

ÉDITION 2017



**SANTE** AU

**TRAVAIL**

GUIDE PRATIQUE (LES OUTILS, COMMENT FAIRE,...)

# SOMMAIRE

## PROPOS INTRODUCTIFS p. 02

<b>1</b>	<b>DES OUTILS POUR AGIR</b>	p. 04
	• La liberté d'expression : un droit fondamental pour changer le travail ...	p. 05
	• Votre carnet de notes personnelles .....	p. 05
	• Le registre santé et sécurité au travail .....	p. 06
	• Le droit d'alerte et le droit de retrait .....	p. 07
	• Droit d'alerte environnemental .....	p. 08
	• Obligation de sécurité de moyens renforcés des employeurs .....	p. 08
	• Le document unique d'évaluation des risques professionnels .....	p. 09
	• La protection fonctionnelle .....	p. 11

<b>2</b>	<b>COMMENT FAIRE ?</b>	p. 12
	• Agression .....	p. 13
	• Exposition et contamination à l'amiante .....	p. 14
	• Harcèlement moral .....	p. 15
	• Harcèlement sexuel .....	p. 19
	• Réorganisations, restructurations .....	p. 20
	• Point sur le télétravail .....	p. 22

<b>3</b>	<b>ACCIDENTS ET MALADIES PROFESSIONNELLES</b>	
	• Définition de l'accident de service et de l'accident de trajet .....	p. 25
	• Pourquoi déclarer un accident de travail ou de service ? .....	p. 25
	• La reconnaissance de l'imputabilité .....	p. 26
	• Comment et quand déclarer ? .....	p. 27

<b>4</b>	<b>ANNEXES</b>	p. 30
----------	----------------	-------

Dès que l'on parle du travail, nombreux sont celles et ceux qui évoquent de la frustration : « *on ne nous permet pas de faire notre travail comme il faut* » et très souvent cela va jusqu'à de la souffrance.

La déferlante des suicides dans tous les secteurs professionnels, la montée implacable des troubles musculo-squelettiques, le contraste entre les atteintes à la santé à l'approche du départ à la retraite malgré l'allongement de la durée de vie, toutes ces inégalités ne cessent de croître.

Toute cette « *mal-vie* » liée au « *mal-travail* » envahit la scène sociale et remet en question les fondements de notre société.

Alors, exprimer le désir du « *bien travailler* » et de l'intérêt général participe à prendre le contrepied d'une vision de victimisation du travail, à imaginer et à lutter pour un droit au bonheur.

C'est parce que nous nous appelons très justement Confédération générale du travail que redonner du sens au travail

constitue aujourd'hui notre ambition de transformation sociale.

Ce carnet a deux objectifs : vous permettre d'agir pour garantir vos droits et transformer collectivement les situations de travail. Il s'adresse aux syndiqués du champ de notre fédération, c'est-à-dire des ministères économiques et financiers de Bercy et des institutions financières du semi-public.

Rappelons ici encore que la Fonction publique est soumise à la quatrième partie du Code du Travail. La diversité des statuts des personnels et des employeurs tout comme la précarisation des contrats nous amènent à donner des éléments du statut de la Fonction publique d'État et du secteur privé.

Les inégalités de droits comparées dans notre champ fédéral nous rappellent que les acquis sont le fruit des luttes. La bataille pour une égalité des droits des travailleurs du plus haut niveau reste donc toujours d'actualité.





1.

**DES OUTILS POUR AGIR**

### 1.1 • LA LIBERTÉ D'EXPRESSION : UN DROIT FONDAMENTAL POUR CHANGER LE TRAVAIL

C'est un droit inscrit dans le préambule de la constitution dès 1946 : « *Nul ne peut être lésé, dans son travail ou son emploi, en raison de ses origines, de ses opinions ou de ses croyances. Tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix. Le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. Tout travailleur participe, par l'intermédiaire de ses délégués, à la détermination collective des conditions de travail ainsi qu'à la gestion des entreprises* ».

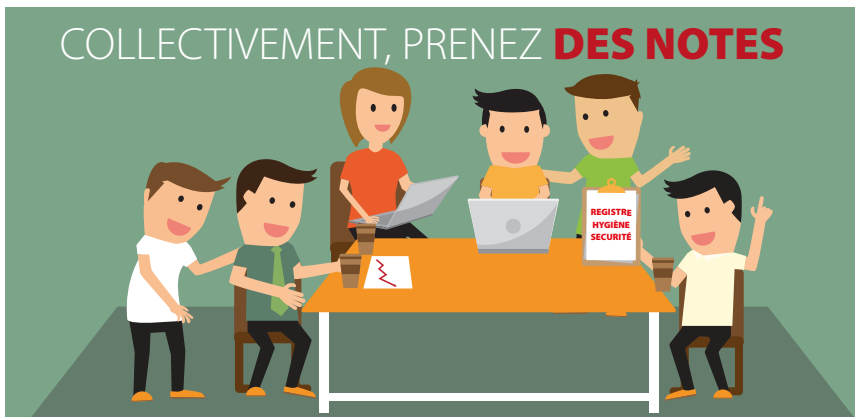
Ce droit constitutionnel à l'expression individuelle et collective dans l'entreprise est rappelé par l'article 11 de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne et le Code du Travail avec l'article L2281-1 et 3 : « *Les salariés bénéficient*

*d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail ... les opinions que les salariés émettent dans l'exercice du droit d'expression ne peuvent motiver une sanction* ».

Cela permet de vous faire entendre lorsque les décisions de l'employeur sont préjudiciables à la santé, et d'utiliser tous les recours légaux, sans craindre la hiérarchie : saisine du Comité d'hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT), droit d'alerte et de retrait, demande de protection fonctionnelle, signalement des agressions, dépôt de plainte, visite à la médecine du travail, etc.

### 1.2 • VOTRE CARNET DE NOTES PERSONNELLES

Nous vous conseillons de tenir un journal de bord quotidien de votre travail. Dans



ce cahier, vous consignerez ce qui vous a marqué le plus dans votre journée de travail : les mauvais moments mais aussi les meilleurs. Ces notes, avec photos et documents, pourront vous être utiles dans le débat avec vos collègues, des militants, des représentants du personnel. Et, cela pourrait peut-être servir à construire des revendications ou à étayer un dossier si le besoin s'en faisait sentir un jour.

