



Comité **H**ygiène & **S**écurité
Départemental
Interdirectionnel

des Hauts-de-Seine

Son rôle ?

Ses moyens ?

Ses membres ?

...

**Les réponses
sont à l'intérieur!**

Les C.H.S, créés dans la fonction publique en 1982, sont des instances de concertation compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et, plus généralement, de conditions de travail.

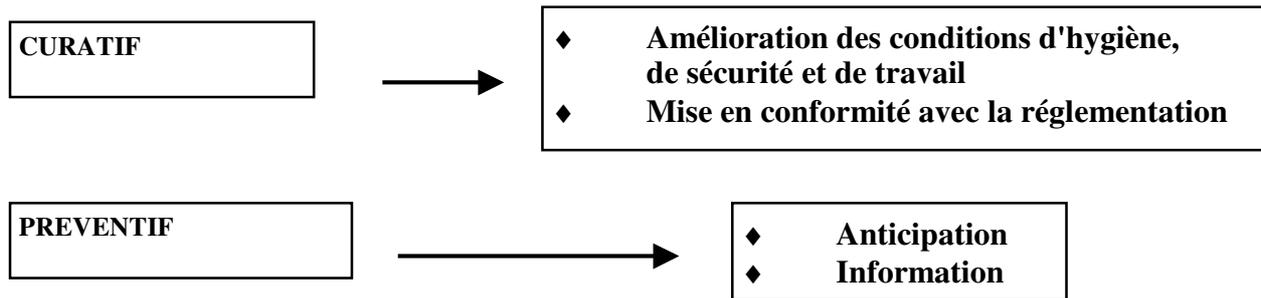
Les C.H.S sont des organismes interdirectionnels, c'est-à-dire qui regroupent l'ensemble des services d'un même ministère.

Ils existent au niveau central et au niveau départemental.

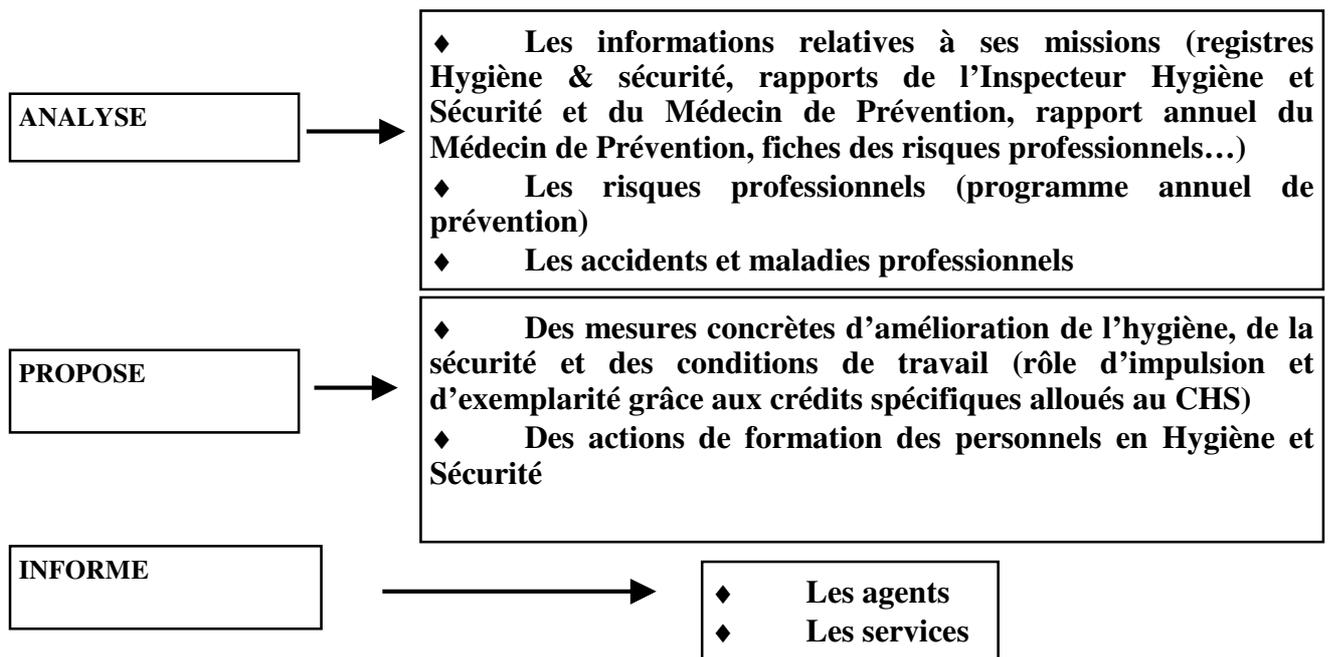
Dans le 92, le C.H.S-D.I (C.H.S. Départemental Interdirectionnel) des services qui relèvent des Ministère, de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi et du Ministère du Budget, des Comptes Publics et de la Réforme de l'Etat concerne la Direction Départementale des Finances Publiques, la Direction Régionale des Douanes et des Droits Indirects et la Direction Départementale de la Protection des Populations.

