

Paris,

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Sous-direction de la gestion des personnels
et des parcours professionnels

Bureau RH-2C - Conditions de vie au travail, Formation,

Recrutement, Études et production de statistiques en matière de RH

Bâtiment Sully 64 – 70 allée de Bercy – Télédoc 859

75574 PARIS cedex 12

Affaire suivie par Catherine Proust

catherine.proust@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18 32 51 📠 01 01 53 18 36 59

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

Madame et Messieurs les Délégués
du Directeur Général

Mesdames et Messieurs les Directeurs régionaux
et départementaux des Finances publiques

Mesdames et Messieurs les Trésoriers-Payeurs généraux

Référence : RH-2C/2012/

Circulaire
Instruction
Note de service

Objet : Comité de coordination DUERP du 2 mai 2012 – Plan d'actions.

Service(s) concerné(s) : Les chefs de service et les assistants de prévention.

Calendrier : Mise en œuvre des dispositions à réception de la présente note.

Résumé : Cette note de service précise le contenu du plan d'actions à mettre en œuvre dans les services lors de l'actualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Le comité de coordination, associant des membres du réseau et les représentants des organisations syndicales, chargé du suivi national du déploiement et de la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) dans les services déconcentrés de la DGFIP s'est réuni le 2 mai 2012.

Les résultats de l'enquête statistique quantitative et qualitative sur le DUERP, réalisée du 10 février au 16 mars 2012, dans les services déconcentrés (cf. annexe 1) lui ont été présentés. Ils montrent que la mise en œuvre du DUERP nécessite d'être harmonisée et soutenue pour améliorer cette démarche qui associe largement les agents.

Les constats réalisés par le comité de coordination confirment une assez grande disparité dans la réalisation du DUERP malgré l'obligation réglementaire¹ des chefs de service², de réaliser ce document sous peine de voir leur responsabilité pénale engagée.

De même, les chefs de service sont soumis à une stricte obligation de résultat en matière de sécurité des agents qui nécessite de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents placés sous leur responsabilité (actions de prévention, d'information, de formation, mise en œuvre d'une organisation et de moyens adaptés³).

¹ Directive cadre n°89/391/CEE du 12 juin 1989, loi n°91-1414 du 31 décembre 1991 et décret n°2001-1 016 du 5 novembre 2011.

² Au sens de la jurisprudence administrative, les chefs de service sont les autorités administratives ayant compétence pour prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous leur autorité.

³ Art. L. 4121-1 du Code du travail.

Le DUERP⁴ revêt dans ce domaine une particulière importance. Il nécessite un pilotage rigoureux.

Pour harmoniser les travaux de mise à jour du DUERP dans les services de la DGFIP, un calendrier plus resserré et mieux adapté sera mis en place. Désormais, une campagne d'actualisation du DUERP sera lancée annuellement. L'annexe 2 précise les modalités et le rôle central de l'assistant de prévention dans la démarche DUERP.

Pour l'année 2012, la campagne commencera le 1^{er} septembre 2012 et s'achèvera, au plus tard, à la fin du 1^{er} semestre de l'année 2013, selon les phases suivantes :

- Recensement des risques : de septembre à décembre 2012 ;
- Évaluation et hiérarchisation des risques : achèvement en février 2013 ; Les travaux doivent être réalisés, selon une approche pluridisciplinaire, en groupe de travail directionnel réuni sous votre autorité. Vous veillerez tout particulièrement à la participation des acteurs de santé et sécurité au travail du Secrétariat général, des membres de la direction (assistant de prévention, responsables de services, de postes...), des représentants des personnels et, le cas échéant, de tout autre expert externe.
- Définition du programme annuel de prévention : achèvement en mars 2013 ;
- Présentation en CT et en CHSCT : au plus tard en mars (selon calendrier de ces instances). Le CHSCT doit rendre un avis formel (procès-verbal de la séance, extrait ou tout document écrit plus précis). Si l'avis émis peut résulter d'un vote exprès des représentants des personnels, le DUERP offre d'abord l'opportunité d'un débat sur les questions liées à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail dans le cadre d'un dialogue social de qualité.
- Signature par le chef de service (le directeur de la direction territoriale ou spécialisée) : à l'issue de ce processus.

Bien entendu, les services qui auraient déjà initié ou achevé tout ou partie de ce processus ne sont pas concernés par ce calendrier de campagne 2012/2013.

Je vous remercie de veiller tout particulièrement à la sensibilisation de l'ensemble de vos chefs d'unités à l'importance de ce dispositif.