Souffrir du fait de son travail n'est pas une fatalité, bien au contraire ! La loi fait obligation à l'employeur de vous procurer des conditions de travail sereines et épanouissantes.

### 1.3 • LE REGISTRE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL \*

*« Un registre de santé et sécurité, facilement accessible au personnel durant leurs horaires*

*de travail et dont la localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous moyens (notamment par voie d'affichage), doit être ouvert dans chaque service entrant dans le champ d'application du décret, quels que soient ses effectifs. Il est tenu par les assistants ou conseillers de prévention. »*

Vous avez la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes vos observations et suggestions dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail. Dans les services qui accueillent du public, un registre de santé et de sécurité, doit également être mis à la disposition des usagers. Celui-ci peut être différent de celui destiné au recueil des observations des agents.

Le chef de service prend les mesures nécessaires, ou saisit son supérieur hiérarchique, ou/et l'assistant de prévention.



\* Concerne la Fonction publique de l'État

Le CHSCT doit, à chacune de ses réunions, examiner les annotations des registres, en discuter et être informé des suites données par l'administration. Le registre d'hygiène et de sécurité doit également pouvoir être consulté à tout moment par l'inspecteur santé et sécurité au travail.

#### 1.4 • LE DROIT D'ALERTE ET LE DROIT DE RETRAIT

Ils sont régis par les articles 5-5 à 5-7 du décret 82-453 pour l'État et articles L. 4131-1 à L. 132-5 du Code du Travail, eux-mêmes issus de la directive cadre européenne de 1989. Face à un danger grave et imminent pour votre vie ou votre santé, vous avez le droit de vous retirer de votre poste de travail sans encourir de sanction ni de retenue de traitement ou de salaire.

##### 1.4.1 • Qu'est-ce qu'un danger grave et imminent ?

Un danger grave est « *un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée* ». Est imminent, tout danger susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché. Par exemple, une exposition à l'amiante constitue bien un danger imminent, même si ses conséquences pour la santé ne se manifesteront qu'après un long délai de latence.

##### 1.4.2 • Le déroulement de la procédure

Vous devez signaler immédiatement à votre supérieur hiérarchique ce danger et prendre impérativement contact avec un membre du CHSCT pour évaluer la situation. Un membre du CHSCT ou un délégué du personnel (droit privé) pourra exercer un droit d'alerte. Dans ces deux cas, le signalement doit être par la suite inscrit de façon formalisée dans le registre des dangers graves et imminents, sous la responsabilité de l'employeur.

L'employeur doit procéder sur le champ à une enquête. Si le signalement émane d'un membre du CHSCT, ou d'un délégué du personnel, celui-ci doit obligatoirement être associé à l'enquête. La présence d'un membre du CHSCT doit cependant être préconisée lors du déroulement de l'enquête, quel que soit le mode de signalement du danger grave et imminent en cause. En cas de divergence sur la réalité du danger ou la manière de la faire cesser, l'employeur a l'obligation de réunir d'urgence le CHSCT, au plus tard, dans les 24 heures.

A défaut d'accord sur ces mesures entre l'employeur et la majorité du CHSCT :

- dans la Fonction publique : après avoir saisi l'inspecteur santé et sécurité au travail et formalisé le désaccord sérieux, les membres du CHSCT peuvent saisir l'inspecteur du travail ;
- pour le secteur privé : l'inspecteur du travail est saisi par l'employeur et pourra



mettre en œuvre soit une des procédures de mise en demeure soit une procédure de référé articles L. 4732-1 et L. 4732-2 du Code du Travail.

**A savoir :** pour les agents non fonctionnaires, l'article 5-9 du décret prévoit à leur profit le bénéfice du régime de la faute inexcusable de l'employeur tel que défini aux articles L. 452-1 et suivants du Code de la sécurité sociale, dès lors qu'ils auraient été victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle alors qu'eux-mêmes ou un membre du CHSCT avaient signalé au chef de service ou à son représentant le risque qui s'est matérialisé.

### 1.5 • DROIT D'ALERTE ENVIRONNEMENTAL

Réf. : loi n°2013-316 du 16 avril 2013. En application du nouvel article L. 4133-2 du Code du Travail, chaque représentant du personnel dispose d'un droit d'alerte en cas d'atteinte à la santé publique ou à l'environnement. L'alerte conduit l'employeur à examiner la situation avec le lanceur d'alerte et à l'informer des suites. Les membres du CHSCT peuvent saisir le représentant de l'État dans le département.

### 1.6 • OBLIGATION DE SÉCURITÉ DE MOYENS RENFORCÉS DES EMPLOYEURS

L'article L. 4121-1 du Code du Travail indique que : « *l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des*



*travailleurs. Ces mesures comprennent :*  
 1° des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail  
 2° des actions d'information et de formation  
 3° la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. »

Cette obligation impose une politique de prévention sans faute, ni négligence, sous peine pour l'employeur de voir sa responsabilité engagée au titre de la faute inexcusable. L'obligation de moyens renforcés signifie que l'employeur est présumé responsable et que c'est à lui de démontrer qu'il n'a commis aucune faute et qu'il a mis en œuvre les mesures de prévention adaptées. De même, la santé et la sécurité des salariés doivent primer sur le pouvoir des directions. Tout projet doit dès le départ prendre en compte la sécurité du personnel. Par exemple, un plan de prévention des risques psycho-sociaux

doit être proposé avant tout projet de réorganisation, conformément au protocole de l'accord Fonction publique.

**A savoir :** cette obligation concerne tous les travailleurs qu'ils soient salariés intérimaires, sous-traitants, y compris occasionnels.

### 1.7 • LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

De la responsabilité exclusive de l'employeur, ce document a pour but de lister et hiérarchiser les risques puis de préconiser les actions visant à les réduire, voire les supprimer. Les mesures de prévention proposées doivent permettre de débattre



des priorités et d'aider à planifier les actions. Ce document est actualisé au moins une fois par an. Tous les salariés doivent pouvoir consulter ce document et l'employeur doit vous indiquer comment y accéder.

