIQUE D'APPLICATION DU DÉCRET 82-453

Publié par la DGAFP

L'assistant de prévention est l'acteur de proximité chargé d'assister et de conseiller le chef de service dans la mise en œuvre de la politique de santé et sécurité au travail. Il est désigné par le chef de service via une **lettre de cadrage** définissant :

- Ses missions
- Son périmètre d'intervention
- Son temps dédié
- Les moyens mis à sa disposition

Les missions réglementaires

Conformément à l'article 4-1 du décret n°82-453, il contribue à :

Prévenir les dangers

- ▶ Identifier les situations dangereuses.
- ▶ Participer à l'évaluation des risques.
- ▶ Proposer des actions correctives.

Améliorer l'organisation du travail

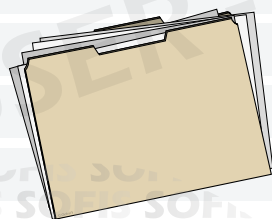
- ▶ Participer à l'adaptation des conditions de travail.
- ▶ Promouvoir les bonnes pratiques.
- ▶ Contribuer à la prévention des TMS et des RPS.

Développer la culture prévention

- ▶ Sensibiliser les agents.
- ▶ Participer aux formations.
- ▶ Animer des actions de prévention.

Assurer le suivi documentaire

- ▶ Registre santé et sécurité au travail
- ▶ Document unique
- ▶ Plans d'action prévention
- ▶ Suivi des accidents de service



Positionnement dans l'administration

L'assistant de prévention

Conseille

Alerte

Propose

Mais

Ne dispose **pas**
d'autorité hiérarchique

Ne peut imposer
une mesure

Ne se substitue jamais
au chef de service

Formations obligatoires

Le décret 82-453 impose que les assistants de prévention bénéficient :

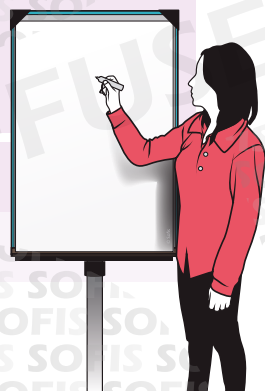
Avant la
prise de
fonction

D'une formation préalable à l'exercice
de leurs missions

Pendant
l'exercice des
fonctions

D'une formation continue
D'actualisations régulières des connaissances
réglementaires et techniques.

Cette obligation incombe à l'administration.



Jurisprudences utiles



CE, 30 DÉCEMBRE 2011, MINISTRE DE LA DÉFENSE

Le Conseil d'État rappelle que la responsabilité de la santé et sécurité incombe au chef de service et non à l'assistant de prévention.



CE, 17 FÉVRIER 2016, N°380400

Le juge administratif rappelle que l'administration doit prendre toutes les mesures nécessaires à la protection de la santé des agents, même lorsqu'un réseau de prévention existe.



CE, 12 MARS 2012, N°327565

Confirmation du principe selon lequel la désignation d'un acteur de prévention ne transfère pas la responsabilité de l'employeur public.

L'assistant de prévention **conseille**. Il n'est **jamais juridiquement responsable** à la place du chef de service.

**Conseiller de
prévention**

Il constitue l'échelon de coordination
de la prévention.



Mêmes références juridiques que l'assistant de prévention



ARTICLES 4 ET 4-1 DU DÉCRET N°82-453 DU 28 MAI 1982

Le décret prévoit la désignation d'un conseiller de prévention lorsque :

Les risques le justifient.

L'organisation est complexe.

Plusieurs assistants doivent être coordonnés.

Il intervient généralement :

- À l'échelle d'une direction
- D'un rectorat
- D'une préfecture
- D'un ministère
- D'un établissement public important

Missions réglementaires

Coordonner les assistants de prévention

- ▶ Animation du réseau
- ▶ Harmonisation des pratiques
- ▶ Diffusion des procédures

Conseiller les décideurs

- ▶ Il assiste le chef de service, la direction, le secrétaire général et les responsables des ressources humaines.

Piloter les démarches de prévention

- ▶ Exemples : DUERP
- ▶ Prévention des RPS
- ▶ Qualité de vie et conditions de travail
- ▶ Prévention des violences
- ▶ Plans de prévention ministériels

Préparer les travaux des instances en contribuant

- ▶ Aux dossiers présentés en CSA-FS
- ▶ Aux enquêtes
- ▶ Aux bilans SST
- ▶ Aux rapports annuels

Assurer une expertise technique

- ▶ Le conseiller de prévention est souvent l'interlocuteur des ISST, des médecins de prévention, des directions métier, des services RH.

Positionnement

- Le conseiller de prévention possède un rôle de coordination.
- Il peut piloter un réseau d'assistants de prévention.
- Il n'exerce pas de mission d'inspection. L'inspection relève des ISST.