Le chef du service des ressources humaines

Hugues Perrin

⁴ Ces dispositions ont été précisées par notes DGFIP/RH-1A n^{os} 2009/03/6263 et 2009/08/10168 des 7 avril et 29 septembre 2009, DGFIP/RH-2C n^o 2010/10/3327 des 6 janvier et 23 novembre 2011 ainsi que dans la fiche 5 du guide sur la prévention des risques psychosociaux de la DGFIP (cf. site intranet Ulysse, rubriques « Les agents », « Vie de l'agent », « Conditions de vie au travail », « Le document unique d'évaluation des risques professionnels »).

1. LES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE STATISTIQUE SUR LA CAMPAGNE DUERP 2011

STRUCTURES	ACHÈVEMENT DES OPÉRATIONS DE RECENSEMENT DES RISQUES	FINALISATION DES OPÉRATIONS D'ÉVALUATION ET DE HIÉRARCHISATION DES RISQUES	ÉLABORATION DU PROGRAMME ANNUEL DE PRÉVENTION	PRÉSENTATION DU DUERP POUR AVIS AU CHSCT
DRFiP et DDFiP ⁽¹⁾	85,15 %	68,32 %	52,48 %	34,65 %
DIRCOFI	60 %	60 %	50 %	20 %
TG spécialisées ⁽²⁾	33,33 %	33,33 %	33,33 %	0 %
Directions et services à compétence nationale ⁽³⁾	80 %	70 %	60 %	20 %
TOTAL	81,45 %	66,94 %	52,42 %	31,45 %

Calcul des pourcentages par rapport au nombre de services.

⁽¹⁾ Métropole, DOM, Saint Pierre-et-Miquelon et Polynésie Française.

⁽²⁾ Trésorerie générale pour l'Assistance publique-Hôpitaux de Paris, Trésorerie générale pour l'Étranger, Direction des créances spéciales du Trésor.

⁽³⁾ Direction impôts service, Direction des grandes entreprises, Direction des vérifications nationales et internationales, Direction nationale d'enquêtes fiscales, Direction nationale de vérification des situations fiscales personnelles, Direction nationale d'interventions domaniales, Direction des résidents à l'étranger et des services généraux, Service de la documentation nationale du cadastre, École nationale des Finances Publiques.

2. L'ÉVALUATION DES MESURES MISES EN ŒUVRE EN 2011

- 91 % des directions ont mis en œuvre les actions décidées dans le PAP 2010. 56 % des directions ont réalisé plus de 80 % des actions préventives planifiées.
- 46 % des directions ont évalué l'efficacité des mesures de prévention du PAP 2010 contre 26 % lors de l'enquête réalisée en 2010.

Certaines directions ont fait part de leurs difficultés pour évaluer le pourcentage des actions du PAP 2010 mises en application. Ces difficultés sont essentiellement d'ordre méthodologique et concernent notamment les actions visant à prévenir les risques organisationnel ou psychosociaux (plus complexes à évaluer que les risques physiques).

2.1. LA PARTICIPATION DES AGENTS AU RECENSEMENT

Il convient de signaler que le taux de participation des agents au recensement des risques professionnels est égal ou supérieur à 80 % dans 60 % des directions, soit un taux stable par rapport à l'enquête précédente (59 %).

60 % des agents sont consultés lors de réunions de service.

Les directions ont fait part de leurs difficultés pour sensibiliser :

- les personnels à l'intérêt et aux enjeux du document unique. Les agents remettent en cause son utilité du fait du décalage dans le temps entre leur consultation et la mise en œuvre des mesures ;
- les chefs de structure à finaliser la phase de recensement des risques dans les délais.

2.2. LA PARTICIPATION DES ACTEURS DE PRÉVENTION ET LA CONSULTATION DE LA DOCUMENTATION

La majorité des directions ont fait le nécessaire pour consulter l'inspecteur santé et sécurité au travail ainsi que le médecin de prévention. Néanmoins, les difficultés tenant à l'absence et à l'indisponibilité de ces acteurs, réduisent fortement la possibilité pour l'assistant de prévention de les mobiliser.

Pour certaines directions, la consultation a cependant été formalisée puisque 41 % des directions affirment avoir consulté l'inspecteur santé et sécurité au travail de façon formelle et 44 % des directions ont sollicité le médecin de prévention.

Les rapports de l'inspecteur santé et sécurité au travail (67 %) et les registres santé et sécurité au travail (64 %) figurent parmi les documents les plus consultés lors du recensement des risques.

Toutefois, les taux de consultation de la documentation technique sont en net recul par rapport à l'enquête réalisée en 2010 (90 % des chefs de service et des assistants de prévention consultaient le registre hygiène et sécurité et 80 % d'entre eux s'appuyaient sur les rapports de visite).

2.3. L'ÉVALUATION ET LA HIÉRARCHISATION DES RISQUES

67 % des directions ont terminé les opérations d'évaluation et de hiérarchisation des risques.