**À savoir :** « L'amélioration de la sécurité, de l'hygiène et de la santé des travailleurs au travail représente un objectif qui ne saurait être subordonné à des considérations de caractère purement économiques ».  
Directive européenne de 1989

### 1.7.1 • Les 9 principes généraux de la prévention :

- 1° éviter les risques ;
- 2° évaluer les risques ne pouvant être évités ;
- 3° combattre les risques qui ne peuvent

- pas être évités ;
- 4° adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- 5° tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- 6° remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou ce qui l'est moins ;
- 7° planifier la prévention en intégrant avec cohérence, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants (risques liés au harcèlement moral, au harcèlement sexuel...) ;
- 8° prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- 9° donner les instructions appropriées aux travailleurs.

## LES TRAVAILLEURS NE SONT PAS DES PIONS





## 1.8 • LA PROTECTION FONCTIONNELLE\*

Selon la circulaire Fonction publique n°2158 du 5 mai 2008, la protection est due aux agents victimes d'une agression dans l'exercice de leurs fonctions, ou qui font l'objet d'une mise en cause pénale, à condition de ne pas avoir commis de faute personnelle.

Les attaques peuvent prendre la forme de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages. Par exemple, le harcèlement sexuel ou moral est susceptible d'ouvrir droit à cette protection et en conséquence à une obligation de prévention, d'assistance et de réparation.

A savoir : il appartient à l'administration de signaler toute infraction pénale dont elle a connaissance auprès du procureur de la République, en application de l'ar-

ticle 40 du Code de procédure pénale, ce dernier appréciant l'opportunité d'engager des poursuites.

L'agent bénéficie d'une assistance juridique et judiciaire ainsi que de la prise en charge des honoraires d'avocat. Vous devez formuler la demande par écrit à votre direction en expliquant les motifs et en apportant la preuve des faits, par recommandé avec accusé de réception. Pour éviter d'avancer les frais d'avocat, cette demande doit être effectuée avant d'intenter un procès contre l'auteur des attaques ou dès la connaissance de l'action civile ou pénale intentée contre vous.

Sans se substituer à l'auteur du préjudice, l'administration, saisie d'une demande en ce sens, doit assurer à l'agent une juste réparation du préjudice subi du fait des attaques. L'indemnisation peut être immédiate.

\* Concerne la Fonction publique de l'État



2.

COMMENT FAIRE ?

Vous trouverez ci-dessous des conseils et des recommandations réglementaires adaptés à des situations fréquentes de travail. Cela ne constitue surtout pas des recettes toutes faites à appliquer. Chaque expérience du travail réel est unique et mérite d'être analysée et débattue précisément.

## 2.1 • AGRESSION

### 2.1.1 • Dispositif d'urgence

En exemple, la note ministérielle (en ligne sur notre site) du 8 novembre 2012 devrait être réactualisée. Cette note précise le dispositif d'intervention et de suivi en santé et sécurité au travail des agents victimes d'un attentat, d'une agression ou de tout autre événement grave (suicide ou tentative de suicide). Sous la responsabilité du chef de service, il s'agit immédiatement :

- d'organiser les premiers secours en appelant le Samu ou le centre 15 ;
- d'informer les services de « *ressources humaines* » et l'équipe pluridisciplinaire de prévention, c'est à dire le médecin de prévention, l'assistant de service social et l'inspecteur santé et sécurité au travail ;
- d'alerter les administrations centrales et le CHSCT compétent.

Les agents doivent recevoir une information des services des « *ressources humaines* » sur la procédure de déclaration d'accident de travail ou service et la protection juridique à laquelle ils ont droit.

**A savoir :** le Code du travail fait obligation à l'employeur d'organiser dans son entreprise les soins d'urgence à donner aux salariés accidentés et aux malades. La conduite à tenir en cas d'urgence doit être rédigée et consignée dans un document porté à la connaissance du personnel et facilement accessible. Ce document est également tenu à la disposition de l'inspecteur du travail : article R. 4224-16 du Code du Travail.

Suite aux récents attentats, la CGT a dénoncé le « *tout-sécuritaire* », rappelé la pleine compétence des CHSCT locaux en matière de prévention et exigé l'attribution de moyens humains et financiers pour l'action médico-sociale.

### 2.1.2 • Travail isolé

L'obligation de sécurité de moyens renforcés de l'employeur consiste à évaluer les risques de ces situations précises et à prendre des mesures de prévention : des mesures organisationnelles, de protection collective et individuelle, mais aussi de formation et d'information des travailleurs appropriées aux problèmes spécifiques liés à l'isolement.

Un dispositif d'alarme et d'information, émetteur et récepteur, doit être

mis à disposition des salariés concernés. Actuellement à l'étude pour les enquêtrices et enquêteurs de l'Insee, il devrait être généralisé à tout le ministère.

### 2.1.3 • Accueil du public

Les statistiques ministérielles de la période 2012 à 2014 font ressortir un faible nombre de déclarations d'agressions en accident du travail mais une gravité importante en nombre de jours d'arrêts de travail. Les agressions n'entraînant pas de déclaration d'accident du travail font peser des risques sur la santé des agents en raison de leur caractère répété ou de leur gravité. Au niveau ministériel et pour l'ensemble de ces risques sur 2013-2014, le pourcentage de lignes cotées A et B est de 33 %. La cotation A désigne un risque intolérable à réduire ou supprimer nécessitant une action urgente, la B un risque substantiel à réduire ou supprimer nécessitant la programmation d'une action.

**Propositions** : analyser les agressions, adapter l'organisation du travail, former les salariés et l'encadrement en contact avec le public, concevoir et aménager des lieux de travail adaptés. Signaler chaque agression, déclarer un accident de service, engager une demande de protection fonctionnelle et informer un représentant du CHSCT.