Le CHS a pour mission
de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail

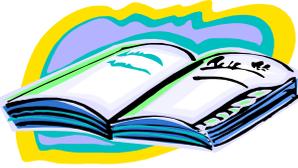
Il agit à deux niveaux :



Qu'il intervienne à titre curatif ou à titre préventif, le C.H.S :



Ses moyens



Sources d'information

- ◆ **DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels)**
- ◆ **Programme Annuel de Prévention**
- ◆ **Rapports de visite de l'Inspecteur Hygiène et Sécurité et du Médecin de Prévention**
- ◆ **Rapport annuel du Médecin de Prévention**
- ◆ **Accidents de service ou maladies professionnelles**
- ◆ **Examen des Registres Hygiène & Sécurité**
- ◆ **Textes divers**
- ◆ **Groupes de travail**

Moyens financiers



- ◆ **Crédits spécifiques du CHS DI :
en 2010 la dotation s'élève à : 334 168 €**

Moyens humains



- ◆ **Représentants de l'administration**, ayant voix délibérative
- ◆ **Représentants des personnels**, ayant voix délibérative
- ◆ **L'Inspecteur Hygiène et Sécurité**, ayant voix consultative
- ◆ **Le Médecin de Prévention**, ayant voix consultative
- ◆ **Les Agents Chargés de la Mise en Oeuvre de la politique d'hygiène et de sécurité de chaque direction (ACMO)**, ayant voix consultative
- ◆ **Les experts**, appelés par les représentants de l'administration ou des personnels, pour les assister lors d'une réunion du C.H.S.

Comment fonctionne le C.H.S ?

LES REUNIONS

- ◆ Le CHS se réunit, en réunion plénière, chaque fois que les circonstances l'exigent et au minimum 3 fois par an
- ◆ L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président du CHS (le DDFIP)

LE SECRETARIAT

- ◆ La secrétaire animatrice prépare les groupes de travail et les réunions plénières du CHS conjointement avec les ACMO, les acteurs préventeurs et l'administration et établit ensuite le procès-verbal de la réunion qui sera diffusé aux membres du CHS

LES EXPERTS

Le CHS peut convoquer des experts et faire appel à des personnes qualifiées :

- ◆ Ils ont un rôle consultatif
- ◆ Ils sont convoqués par le Président à la demande de l'administration ou des personnels
- ◆ Ils peuvent ou non appartenir à l'administration
- ◆ Leur convocation est du ressort du Président
- ◆ Les personnes qualifiées sont entendues à la demande de la majorité des membres ayant voix délibérative
- ◆ Ces personnes prennent part aux débats mais pas aux votes



BASE DE TRAVAIL

Sont examinés chaque année en réunion plénière du CHS :