Les assistants de prévention ont soulevé plusieurs difficultés pour évaluer et hiérarchiser les risques :

- la confusion existe souvent entre les notions de « danger » (le danger se constate, c'est un état - exemple : des câbles au sol) et de « risque » (le risque s'évalue c'est une probabilité exemple : une chute) ce qui entraîne proposition de cotation surévaluée des risques par les chefs de structure ;
- la subjectivité inévitable inhérente à tout processus d'évaluation qui aboutit pour un même risque à des cotations différentes selon les directions (exemple du risque routier) ;
- l'harmonisation requiert un travail important en raison d'une cotation très hétérogène pour un même risque par les chefs de structure ;
- le recensement prend fréquemment en compte le nombre total d'agents de l'unité de travail au lieu du nombre d'agents réellement exposés aux risques ;
- l'accroissement du volume de risques collectés rend difficile la réalisation du document unique dans les délais.

2.4. LA FORMATION DES NOUVEAUX CHEFS DE STRUCTURE ET REPRESENTANTS DES PERSONNELS

Le taux de formation des nouveaux chefs de services au document unique est égal ou supérieur à 80 % dans 44 % des directions.

S'agissant des représentants du personnel, et compte tenu du renouvellement de ces derniers lors des dernières élections professionnelles, il est à souligner que 6 % des directions ont d'ores et déjà formé plus de 80 % des nouveaux représentants du personnel.

2.5. L'INFORMATION ET LA COMMUNICATION

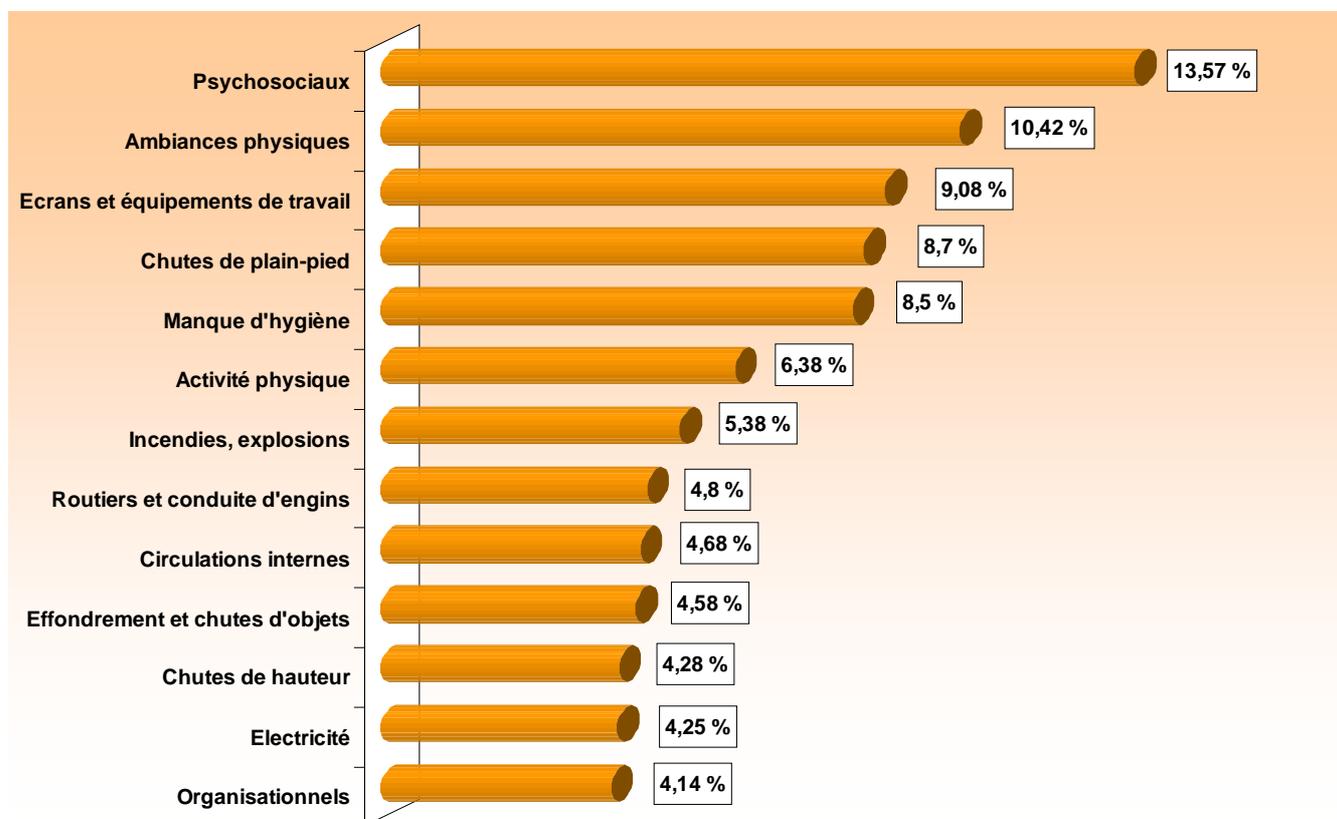
- 69 % des directions ont publié leur DUERP et leur PAP sur l'intranet local.
- 55 % des directions ont informé les agents de la réalisation des mesures inscrites dans le PAP.