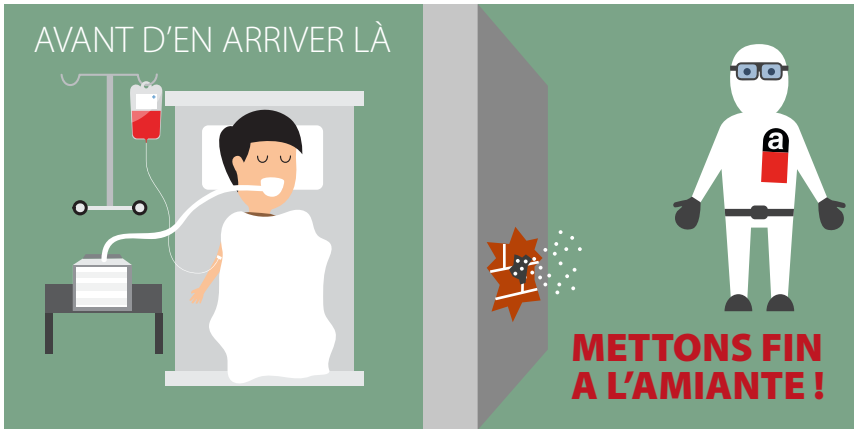
## 2.2 • EXPOSITION ET CONTAMINATION À L'AMIANTE

**À savoir** : Interdit en France depuis 1997, l'amiante est toujours présent dans les bâtiments construits avant cette date. Des dizaines de millions de mètres carrés de matériaux amiantés sont encore en place. Des expositions courtes et répétées à l'amiante peuvent provoquer de graves maladies respiratoires. Ces maladies se déclarent en moyenne 20 à 40 ans après le début de l'exposition.

### 2.2.1 • Demander une attestation de présence ou d'exposition

Il ne s'agit pas de faire du catastrophisme mais de vous inciter, si vous avez été en contact avec des matériaux contenant de l'amiante, à vous déclarer auprès de votre employeur pour bénéficier d'un « *suiti médical amiante* », pendant votre activité mais aussi une fois en retraite, afin de détecter une éventuelle séquelle due à cette contamination.

De nombreuses vies ont été sauvées par ce dépistage. Ce dispositif peut être étendu à tous les risques d'exposition et de contamination aux produits cancérigènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction.



Dans la circulaire du 28 juillet 2015, la Ministre de la Fonction publique recommande aux employeurs de fournir une attestation de présence ou d'exposition aux agents travaillant ou ayant travaillé dans des bâtiments pollués par l'amiante, par suite de dégradation des matériaux amiantés ou de libération accidentelle de fibres d'amiante, avec précision, des dates auxquelles les agents ont été susceptibles d'inhaler des poussières d'amiante. Cette circulaire rappelle que la surveillance médicale doit être poursuivie après l'arrêt des expositions que vous soyez encore en activité ou en retraite. L'employeur doit aussi s'assurer que les agents exposés ont bien été informés de leurs droits à suivre.

### 2.2.2 • Reconnaissance en maladie professionnelle

Conformément à la note de la Fonction publique du 16 juillet 2015, lorsque les

affections liées à l'amiante remplissent les conditions des tableaux 30 et 30 bis, ou qu'elles sont liées à une exposition des intéressés dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, l'administration est invitée à alléger la procédure et à se dispenser de l'avis de la Commission de Réforme pour prendre la décision de leur reconnaissance. Elle veillera toutefois à transmettre à cette dernière, pour information, la décision de reconnaissance de l'imputabilité. La direction doit également informer le CHSCT compétent.

### 2.3 • HARCÈLEMENT MORAL

Mettre un terme au harcèlement moral en entreprise relève de la responsabilité de l'employeur. Malgré la possibilité d'actions de médiation pour agir au plus tôt, beaucoup de conflits dans le secteur privé finissent devant les conseils de prud'hommes ou la juridiction pénale.

Selon le Code du Travail, le harcèlement se manifeste par des agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits du salarié et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Vous devez donc dans un premier temps, lister clairement les faits qui permettent d'établir l'existence d'un harcèlement. Il n'y a pas de liste de comportements prohibés. Ces agissements répétés peuvent être des actions telle une surveillance tatillonne et inutile, la privation du travail ou l'affectation à des tâches inutiles, voire humiliantes, ou à des objectifs irréalisables, un dénigrement systématique de la personne et/ou de son travail, des accusations mensongères, des menaces, une mise en danger des salariés,

des discriminations, une mise en perpétuelle concurrence des salariés en vue d'atteindre des objectifs, des méthodes de gestion telles que des ordres et des contre-ordres dans l'intention de diviser...

Vous devez réagir au plus vite et ne pas laisser les mains libres au « harceleur ». Plus tôt vous réagirez, dénoncerez ces pratiques et signifierez votre désaccord, plus vous aurez de chances que cette situation soit prise en compte rapidement, que votre protection soit garantie et que vous en soyez le moins possible affecté.

Si vous le pouvez, exprimez verbalement votre désaccord le plus tranquillement possible à l'agresseur, demandez des témoignages de vos collègues, une confirmation par écrit, lettre ou/et message électronique, avec copie à votre chef de





service, s'il s'agit de votre chef de service, à son supérieur direct.

Si vous ne pouvez pas le faire, préparez une intervention avec le syndicat, vos collègues. Faites le point avec le syndicat, les représentants des personnels, les membres du CHSCT, les militants syndicaux de votre site. Plusieurs actions sont possibles : audience, droit d'alerte et de retrait, intervention de tout le service jusqu'à l'intervention juridique, dépôt de plainte, demande de protection fonctionnelle, etc. Il faut évaluer la situation et décider collectivement de l'action.

### 2.3.1 • L'action de substitution

Référence : article L. 1154-2 du Code du Travail. L'action de substitution permet aux syndicats d'exercer en justice des actions en faveur des salariés sans avoir à justifier d'un mandat de ces derniers, pour faire cesser le processus de harcèlement et demander réparation du préjudice subi (actions personnelles). Pour autant, le salarié doit être informé par lettre recommandée (indiquant la nature et l'objet de l'action du syndicat) et ne pas s'y être opposé (délai de 15 jours à réception de la lettre recommandée et peut mettre fin au procès à tout moment).

### 2.3.2 • Les sanctions

Pénalement (Article 222-33-2 du Code pénal), « *Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant*

*pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende* ».