Formations obligatoires

- Formation initiale obligatoire préalablement à l'exercice des missions
- Formation continue permettant l'actualisation réglementaire, le perfectionnement technique et le maintien des compétences

Compte tenu de leurs responsabilités de coordination, les durées de formation sont généralement plus importantes que pour les assistants.

Jurisprudences utiles

 CE, 17 FÉVRIER 2016, N°380400

Le Conseil d'État rappelle l'obligation pour l'administration de mettre en œuvre une politique effective de prévention des risques professionnels.

 CE, 3 MARS 2010, N°313588

Le juge confirme que l'administration engage sa responsabilité en cas d'insuffisance des mesures de prévention mises en œuvre.

 CE, 12 MARS 2012, N°327565

La délégation de certaines missions prévention à des acteurs spécialisés n'exonère jamais l'administration de sa responsabilité.

Comparaison assistants et conseillers de prévention

Critère	Assistant de prévention	Conseiller de prévention
Niveau d'action	Proximité	Coordination
Périmètre	Service ou site	Direction, administration
Pilotage d'un réseau	Non	Oui
Expertise technique	Intermédiaire	Élevée
Coordination des assistants	Non	Oui
Inspection	Non	Non



Tous deux exercent une mission d'assistance et de conseil. La responsabilité de la santé et sécurité reste portée par le chef de service conformément à l'article 2-1 du décret n°82-453.

L'Inspecteur Santé Sécurité au Travail - ISST

Les ISST contrôlent l'application des règles de santé et sécurité et proposent des mesures d'amélioration pour prévenir les risques professionnels.



Activités clés des ISST

Ils réalisent des inspections, analysent les situations de travail et formulent des recommandations adaptées aux services publics.

Différence avec l'inspection du travail

Les ISST exercent un contrôle interne propre aux administrations publiques, distinct de celui du secteur privé.

Contribution à la prévention

Ils diffusent les bonnes pratiques de prévention et contribuent à l'amélioration continue des dispositifs de santé et sécurité au travail.

Fondements juridiques

 ARTICLE L811-1 DU CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE (CGFP)

Le CGFP reconnaît aux agents publics le droit à la protection de leur santé physique et mentale et fonde les obligations de prévention de l'employeur public.

ARTICLE 5 DU DÉCRET N°82-453 DU 28 MAI 1982

Organisation de l'inspection en matière de santé et sécurité au travail dans les administrations de l'État.

ARTICLES 5-1 À 5-6 DU DÉCRET N°82-453 DU 28 MAI 1982

Ils précisent notamment les modalités d'exercice de cette mission d'inspection, les conditions d'intervention et les relations avec les autres acteurs de la prévention.

Détail des missions des ISST

- Contrôle de l'application de la réglementation
- Inspections des services
- Réalisation de rapports
- Participations aux enquêtes

Pouvoirs des ISST

Pouvoirs des ISST

Droit **d'accès** aux locaux et lieux de travail

Droits **d'accès** aux documents relatifs à la santé et la sécurité

Droits **d'observation**

Ce qu'il ne peut pas faire

il ne verbalise pas.

il ne dresse **pas de procès-verbal pénal.**

il ne prononce **pas de sanction.**

il ne dispose **pas d'un pouvoir de police administrative.**

Limites de responsabilités

L'ISST n'est **pas responsable de la sécurité** à la place du chef de service.



La responsabilité de l'organisation de la prévention demeure celle du **chef de service** conformément à l'article 2-1 du décret 82-453.

Relations avec les autres acteurs

Acteur	Relation avec l'ISST
Chef de service	Contrôle et conseil
Assistant de prévention	Échanges techniques
Conseiller de prévention	Suivi des actions
Médecin du travail	Coopération technique
Formation spécialisée du CSA	Information et présentation des constats
Encadrement	Échanges sur certains dossiers complexes

Médecine de prévention

Elle assure le suivi médical des agents et évalue les conditions de travail pour prévenir les risques professionnels.



Participation des représentants du personnel

Les représentants participent aux travaux du Comité Social d'Administration en matière de santé et sécurité au travail.



5.4 LES ACTEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Autorité territoriale responsable

L'autorité territoriale, comme le maire ou président local, est responsable de la santé et sécurité des agents.



L'autorité territoriale est l'employeur public dans la fonction publique territoriale. Selon la structure concernée, **il s'agit notamment** :

- Du maire
- Du président d'un conseil départemental
- Du président d'un conseil régional
- Du président d'un EPCI
- Du président d'un établissement public local

L'autorité territoriale, en matière de santé et sécurité au travail, occupe une position comparable à celle du chef d'entreprise dans le secteur privé.