Les différents acteurs de la démarche ont été informés de l'état d'avancement du PAP :

- en comité technique (55 % des directions) ;
- lors des réunions d'information (49 % des directions) ;
- sur le site intranet local (44 % des directions) ;
- en CHSCT (12 % des directions) ;
- en groupe de travail (5 % des directions).

3. LES PRINCIPAUX RISQUES RECENSÉS PAR RAPPORT AU NOMBRE TOTAL DE SITUATIONS D'EXPOSITIONS

Au total, les expositions à des risques recensés pour le DUERP 2011 parmi les directions ayant réalisé le recensement se répartissent de la façon suivante :



LA CAMPAGNE DUERP

I. LE RECENSEMENT ET LA HIERARCHISATION DES RISQUES

1. Lancement par la centrale

Le bureau RH2C adressera prochainement aux assistants de prévention une note de lancement officielle, qui, sous forme de fiches, rappellera le caractère réglementaire de la démarche, ses objectifs et certaines définitions importantes telles que les notions de danger et de risques.

2. Le rôle des assistants de prévention. Ils devront :

- a) Informer préalablement les chefs de service et les agents (diffusion d'une nouvelle plaquette DUERP, modalités d'organisation du recensement des risques, communication du calendrier de la campagne) ;
- b) Former les nouveaux chefs de structure et les représentants des personnels ;
- c) Rédiger, à l'attention de chaque de structure une synthèse de la documentation disponible (registre santé sécurité au travail, rapports du médecin de prévention, etc...) concernant son site en mettant en exergue les points de vigilance ;
- d) Organiser le groupe de travail directionnel en associant en amont les acteurs de prévention
- e) Assurer le suivi global de la démarche et le respect du calendrier.

3. Le rôle des chefs de structure. Ils devront :

- a) Veiller à la mise en œuvre d'une véritable démarche participative associant les agents aux recueils des risques (réunion ou questionnaire) en conservant le caractère anonyme du recensement ;
- b) Faire appel, si nécessaire, à l'expertise de l'assistant de prévention pour expliquer aux agents la démarche de recensement et le principe de pré-cotation.

II. LE PROGRAMME ANNUEL DE PRÉVENTION

L'élaboration du programme d'action annuel sera précédée d'une évaluation du programme annuel de prévention précédent.

L'assistant de prévention vérifiera, sur site, que les mesures du PAP ont bien été mises en œuvre et recueillera l'avis des personnels sur l'efficacité des actions déployées dans le PAP. Il s'assurera que les préconisations, les consignes de sécurité, les fiches de procédure sont bien connues de l'ensemble des agents. Il s'assurera que l'évaluation des formations dispensées par le CHSCT est bien réalisée par le secrétaire administratif du CHSCT selon une procédure systématique de double évaluation (« à chaud » et « à froid ») et que la participation des agents aux formations proposées par cette instance est effective.

Avec le concours des acteurs de la santé et de la sécurité au travail du SG et les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), le groupe de travail directionnel s'appuiera sur les réalisations du PAP N-1 pour enrichir sa réflexion sur l'analyse des risques et l'amélioration de la prévention. Des sous-groupes techniques de travail, constitués par métier, chargés de formuler des propositions pourraient alimenter les travaux.

S'agissant des risques psychosociaux et organisationnels, l'analyse du PAP prendra en compte les informations issues des autres outils du plan d'actions sur l'amélioration des conditions de vie au travail : tableau de bord de veille social, relevés de dialogue des espaces de dialogue et fiches de signalement.

III. LE RETOUR D'INFORMATION

L'assistant de prévention fera retour vers les chefs de structure et les agents, lors de réunion(s) sur le DUERP ou sur la thématique « Conditions de vie au travail », sur :

- 1) les actions réalisées et leur stade d'avancement. Les actions les plus significatives seront soulignées comme celles programmées sur plusieurs années en raison de leur coût ;
- 2) l'évaluation des actions de formation ;
- 3) l'impact des mesures préventives sur la diminution du nombre de situations d'exposition, des accidents de service, des fiches de signalement...

Les modalités d'accès et de consultation du DUERP, qui doit être impérativement publié sur le site intranet local, seront également rappelées aux agents (article R. 4121-4 du Code du travail).