**A noter :** Pour qu'une infraction pénale soit constituée, celle-ci doit, à la fois comporter un élément matériel (la dégradation des conditions de travail) et un élément moral (la volonté de porter atteinte aux droits du salarié et à sa dignité).

**À savoir :** Le harcèlement dans la Fonction publique. Les dispositions prohibant et réprimant le harcèlement moral ont été transposées en 2002 dans la Fonction publique. La loi pose pour principe qu'aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Il est également précisé qu'aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

- le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral ;
- le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- le fait qu'il ait témoigné d'actes de harcèlement.

Sont également protégés par ces dispositions les agents non-titulaires de droit public (contractuels, vacataires).

C'est en 2011 que le Conseil d'État a fixé les règles de preuve en cas de harcèlement

moral subi dans la Fonction publique (jurisprudence largement confirmée depuis). Comme devant le juge judiciaire, le procès comporte plusieurs étapes :

- il appartient à l'agent public qui soutient avoir été victime de harcèlement moral de soumettre au juge des éléments de faits susceptibles de faire reconnaître son existence ;
- en retour, il incombe à l'administration de produire, en sens contraire, une argumentation de nature à démontrer que les agissements en cause sont justifiés par des considérations étrangères à tout harcèlement ;
- enfin, la conviction du juge se détermine au vu de ces échanges contradictoires, qu'il peut compléter, en cas de doute, en ordonnant toute mesure d'instruction utile (voir Conseil d'État 11 juillet 2011, n°321225).





## 2.4 • HARCÈLEMENT SEXUEL

Références : Loi n°2012-954 du 6 août 2012 et article 6ter titre 1er du Statut général de la Fonction publique. Définition : le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui :

- portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant ;
- ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est assimilé au harcèlement sexuel le fait d'user (même de façon non répétée) de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un autre.

## Sanction

Le harcèlement sexuel est un délit pouvant être puni de 2 ans d'emprisonnement et de 30.000 euros d'amende. En cas de circonstances aggravantes (notamment en cas d'abus d'autorité ou de faiblesse), les peines peuvent être portées à 3 ans d'emprisonnement et 45.000 euros d'amende. L'auteur de harcèlement sexuel peut également devoir verser à sa victime des dommages-intérêts.

Rencontrez le syndicat, les représentants des personnels, les membres du CHSCT, les militants de votre site.

Toute une série d'actions immédiates doivent et peuvent être engagées : audience, droit d'alerte et de retrait, dépôt de plainte, demande de protection fonctionnelle, etc.

**Si vous relevez du secteur privé**, vous pouvez saisir le conseil des prud'hommes afin de faire cesser les agissements et obtenir réparation du préjudice subi.

**Si vous êtes agent public**, vous pouvez poursuivre les mêmes objectifs en saisissant également le tribunal administratif. Vous devez présenter des faits permettant de présumer l'existence d'un harcèlement sexuel. Il appartient ensuite à la personne accusée de démontrer que ces faits ne sont pas constitutifs d'un harcèlement sexuel.

**A noter** : dans une entreprise, toute organisation syndicale représentative peut, avec l'accord écrit de la personne harcelée, engager à sa place l'action en justice.

**A savoir** : depuis février 2016, la CGT poursuit une campagne pour lutter contre les violences sexistes et sexuelles au travail et gagner l'égalité professionnelle. Dans la rue et au sein du foyer, les femmes sont victimes de violences. Un quart des agressions sexuelles surviennent sur le lieu de travail et 5 % des viols sont commis dans le cadre professionnel ! Humiliations, blagues graveleuses,

injures, harcèlement sexuel, attouchements... les salariées sont même 80 % à considérer qu'elles sont régulièrement confrontées à des attitudes ou comportements sexistes. C'est malheureusement le cas aussi dans nos administrations et institutions financières !

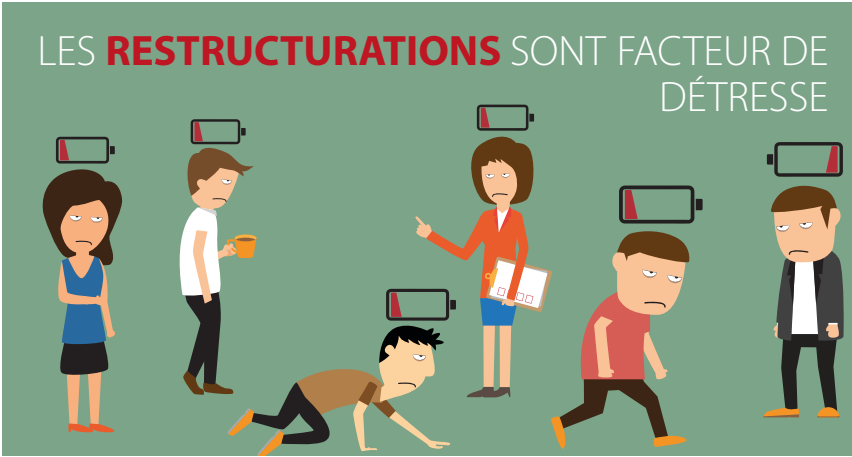
Un guide de prévention des violences et harcèlements dans la Fonction publique, par la Direction générale de l'administration et de la Fonction publique devrait paraître bientôt.

Vous trouverez sur le site Internet de la Fédération à la rubrique « *vie des agents* » > « *santé au travail* », le dossier complet des outils pour l'action syndicale de la commission femmes-mixité.

## 2.5 • RÉORGANISATIONS, RESTRUCTURATIONS

L'employeur doit consulter le Comité technique (local ou national) ou le Comité d'entreprise et le CHSCT avant toute décision d'aménagement important qui impacte les conditions de vie au travail. Il a une obligation de sécurité de moyens renforcés. Il doit prévoir des mesures de prévention d'autant plus que l'impact sur la santé est bien connu : augmentation des problèmes de dépres-

## LES **RESTRUCTURATIONS** SONT FACTEUR DE DÉTRESSE



sion, d'anxiété et de détresse psychologique, du stress et de ses manifestations (problèmes cardiovasculaires), troubles musculo-squelettiques, maladies psychosomatiques.