Cadre réglementaire

Code général de la fonction publique :

 ARTICLE L.81 1-1

Droit des agents publics à une protection en matière de santé et de sécurité au travail

 LIVRE VIII

Consacré à la prévention et à la protection en matière de santé et de sécurité au travail

Décret n°85-603 du 10 juin 1985 (texte fondamental applicable à la fpt) :

 ARTICLE 2-1

Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

 ARTICLE 3

Il rend applicables à la FPT les dispositions des livres I à V de la quatrième partie du Code du travail relatives à la santé et à la sécurité au travail.

Missions de l'autorité territoriale :

- Définir la politique de prévention
- Évaluer les risques professionnels
- Assurer des conditions de travail sûres
- Organiser la prévention
- Former et informer les agents
- Consulter les instances compétentes

Pouvoirs de l'autorité territoriale

L'autorité territoriale dispose :

D'un pouvoir de **décision**

Elle décide des investissements de sécurité, de l'organisation du travail, des mesures de prévention et des formations à déployer.

D'un pouvoir **hiérarchique**

Elle peut imposer le respect des consignes, sanctionner les manquements disciplinaires et organiser les délégations de responsabilités.

D'un pouvoir **budgétaire**

Elle choisit les moyens consacrés à la prévention.

Responsabilités de l'autorité territoriale

Responsabilité administrative

Une collectivité peut être condamnée pour défaut d'évaluation des risques, insuffisance de prévention et carence dans la protection de la santé des agents.

Responsabilité civile

La collectivité peut être amenée à indemniser un accident de service, une maladie professionnelle et un préjudice lié à un manquement à ses obligations de prévention.

Responsabilité pénale

L'autorité territoriale peut voir sa responsabilité recherchée notamment pour blessures involontaires, homicide involontaire, mise en danger d'autrui et non-respect des règles de sécurité applicables.

L'autorité territoriale est le véritable employeur en matière de santé et sécurité au travail. L'assistant de prévention, le conseiller de prévention, l'ACFI, le médecin du travail ou la F3SCT l'assistent dans cette mission, mais aucun de ces acteurs ne se substitue à elle.

Sa responsabilité demeure engagée dès lors qu'un manquement à ses obligations de prévention est établi.

Assistant de prévention

Il est l'acteur de proximité de la prévention des risques professionnels dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics.

Il assiste et conseille l'autorité territoriale dans la mise en œuvre de ses obligations en matière de santé et de sécurité au travail.

Il constitue le premier relais opérationnel de la politique de prévention auprès des agents et de l'encadrement.

Dans les petites collectivités, il est souvent le seul acteur interne de prévention ; dans les structures plus importantes, il travaille sous la coordination d'un conseiller de prévention.

Positionnement dans l'organisation

L'assistant de prévention est placé auprès de l'autorité territoriale.



Il travaille en lien avec :

- Le maire ou le président
- La direction générale des services
- L'encadrement
- Le conseiller de prévention
- L'ACFI
- Le service de médecine préventive
- La F3SCT



Missions principales

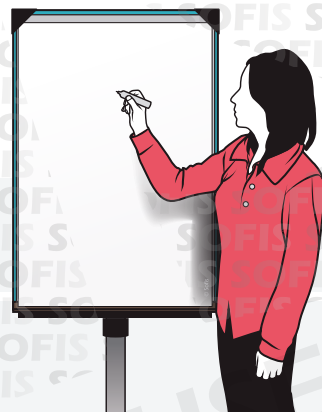
- Participer à l'évaluation des risques.
- Conseiller l'autorité territoriale.
- Sensibiliser les agents sur la prévention.
- Participer à l'analyse d'accidents.
- Assurer une veille en matière de SST.

Formations obligatoires

Formation **préalable** à la prise de poste :

L'article 4 du décret n°85-603 prévoit une formation adaptée à la mission exercée.

L'arrêté du 29 janvier 2015 précise que la durée de la formation est de 5 jours.



Formation **continue** :

L'administration doit veiller au maintien et à l'actualisation des compétences.

2 jours l'année suivante de la nomination

1 jour au minimum les années suivantes

Les modalités sont précisées dans l'arrêté du 29 janvier 2015.

L'assistant de prévention est le relais de proximité de la politique de prévention.

Il aide la collectivité à identifier les risques, à mettre en œuvre les actions de prévention et à développer une culture de sécurité.

Il ne dispose toutefois d'aucun pouvoir hiérarchique ou disciplinaire et ne se substitue jamais à l'autorité territoriale, qui demeure juridiquement responsable de la santé et de la sécurité des agents.

Conseiller de prévention

Il est l'acteur de coordination de la prévention des risques professionnels au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local.



Il est généralement désigné lorsque :

- La taille de la collectivité est importante.
- Plusieurs assistants de prévention sont en fonction.
- Les risques professionnels nécessitent une coordination renforcée.
- L'organisation comporte plusieurs sites ou services.