- ◆ Les situations d'expositions mises en avant dans le DUERP (Document d'Evaluation des Risques Professionnels)
- ◆ Les observations et suggestions des agents consignées sur les registres Hygiène et Sécurité
- ◆ Les rapports de visites effectuées par l'Inspecteur Hygiène et Sécurité et le Médecin de prévention
- ◆ Les fiches de risques professionnels
- ◆ Les enquêtes effectuées en cas d'accidents de service ou de travail
- ◆ Les fiches des sites relevant de la compétence du CHS

C.H.S et C.T.P

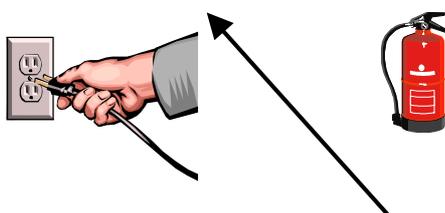
- ◆ Le C.H.S doit communiquer au C.T.P tout document qu'il élabore ou qu'il reçoit en provenance du Secrétariat Général des Ministères
- ◆ Il peut également saisir le C.T.P de certains problèmes spécifiques. Ce dernier peut également s'auto-saisir de questions qui ne lui auraient pas été soumises par le C.H.S.
- ◆ En l'absence de C.H.S, c'est le C.T.P. qui examine les problèmes d'hygiène et de sécurité.





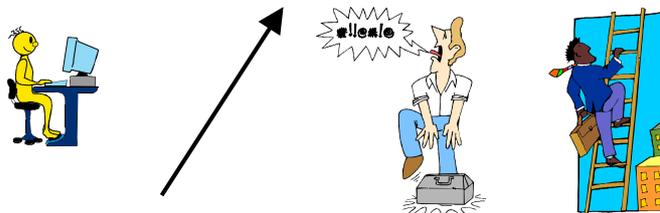
Risques majeurs

- ◆ Incendie et explosion
- ◆ Risque électrique



Risques professionnels

- ◆ Activité physique
- ◆ Ambiances physiques
- ◆ Chutes de plain-pied
- ◆ Chutes de hauteur
- ◆ Circulations internes
- ◆ Effondrements et chutes d'objets
- ◆ Ecrans et équipements de travail
- ◆ Intervention d'entreprises extérieures
- ◆ Manque d'hygiène
- ◆ Manutention mécanique
- ◆ Risques organisationnels
- ◆ Risques psychosociaux



Ses compétences



Risques particuliers

- ◆ Risques biologiques
- ◆ Risques chimiques
- ◆ Amiante et autres fibres
- ◆ Risques routiers
- ◆ Risques liés aux rayonnements
- ◆ Risques liés au tabac et à l'alcool

Prévention médicale des agents

- ◆ Surveillance médicale des agents
- ◆ Fiches de risques professionnels
- ◆ Adaptation du poste de travail
- ◆ Personnes handicapées
- ◆ Analyse des accidents de service

L'IHS

L'inspecteur Hygiène et Sécurité

M. Stéphane MAAREK

stephane.maarek@finances.gouv.fr - Tél. : 01 57 33 91 03

Fonctionnaire nommé par le Ministère, ayant reçu une formation spécifique en matière d'hygiène et de sécurité



Ses missions

- ◆ Contrôle et vérifie dans les établissements relevant de son secteur géographique, les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité
- ◆ Propose toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité ainsi que la prévention des risques professionnels
- ◆ Conseil (Chef de Service, CHS, ACMO)
- ◆ Information



Ses interventions

- ◆ Visites
- ◆ Rapports
- ◆ Rencontres
- ◆ Participation au CHS avec voix consultative
- ◆ Enquêtes
- ◆ Echanges d'expériences

Le médecin de prévention

Docteur Orli HESS
orli.hess@finances.gouv.fr
Tél. : 0141 20 97 86



Ses missions



- ◆ Action de prévention contre toute altération de la santé du fait du travail
- ◆ Action dans le champ de la médecine «statutaire»
- ◆ Action de santé publique