Article L4612-8-1 du Code du Travail : le CHSCT est consulté avant toute décision d'aménagement important, notamment avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences, et des normes de productivité liées ou non à la rémunération.

Dès que vous avez connaissance d'un projet (même d'une rumeur), informez le syndicat, les militants et vos représentants aux instances : l'employeur a effectivement des obligations et un devoir

d'information aux agents et aux services concernés, bien en amont de la communication du projet au comité d'entreprise ou au comité technique et sa mise en œuvre.

En cas de suppression ou de transfert, vous devez faire valoir vos droits à affectation sur un nouveau poste accompagné de formation et d'une garantie de rémunération identique. Il est urgent de discuter avec vos collègues et de provoquer une réunion de votre service. Une réunion avec vos représentants des personnels est indispensable pour vos droits et garanties ainsi que pour l'intérêt général.

Le collectif de travail doit être préservé, l'employeur doit évaluer à priori les risques (notamment psychosociaux). Une étude détaillée avant et après réor-

ganisation (nombre de salariés, statuts, évaluation de la charge de travail en volume, des risques, organigramme précis) doit être réalisée par l'employeur.

Dans le secteur privé, les comités d'entreprise disposent d'un droit d'alerte, en particulier quand la situation économique peut entraîner des plans de restructuration ou des licenciements : article L2323-78 du Code du Travail.

La CGT propose un droit d'alerte des comités techniques sur la rupture de continuité des services publics. Sa transcription dans les administrations doit reposer sur trois fondamentaux :

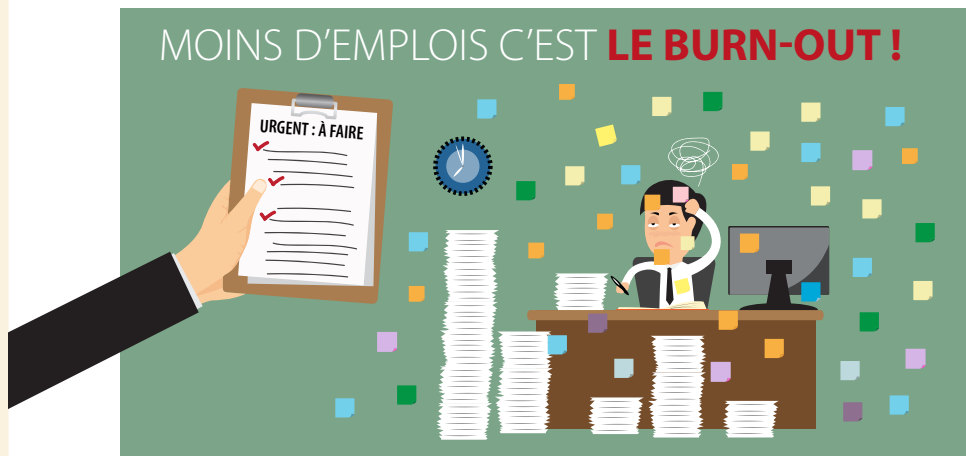
- le principe constitutionnel de continuité du service public, qui est une obligation non seulement pour les fonctionnaires, mais aussi pour l'employeur public, défini par le Conseil d'État

comme un principe fondamental de continuité du service public (C.E., 13 juin 1980, Mme Bonjean).

- la menace de restructuration de service, si l'organisation du service ne permet plus la mise en œuvre de la mission publique ;
- la souffrance au travail générée par la distance entre le travail prescrit et le travail réel, l'organisation du service rendant impossible la mise en œuvre de la mission publique. Dans ce cadre l'organisation du service est pathogène.

### 2.6 • POINT SUR LE TÉLÉTRAVAIL

A la Banque de France et à la Caisse des dépôts, un accord a été négocié entre les organisations syndicales et les directions précisant les modalités et les postes éligibles. Cette forme d'organisation fait l'objet d'une convention entre



## ATTENTION, LE TÉLÉTRAVAIL PEUT ISOLER



l'employeur et le télétravailleur. Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 définit les conditions et modalités de mise en œuvre dans la Fonction publique et la magistrature :

- quotité de fonctions limitée à trois jours par semaine maximum ;
- nécessité d'une demande écrite de l'agent ;
- durée de l'autorisation ;
- mentions de l'acte d'autorisation : fonctions, lieu d'exercice, jours de référence, plages horaires.

Sont exclues du champ d'application de ce décret les autres formes de travail à distance telles que le travail nomade et le travail en réseau.

Enfin, dans le cadre de sa mission d'enquête, le CHSCT peut réaliser une visite « sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail », sous réserve de l'accord écrit de

l'agent si les fonctions télé-travaillées le sont à son domicile. La DGAFP a publié un guide pratique sur le télétravail, disponible sur [www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr). Ces modalités restent à préciser par un arrêté ministériel pour la Fonction publique d'État, après avis du Comité technique.

La CGT propose de « *nouveaux droits pour garantir la réduction du temps de travail et la santé à l'ère numérique* » :

- instaurer un droit à la déconnexion ;
- encadrer strictement les forfaits-jours pour les cadres ;
- réglementer le télétravail : reconnaissance des accidents du travail, décompte du temps de travail, modalités de prise en charge du matériel, de l'assurance, pleine compétence du CHSCT ;
- définir et réglementer le nomadisme.



# 3.

## ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES



La branche « *Accidents du travail et maladies professionnelles* » de la Sécurité sociale chiffre ces coûts à 12 milliards d'euros ! Cela représente, entre autres : 54 millions de jours d'arrêts de travail par an liés à des maladies professionnelles et/ou des accidents du travail soit 276.000 équivalents temps plein ! Cette situation constitue un énorme gâchis humain et financier.

Si le nombre d'accidents du travail et de maladies professionnelles est largement sous-estimée dans le secteur privé, la réalité dans le secteur public souffre d'opacité. Pour le fonctionnaire, la déclaration en accident du travail ou maladie professionnelle relève du parcours du combattant. Et trop nombreuses et nombreux sont celles et ceux qui renoncent à engager ces démarches au détriment de leurs droits. Nous conseillons d'ailleurs pour les non-titulaires de se référer au guide 2015 de la protection sociale des contractuels de droit public. La méconnaissance de ces éléments du travail nuit de plus au développement d'une véritable politique de prévention.