Le conseiller de prévention constitue souvent le référent technique principal de la collectivité en matière de santé et de sécurité au travail (SST).

Le cadre réglementaire est le même que pour l'assistant (Art 4 du décret 85-603).

Missions principales

- Coordonner les assistants de prévention.
- Conseiller l'autorité territoriale.
- Piloter l'évaluation des risques.
- Analyser les accidents et les maladies professionnelles.
- Participer au dialogue social.
- Développer la culture de prévention.

Formations obligatoires

Formation **préalable** à la prise de poste :

L'article 4 du décret n°85-603 prévoit une formation adaptée à la mission exercée.

L'arrêté du 29 janvier 2015 précise que la durée de la formation est de 7 jours.

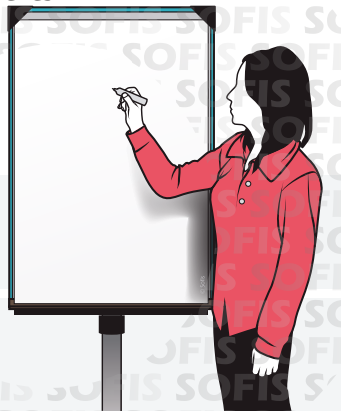
Formation **continue** :

L'administration doit veiller au maintien et à l'actualisation des compétences.

2 jours l'année suivante de la nomination

1 jour au minimum les années suivantes

Les modalités sont précisées dans l'arrêté du 29 janvier 2015.



Comparaison assistants et conseillers de prévention

Critère	Assistant de prévention	Conseiller de prévention
Niveau d'action	Proximité	Coordination
Périmètre	Service ou site	Collectivité ou direction
Missions	Mise en œuvre et suivi	Pilotage et coordination
Relation avec la direction	Opérationnelle	Stratégique
Coordination d'autres acteurs	Non	Oui
Expertise attendue	Généraliste	Approfondie

Relations avec les autres acteurs

Acteur	Nature de la relation
Autorité territoriale	Conseil stratégique
DGS	Coordination opérationnelle
Assistant de prévention	Animation et encadrement fonctionnel
ACFI	Suivi des inspections
Médecin du travail	Expertise complémentaire
F3SCT	Appui technique
Centre de gestion	Appui méthodologique

Le conseiller de prévention est le pilote technique de la démarche de prévention dans la collectivité.

Il coordonne les assistants de prévention, apporte son expertise à l'autorité territoriale et contribue au déploiement de la politique SST.

Il n'exerce toutefois aucun pouvoir d'inspection ni aucune responsabilité d'employeur : l'autorité territoriale demeure responsable de la santé et de la sécurité des agents placés sous son autorité.

L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection - ACFI

Il est l'acteur chargé du contrôle interne de l'application des règles de santé et de sécurité au travail au sein des collectivités territoriales et établissements publics.



Il constitue l'équivalent de l'ISST dans la Fonction publique d'État.

L'ACFI intervient de manière indépendante pour vérifier le respect des règles applicables en matière de santé et sécurité au travail et proposer toute mesure susceptible d'améliorer la prévention des risques professionnels.

Cadre réglementaire

 LIVRE VIII DU CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE (CGFP)

Prévention et protection en matière de santé et sécurité au travail

 ARTICLE L811-1 DU CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE (CGFP)

Droit des agents publics à une protection en matière de santé et de sécurité au travail.

 ARTICLE 5 DU DÉCRET N°85-603

Les autorités territoriales désignent un ou plusieurs agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) ou peuvent confier cette mission au Centre de gestion.

Désignation de l'ACFI

Un agent de la collectivité

Désigné directement par l'autorité territoriale.

Un agent mis à disposition par le Centre de gestion

Solution la plus fréquente dans les petites et moyennes collectivités.

Un agent mutualisé

Entre plusieurs collectivités ou établissements publics.

Missions principales

- Contrôler l'application de la réglementation.
- Réaliser des inspections.
- Établir des rapports d'inspection.
- Proposer des mesures correctives.
- Participer aux enquêtes.

Ce que l'ACFI ne peut pas faire :

Contrairement à l'inspecteur du travail :

- ▶ Il ne rédige pas de procès-verbal pénal.
- ▶ Il ne prononce pas de sanction.
- ▶ Il ne met pas officiellement en demeure la collectivité.
- ▶ Il ne dispose pas d'un pouvoir de police administrative.
- ▶ Il ne peut pas suspendre une activité.

Formation des ACFI

Le décret ne prévoit pas de diplôme obligatoire unique.