Ses interventions

- ◆ Conseil (chef de service, CHS, ACMO)
- ◆ Visites des lieux de travail
- ◆ Fiches de risques professionnels
- ◆ Surveillance médicale des agents
- ◆ Intervention dans le cadre de la médecine statutaire
- ◆ Membre du CHS avec voix consultative



L'ACMO

◆ **Agent Chargé de la Mise en Oeuvre de la politique hygiène et sécurité qui agit sous l'autorité du chef de service qui l'a nommé**

Yves OPEL

yves.opel@dgfip.finances.gouv.fr – Tél. : 01 41 09 36 35



Ses missions

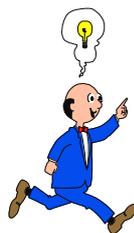
Assister et conseiller le chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et sécurité pour :

- ◆ **Prévenir les dangers**
- ◆ **Améliorer les méthodes et le milieu du travail**
- ◆ **Faire progresser la connaissance des problèmes d'hygiène et de sécurité**
- ◆ **Veiller à l'examen des registres Hygiène & Sécurité**



Ses interventions

- ◆ **Associé aux travaux du CHS**
- ◆ **Participation aux réunions du CHS avec voix consultative**



La secrétaire-animatrice

Marie-Christine MOISON
marie-christine.moison@finances.gouv.fr
Tél. : 01 40 97 30 70



Ses missions

- ◆ L'ensemble des travaux de secrétariat administratif
- ◆ Le soutien aux missions du CHS
- ◆ L'animation de la politique Hygiène Sécurité et Prévention Médicale

Ses interventions

- ◆ Soutien direct au Président et aux membres du CHS
- ◆ Soutien aux directions et aux ACMO
- ◆ Vecteur d'informations entre le Secrétariat Général des Ministères et le CHS
- ◆ L'animation de la politique Hygiène Sécurité et Prévention Médicale



Liens avec le CHS



- ◆ Organisation des formations dispensées par le CHS
- ◆ Gestion budgétaire de la dotation affectée au CHS
- ◆ Organisation des groupes de travail et réunions
- ◆ Participation et animation des réunions
- ◆ Rédaction des procès-verbaux des réunions plénières et des comptes rendus des groupes de travail
- ◆ Publicité des travaux du CHS

Le registre Hygiène et Sécurité



Qu'est-ce que c'est ?



Le registre Hygiène & Sécurité (document relié à spirale) est à la disposition des agents qui peuvent s'exprimer librement. Il permet de consigner les remarques et observations relatives à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail. Il est le reflet des préoccupations des agents et constitue une source d'informations indispensable à l'action du CHS.

Où est-il ?

Dans chaque site à un endroit accessible par tous (vous renseigner auprès de votre gestionnaire de site)

Que doit-on y inscrire ?

Toutes les observations et suggestions relatives à l'amélioration des conditions de travail, à l'hygiène et à la sécurité (hors sécuritaire) sur le lieu de travail.

Et ensuite ?

Il est lu par le chef de service qui, dans la mesure de ses moyens, satisfait aux demandes formulées par les agents en apportant une réponse dans le registre. Il est ensuite transmis, en fin d'année, à l'ACMO afin que la Secrétaire-Animatrice puisse en établir une synthèse en vue d'un examen par le CHS et d'un suivi par l'administration des observations des agents.



Le registre Droit de Retrait



Le registre Droit de Retrait (document relié à spirale) est destiné au signalement d'un danger grave et imminent par un membre du CHS ou un agent (en application du décret du 28 mai 1982 – articles 5-6 à 5-9)

Où est-il ?

Dans le bureau du gestionnaire de poste

Que doit-on y inscrire?

Il permet de signaler, par écrit, les motifs qui ont conduit un agent à quitter son lieu de travail en exerçant son droit de retrait
Il permet également au chef de service d'annoter les mesures prises

Et ensuite ?

Ce registre doit immédiatement être transmis à la direction en cas de droit de retrait

**Vous découvrez, sur votre lieu de travail,
un problème relatif à l'hygiène, à la sécurité,
aux conditions de travail**

Que faire ?