### 3.1 • DÉFINITIONS

#### 3.1.1 • Accident de travail ou de service

L'accident de travail (salariés de droit privé) ou de service (dans la Fonction publique) est l'accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, dans les locaux professionnels ou en mission.

#### 3.1.2 • Accident de trajet

L'accident de trajet est l'accident survenu sur le trajet protégé entre le domicile et le lieu de travail, sur le trajet le plus direct et le plus rapide, à défaut d'être le plus court, ou bien lors d'un détour imposé par les nécessités de la vie courante ou par l'exercice des fonctions.

L'accident doit avoir lieu lors d'un temps de parcours considéré comme raisonnable. Les retards, dès lors qu'ils ne sont pas excessifs ou justifiés, sont admis tout comme les arrivées en avance.

Le trajet commence du lieu de départ de l'agent (domicile) et s'achève à l'arrivée sur le lieu d'affectation de l'agent (bureau) ou entre le lieu de travail (bureau) et celui où la personne prend habituellement ses repas (cantine, restaurant administratif, domicile).

### 3.2 • POURQUOI DÉCLARER UN ACCIDENT DE TRAVAIL OU DE SERVICE ?

La loi ne définit pas l'accident de service mais en organise la réparation. L'article 34-2 de la loi du 11 janvier 1984 institue une obligation statutaire de réparation, indépendamment de toute faute de service.

Si la maladie provient d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le fonction-

naire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit apte à reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite.

Les honoraires médicaux et les frais directement entraînés par la maladie ou l'accident sont remboursés. Pour l'indemnisation d'un accident, l'attribution d'une Allocation temporaire d'invalidité est possible dès lors que le taux des séquelles conservées est égal au moins à 10 %.

La jurisprudence a progressivement posé les conditions permettant de qualifier l'accident de service. Désormais, elle retient une définition objective : l'apparition soudaine d'une lésion consécutive à un fait précis de service.

La lésion peut être une blessure physique ou un trouble psychologique. Le fait précis peut tout aussi bien être une chute

dans les locaux, une altercation au sein du service qu'un suicide ou une tentative.

Des décisions récentes, fin 2014 et 2015, des tribunaux administratifs de Pau et de Rennes ont ainsi permis de requalifier une tentative de suicide et un épuisement professionnel faisant suite à un entretien en accidents de service. Les tribunaux ont retenu l'effondrement psychologique provoqué par l'environnement professionnel. De nombreuses déclarations de troubles psycho-sociaux en accident de service sont de plus en plus validées par les directions.

### 3.3 • LA RECONNAISSANCE DE L'IMPUTABILITÉ

Pour des raisons de simplification des procédures, depuis décembre 2008, la compétence obligatoire de la commis-



sion de réforme en matière d'imputabilité au service de l'accident est supprimée dès lors que l'administration a reconnu l'imputabilité. En cas de contestation de l'imputabilité par votre direction, il est urgent de contacter au plus tôt le syndicat et vos représentants en commission de réforme.

Dans les cas les plus courants, la commission de réforme n'est saisie qu'en cas de séquelles pour fixation du taux d'invalidité et attribution éventuelle d'une allocation temporaire d'invalidité, après guérison.

### 3.4 • COMMENT ET QUAND DÉCLARER ?

Il faut faire une déclaration auprès du chef du service qui la transmettra à la direction d'affectation. La déclaration peut être effectuée par un témoin ou un chef de service si la victime ne peut pas le faire.

L'agent accidenté doit apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service.

Il transmet donc les pièces suivantes :

- L'imprimé « *déclaration d'accident du travail* », signé par le responsable hiérarchique et complété par l'agent. Ce dernier précisera les circonstances précises de l'accident, notamment le lieu exact où il s'est produit (escalier, couloir, heure, etc.), les tâches effectuées ;
- pour l'accident de trajet, un plan du trajet (photocopie d'un plan officiel)

mentionnant le domicile ou le lieu de restauration, le lieu de travail et le lieu de l'accident doit être fourni ;

- une attestation rédigée par les témoins éventuels ;
- le certificat médical initial (imprimé Cerfa) constatant les blessures, établi au plus tard dans les 48 heures suivant l'accident par le médecin traitant ou une attestation du médecin de prévention ou de l'infirmier(e) du ministère constatant les blessures. Ce certificat est indispensable pour déterminer la nature des lésions consécutives à l'accident.
- Enfin, le certificat final descriptif établi par le médecin traitant, lors de la guérison ou de la consolidation des blessures.

**A noter :** Dans le secteur privé, les salariés doivent impérativement informer l'employeur dans les 24 heures après la survenue de l'accident. Une fois averti, l'employeur a obligation de déclarer l'accident de travail à la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) dans les 48 heures. Si l'employeur ne le fait pas, le salarié dispose de 2 ans pour le faire lui-même auprès de la CPAM. La caisse dispose de 30 jours pour qualifier l'accident et peut demander un délai supplémentaire de deux mois, en informant le salarié.

Dans la Fonction publique, il n'y a pas de délai pour déclarer un accident de travail. A ne pas confondre avec le dépôt de l'arrêt maladie qui doit être impérativement déposé dans les 48 heures, sous peine d'avertissement et de sanction financière !

### 3.4.1 • Maladies professionnelles

Il n'y a pas de définition légale de la maladie professionnelle. Une maladie professionnelle est reconnue si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque physique, chimique, biologique ou qu'elle résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle.

La loi du 25 octobre 1919 a étendu le droit à réparation des accidents du travail aux maladies professionnelles et a établi l'actuel système de tableaux, annexés au code de la Sécurité sociale, pour leur reconnaissance. Ces tableaux, créés et modifiés par décret au fur et à mesure de l'évolution des techniques et des progrès des connaissances médicales, sont actuellement au nombre de 98 pour le régime général de la Sécurité sociale.