Toutefois, l'ACFI doit posséder des compétences solides en :

- Santé et sécurité au travail
- Réglementation applicable à la FPT
- Inspection et audit
- Analyse des risques
- Rédaction de rapports

Les **Centres de gestion** proposent fréquemment :

- Des formations spécialisées ACFI
- Des formations d'inspection
- Des mises à jour réglementaires

Le centre de gestion - CDG

Cet établissement public local est chargé d'accompagner les collectivités territoriales et établissements publics affiliés dans la gestion de leurs ressources humaines, notamment en matière de santé et sécurité au travail (SST).

Au-delà de ses missions statutaires, le CDG constitue un acteur majeur de la prévention des risques professionnels, particulièrement pour les petites et moyennes collectivités qui ne disposent pas toujours de ressources internes spécialisées.

Cadre réglementaire



CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE (CGFP)

Les Centres de gestion sont régis par les dispositions du CGFP relatives à la fonction publique territoriale et aux missions de gestion mutualisées des collectivités.



DÉCRET N° 85-603 DU 10 JUIN 1985

Le décret prévoit l'intervention du Centre de gestion dans plusieurs domaines relatifs à la prévention :

- Médecine professionnelle et préventive ;
- Fonction d'inspection (ACFI) ;
- Conseil en prévention ;
- Accompagnement des collectivités.

Positionnement dans l'organisation territoriale

Le Centre de gestion n'est pas l'employeur des agents territoriaux.

Il agit comme :

- Un organisme ressource
- Un organisme de conseil
- Un organisme d'appui technique
- Un prestataire de services mutualisés

Missions des CDG

- Assurer le service de médecine préventive.
- Mettre à disposition un ACFI.
- Conseiller les collectivités.
- Accompagner le DUERP.
- Former les acteurs de prévention.
- Réaliser des études et des expertises.

Responsabilité

Le CDG est responsable de la qualité des prestations qu'il fournit :

- Médecine de prévention
- Inspection
- Conseil
- Accompagnement technique

Toutefois, il ne se substitue jamais à l'employeur public.

5.5 LES ACTEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Rôle du directeur d'établissement

Le directeur assume la responsabilité légale de l'employeur en garantissant la santé et la sécurité des agents hospitaliers.

Chargés de prévention

Ils participent activement à la mise en œuvre des politiques de prévention et soutiennent les équipes opérationnelles sur le terrain.

Médecine et services de santé au travail

Ces services jouent un rôle clé pour accompagner les contraintes spécifiques du secteur hospitalier et protéger les agents.

Représentants du personnel et comités

Les représentants siègent dans des comités spécialisés pour défendre la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

Point de vigilance juridique

Contrairement à la Fonction publique d'État (assistant de prévention prévu par le décret n°82-453) et à la Fonction publique territoriale (assistant de prévention prévu par le décret n°85-603), il n'existe pas aujourd'hui de disposition réglementaire nationale imposant explicitement à un établissement de la Fonction publique hospitalière de désigner un « assistant de prévention ».

En revanche, l'employeur hospitalier est soumis à une obligation générale de prévention et doit organiser un dispositif permettant d'assurer la santé et la sécurité des agents.

Pratique hospitalière

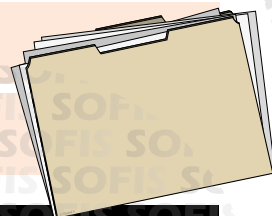
Dans la réalité, les établissements hospitaliers disposent très souvent :

- D'un préventeur
- D'un chargé de prévention
- D'un conseiller de prévention
- D'un responsable sécurité

Cette organisation permet au directeur de démontrer qu'il a mis en place un système de prévention cohérent. Mais le cadre réglementaire est moins précis que le FPE et la FPT. Les textes généraux (CGFP et Code du travail) s'appliquent.

Quels sont les **documents et registres spécifiques** à la fonction publique en matière de SST ?

- 1 Registre Santé et Sécurité au Travail (RSST)
- 2 Registre spécial Danger Grave et Imminent (DGI)
- 3 Rapport Annuel Santé Sécurité Conditions de Travail (RASSCT)
- 4 Programme Annuel de Prévention (PAPRI Pact)
- 5 La fiche de risque professionnel



6.1 LE REGISTRE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (RSST)

Finalité

Permet à tout agent et usager de signaler :

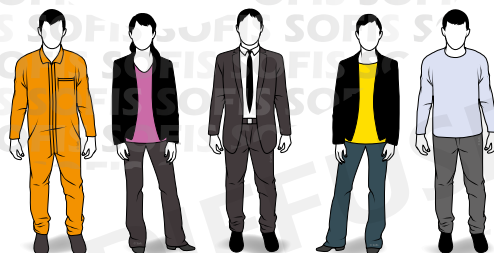
- Un risque professionnel
- Une situation dangereuse
- Une amélioration souhaitée des conditions de travail

Particularité

Ce registre n'a pas d'équivalent direct dans le secteur privé.