En 1993, ce système s'est élargi à la prise en charge de maladies qui ne figuraient pas strictement dans des tableaux de maladies professionnelles et qui sont dénommées « *maladies contractées dans le service* » ou « *maladies à caractère professionnel* », à la condition d'avoir une inca-

pacité permanente d'un taux au moins égal à 25 %. Cette démarche complémentaire passe par les Comités régionaux de reconnaissance des maladies professionnelles. Depuis 2000, cette évolution est également applicable à la Fonction publique, selon l'article L. 461 du code de la Sécurité sociale.

### 3.4.2 • Comment et quand déclarer ?

Vous devez faire une déclaration de maladie professionnelle à l'aide du formulaire transmis sur demande par le secteur de la Médecine statutaire ou sur le même imprimé que celui relatif à l'accident de service, au service des « *ressources humaines* » de votre direction, dans laquelle vous listerez les postes occupés au cours de votre carrière et en y joignant :

- un certificat médical précisant la maladie (allez directement à la consultation des pathologies professionnelles dans votre centre hospitalier régional) ;
- un rapport d'activité professionnelle décrivant les tâches habituelles de l'agent, établi par le chef de service ;
- un rapport obligatoire du médecin de prévention sur les conditions de travail de l'agent.

Les conditions de délai relatives à la reconnaissance des maladies professionnelles sont spécifiées pour chaque affection dans les tableaux du régime général de la Sécurité sociale. Pour les maladies contractées dans le service le délai est

de 4 ans à compter du premier constat médical. Toutefois, un délai limite d'un an est cependant prévu à compter de la constatation médicale des séquelles. En cas de doute sur l'imputabilité au service, la direction saisira la commission de réforme. Vous devez donc contacter au plus tôt le syndicat et vos représentants en commission de réforme.

Le salarié de droit privé doit faire établir un certificat médical initial par le médecin traitant en faisant le lien entre la maladie et l'activité professionnelle. Ensuite il informe son employeur et effectue la déclaration auprès de la caisse d'Assurance Maladie avec le formulaire S6100b « *Déclaration de maladie professionnelle* » accompagnée d'un certificat médical établi par le médecin (S6909) et d'une attestation de salaire remise par son employeur (S6202).

Le délai de remise du dossier est de deux ans, à compter du jour de la cessation du travail liée à la maladie ou de la date à laquelle la victime est informée du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle. La caisse dispose de trois mois au moins pour instruire le dossier et peut demander un délai supplémentaire

de trois mois et solliciter l'avis du comité régional de reconnaissance des maladies professionnelles.

**Contactez votre syndicat, votre union départementale ou comité régional CGT.**

Les camarades du collectif « *travail / santé* » et les représentants CGT aux instances de recours vous renseigneront.

### 3.4.3 • Reprise du travail

Dans le secteur privé : la visite de reprise après un arrêt de travail (suite à un accident à caractère professionnel) est obligatoire si votre arrêt de travail a une durée d'au moins 30 jours. Elle doit avoir lieu au plus tard dans les 8 jours qui suivent la reprise du travail (Code du travail article R.4624-22). Dans la Fonction publique : cette visite a un caractère obligatoire, son absence met en cause la responsabilité de l'employeur. En fonction du diagnostic posé, le médecin du travail ou le médecin de prévention pourra préconiser d'aménager ou d'adapter votre poste de travail.

**ENSEMBLE**  
*Transformons le travail*



# 4.

## ANNEXES

# UNE QUESTION ? BESOIN D'AIDE ? ENVIE DE PARTAGER ?

*sante.travail@cgtfinances.fr*

## 4.1 • FORMATION SYNDICALE

La fédération organise des stages de deux jours en territoires, contact : [m.brahmi@cgtfinances.fr](mailto:m.brahmi@cgtfinances.fr). Une formation confédérale de cinq jours « *le travail au cœur de notre démarche revendicative* », dates indiquées sur le site [www.formationsyndicale.cgt.fr](http://www.formationsyndicale.cgt.fr). Inscrivez-vous auprès de [j.chabert@cgt.fr](mailto:j.chabert@cgt.fr) et [tony.fraquelli@yahoo.fr](mailto:tony.fraquelli@yahoo.fr)

## 4.2 • AUTRES SITES WEB

- Institut national de recherche et de sécurité : [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)
- Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail : [www.anact.fr](http://www.anact.fr)
- Portail de la Fonction publique : [www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr)
- Collectifs régionaux CGT Bretagne ([www.cgt-bretagne-sante-travail.fr](http://www.cgt-bretagne-sante-travail.fr)) et Occitanie ([santecgtr.over-blog.com](http://santecgtr.over-blog.com))
- Le site de Philippe Davezies, enseignant chercheur en médecine et santé au travail : [philippe.davezies.free.fr](http://philippe.davezies.free.fr)
- Association Henri Pézerat, réseau d'échanges d'expériences et d'aides aux luttes : [www.asso-henri-pezerat.org](http://www.asso-henri-pezerat.org)
- Experts en lien avec la Fédération : [www.aliavox.fr](http://www.aliavox.fr)

## 4.3 • BIBLIOGRAPHIE

- **Pour quoi nous travaillons ?** Y. Bongiorno, J-C. Le Duigou, N. Mansouri-Guilani, J-F. Naton, C. Nedelec, éd. de l'Atelier VO Editions.
- **Laissez-nous bien travailler ! Manager sans Wall Street**, de M-J Kotlicki, J-F Bolzinger – éd. de l'Atelier.
- **La cité du travail. La gauche et la crise du fordisme** de B. Trentin Fayard.
- **Les risques du travail, pour ne pas perdre sa vie à la gagner** - A. Thébaud-Mony, P. Davezies, L. Vogel et S. Volkoff – éd La Découverte du travail.
- **Comment faire ?** Guide de la démarche revendicative à partir du travail – éd. CGT

### Crédits photos et illustrations :

p1 faber14 (fotolia), p2 anankml (Fotolia), p3-5-6-8-9-10-11-15-16-18-19-21-22-23-26 articom (Fotolia) et CGT Finances, p4 alexkon2000 (Fotolia), p12 Miredi (Fotolia), p24 Halfpoint (Fotolia), p30 didiophotography (Fotolia)