Qui peut écrire ?

- Agents
- Encadrants
- Membres des formations spécialisées
- Usagers selon l'organisation retenue



Ce registre est tenu par les assistants de prévention. Son contenu est porté à la connaissance de la F3SCT.

À noter : il n'y a pas d'obligation de mettre en place ce registre dans les établissements relevant de la FPH.

6.2 LE REGISTRE SPÉCIAL DES DGI

Utilisé dans le cadre du :

**Droit
d'alerte**

**Droit de
retrait** des
agents
publics

Le représentant du personnel ou l'agent y consigne immédiatement le danger constaté. Le registre est tenu sous la responsabilité de l'autorité territoriale ou administrative.

Contenu :

- Date
- Localisation
- Nature du danger
- Personnes exposées
- Mesures prises

6.3 LE RAPPORT ANNUEL SST

Le Rapport Annuel Santé, Sécurité et Conditions de Travail (RASSCT) est intégré au Rapport Social Unique (RSU). Ce document est présenté annuellement aux instances compétentes (CSA/CST/CSE).

Il dresse le bilan :

- Des accidents
- Des maladies professionnelles
- Des actions de prévention
- Des indicateurs santé-sécurité

Particularité

Ce rapport est formalisé réglementairement dans la fonction publique.

6.4 LE PAPRI Pact

Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact) est un document annuel définissant :

- Les objectifs de prévention
- Les moyens mobilisés
- Le calendrier de réalisation
- Les indicateurs de suivi

Il constitue la traduction opérationnelle des résultats du DUERP.

6.5 FICHE DE RISQUES PROFESSIONNELS

Cette fiche correspond à la fiche entreprise du secteur privé. Elle est réalisée par le médecin du travail, en lien avec l'assistant ou le conseiller de prévention de l'établissement.

Cette fiche permet de :

- Recenser les risques auxquels sont exposés les agents.
- Identifier les mesures de prévention existantes.
- Faciliter le suivi de la santé des agents.
- Alimenter la politique de prévention de l'établissement.
- Contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles.



6.6 RAPPORT ANNUEL DU SERVICE DE MÉDECINE DE PRÉVENTION

Chaque année, le médecin du travail réalise un rapport d'activité du service de médecine de prévention.

Ce rapport est transmis au chef de service ou à l'autorité territoriale ainsi qu'à la Formation Spécialisée.

6.7 TABLEAU COMPARATIF

Document/ registre	État (FPE)	Territoriale (FPT)	Hospitalière (FPH)	Secteur privé	Référence principale
Registre Santé et Sécurité au Travail (RSST)	Oui	Oui	Oui	Non	Décrets SST des 3 fonctions publiques
Registre spécial Danger Grave et Imminent	Oui	Oui	Oui	Oui (registre DGI CSE)	CGFP art. R253-58 à R253-65 ; décret n°85-603 FPT
Rapport Annuel Santé Sécurité Conditions de Travail (RASSCT)	Oui	Oui	Oui	Non sous cette dénomina- tion	Décrets relatifs à la SST dans les trois fonctions publiques

Document/ registre	État (FPE)	Territoriale (FPT)	Hospitalière (FPH)	Secteur privé	Référence principale
Programme Annuel de Prévention (PAPRIACT)	Oui	Oui	Oui	Oui sous des modalités différentes via le CSE	Dispositions SST de la fonction publique
DUERP	Oui	Oui	Oui	Oui	Code du travail et textes applicables à la FP
Registre des accidents bénins		Non obligatoire		Possible sous conditions	Code de la sécurité sociale

6.8 RAPPEL DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES DANS LES ERP

Quel que soit le statut (public ou privé), un ERP doit notamment disposer :

- D'un registre de sécurité incendie
- Des rapports de vérifications périodiques réglementaires
- Des consignes de sécurité incendie
- Des plans d'évacuation et d'intervention
- Du dossier technique amiante (si applicable)
- Des attestations et rapports relatifs aux équipements de sécurité (SSI, extincteurs, désenfumage, éclairage de sécurité, ascenseurs, etc.)

Le registre de sécurité ERP est obligatoire indépendamment du RSST.

Le RSST relève de la prévention des risques professionnels des agents, tandis que le registre de sécurité ERP relève de la sécurité du public et de l'exploitation de l'établissement.

Comparaison du cadre réglementaire**Secteur
privé**

Logique assurantielle fondée sur le Code de la sécurité sociale (branche accidents du travail et maladies professionnelles - AT/MP).

**Fonction
publique**

Logique d'imputabilité au service fondée sur le Code général de la fonction publique (CGFP), avec un employeur public auto-assureur.

7.1 ACCIDENT DU TRAVAIL/ACCIDENT DE SERVICE**Salariés du privé****Accident du travail**

Définition légale : l'article L.411-1 du Code de la sécurité sociale définit l'accident du travail comme « l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail ».

Lorsqu'un accident survient au temps du travail, sur le lieu du travail, il bénéficie d'une présomption d'imputabilité professionnelle.

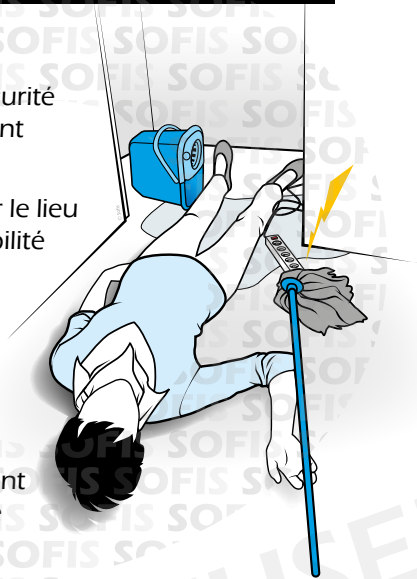
Agents de la fonction publique**Accident de service**

Fondement juridique : articles L.822-18 à L.822-25 du Code général de la fonction publique (CGFP)

Est reconnu comme accident de service tout accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions.

- La jurisprudence et le CGFP distinguent :
 - Accident survenu pendant le service
 - Accident en mission
 - Accident pendant une activité constituant le prolongement normal des fonctions
 - Certains accidents en télétravail

Lorsque l'accident survient sur le lieu du service, pendant le temps du service, le lien avec le service est présumé sauf faute personnelle ou circonstance détachant l'événement du service.



7.2 ACCIDENT DE TRAJET

Salariés du privé

Fondement juridique : article L.411-2 du Code de la Sécurité sociale

Il s'agit d'un accident survenu sur le trajet normal :

- Entre la résidence principale (ou secondaire stable) et le lieu de travail
- Entre le lieu de travail et le lieu habituel de restauration

Conditions

Le trajet **doit être** :

Habituel

Direct

Sans interruption ou détour dicté par un intérêt personnel



Conséquences

L'accident de trajet est assimilé à un accident du travail pour la réparation mais ne produit pas exactement tous les mêmes effets en matière de responsabilité de l'employeur.

Agents de la fonction publique

Fondement juridique : articles L.822-18 et suivants du CGFP

Le fonctionnaire peut bénéficier d'une reconnaissance d'imputabilité lorsqu'il est victime d'un accident :

- Entre la résidence et son lieu de travail
- Entre son lieu de travail et son lieu de restauration

Conditions

Les **critères retenus** sont très voisins de ceux du régime général :

Trajet habituel

Horaires cohérents

Absence d'interruption personnelle.



7.3 MALADIE PROFESSIONNELLE

Salariés du privé

Fondement juridique : Articles L.461-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale

Une maladie est professionnelle lorsqu'elle est inscrite dans un tableau des maladies professionnelles et remplit les conditions du tableau.

Lorsque les conditions du tableau sont réunies (exposition, délai, travaux listés), la maladie est présumée professionnelle.

Système complémentaire

Une maladie peut aussi être reconnue même hors tableau lorsqu'elle est directement causée par le travail.

Le dossier est alors examiné par un CRRMP (Comité Régional de Reconnaissance des Maladies Professionnelles), rattaché à la Sécurité Sociale

Agents de la fonction publique

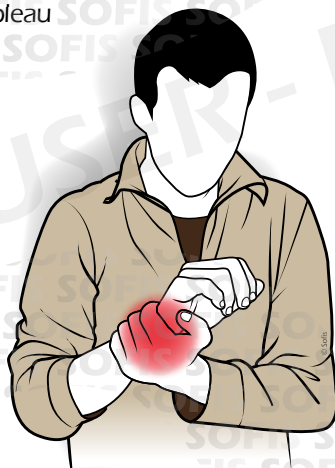
Fondement juridique : articles L.822-18 à L.822-25 du CGFP

Est professionnelle la maladie :

- Figurant dans les tableaux du régime général.
- Ou directement liée à l'exercice des fonctions.

Deux situations

Maladie relevant d'un tableau	L'agent bénéficie d'une présomption d'imputabilité lorsque les critères sont remplis.
Maladie hors tableau	L'agent doit démontrer : Un lien direct Et certain avec les fonctions ou les conditions de travail



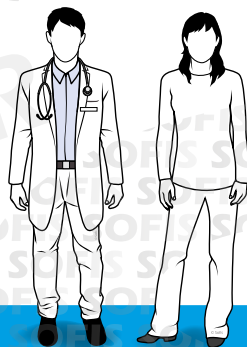
L'administration ou l'Autorité Territoriale peut saisir le conseil médical qui rendra son avis sur le dossier étudié.

7.4 CONSEIL MÉDICAL

Le Conseil médical est une instance consultative médicale de la fonction publique. Il a remplacé les anciens comités médicaux et commissions de réforme.

Il rend des avis concernant :

- L'imputabilité au service
- Les maladies professionnelles
- Les accidents de service
- L'aptitude à la reprise
- L'invalidité
- Le reclassement



Deux formations

La **formation restreinte** examine principalement

- ▶ Congés de maladie
- ▶ Congés longue maladie
- ▶ Congés longue durée

La **formation plénière** examine notamment

- ▶ Les accidents de service
- ▶ Les maladies professionnelles
- ▶ L'invalidité
- ▶ L'imputabilité au service

7.5 CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS)

Le CITIS est le congé accordé à un fonctionnaire victime :

- D'un accident de service
- D'un accident de trajet
- D'une maladie professionnelle reconnue imputable au service

Conditions

L'agent doit :

- Être en incapacité temporaire d'exercer ses fonctions.
- Obtenir la reconnaissance de l'imputabilité.



Droits pendant le CITIS

Maintien de rémunération :

- Traitement indiciaire intégral
- Indemnité de résidence
- Supplément familial de traitement
- Maintien de certaines primes selon les règles applicables

Prise en charge :

- Frais médicaux
- Examens
- Soins directement liés à la pathologie reconnue

Le CITIS **prend fin** :

- ▶ Lors de la reprise
- ▶ Lors de la consolidation
- ▶ Lors d'une retraite pour invalidité
- ▶ Ou d'un reclassement selon la situation

7.6 TABLEAU SYNTHÉTIQUE

Thème	Secteur privé	Fonction publique
Texte principal	Code de la sécurité sociale	Code général de la fonction publique
Accident du travail	Art. L.411-1 CSS	Accident de service
Accident de trajet	Art. L.411-2 CSS	Accident de trajet imputable au service
Maladie professionnelle	Art. L.461-1 CSS	Maladie professionnelle imputable au service
Organisme décisionnaire	CPAM	Employeur public
Expertise	Service médical/CRRMP	Conseil médical
Logique du système	Assurantielle (AT/MP)	Auto-assurance publique
Congé spécifique	Arrêt de travail AT/MP	CITIS
Notion centrale	Origine professionnelle	Imputabilité au service



Les responsabilités de l'employeur public :

- Informer et former les agents.
- Fournir des équipements adaptés.
- Organiser la prévention avec les assistants et conseillers de prévention, la médecine du travail et les formations spécialisées du Comité Social.

Les responsabilités des agents

Les agents sont acteurs de leur propre sécurité. Ils doivent :

- Prendre soin de leur santé et de leur sécurité.
- Prendre soin de celle des collègues et usagers concernés par leurs actes.
- Respecter les consignes et procédures.
- Utiliser correctement les équipements et EPI.
- Signaler les situations dangereuses.



Récapitulatifs des principaux textes

Sujet	Référence
Obligation générale de sécurité de l'employeur	Article L.4121-1 du Code du travail
Principes généraux de prévention	Article L.4121-2 du Code du travail
Évaluation des risques	Article L.4121-3 du Code du travail
Obligation de l'agent	Article L.4122-1 du Code du travail
Responsabilité du chef de service dans la FPE	Article 2-1 du décret n°82-453 du 28 mai 1982
Responsabilité de l'autorité territoriale dans la FPT	Article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985

Les obligations de prévention de la fonction publique sont très proches de celles du secteur privé : l'employeur public conserve une obligation d'organisation de la prévention, tandis que l'agent est tenu d'une obligation de vigilance et de respect des consignes de sécurité.

Les différences résident essentiellement dans l'identification de l'autorité responsable (chef de service, autorité territoriale, chef d'établissement) et dans certains textes réglementaires propres à chaque versant de la fonction publique.

De plus, le système assurantiel de l'accident ou de la maladie professionnelle diffère.

SOFIS

vous accompagne dans tous vos projets de
formation en santé et sécurité au travail.



En application de la loi du 11 mars 1957 et du Code de la Propriété Intellectuelle du 1er juillet 1992, toute reproduction partielle ou totale à usage collectif de la présente publication est strictement interdite sans autorisation expresse de :



02 46 85 02 99

(prix d'un appel local depuis un poste fixe)

contacts@sofis.fr

www.sofis.fr

Article L.335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle :

Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit. La contrefaçon en France d'ouvrages publiés en France ou à l'étranger est punie de 3 ans d'emprisonnement et de 300 000 € d'amende.

En cas de litige, le présent document ne peut se substituer aux textes officiels et n'est pas opposable aux jugements des tribunaux compétents.