

JV Conseil



DUER-PAPRIPACT-BILAN : implications de la loi du 2 aout 2021

Conseil en management
Expertises Santé au travail

JVConseil@hotmail.com
06 60 76 78 40
35 bis avenue de la gare 91470 Limours
Siret : 842 183 881 Paris

01 juillet 2024
Joseph VREZIL

Elus du CSE et mandatés : prenez votre place dans la démarche de prévention

- **Redonner du sens à la démarche de prévention des risques professionnels et à la qualité des conditions de travail !**
- **Chapitre 5-** Le #DUER, le #PAPRIPACT et le BILAN s'inscrivent dans une Démarche d'Amélioration Continue. La lutte contre les accidents du travail, les maladies professionnelles, les incapacités et inaptitudes, les situations de stress, contre la désinsertion professionnelle, etc. sont revues avec les dispositions de la loi du 2 août 2021, en particulier concernant le rôle accru des Services de Prévention en Santé au Travail (#SPST).
- Découvrez les points clés : **DUER-PAPRIPACT-BILAN, les implications de la loi du 2 août 2021**

La #CSSCT a son rôle, ... le #CSE a sa responsabilité.

DUER-PAPRIPACT-BILAN : implications de la loi du 2 août 2021

SOMMAIRE

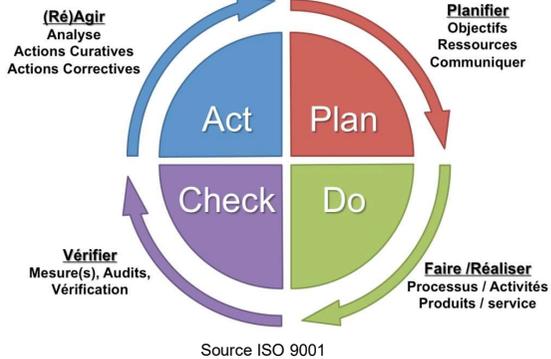
Elus du CSE
Prenez votre place
dans la démarche
de prévention :
La CSSCT a son
rôle, ...
le CSE a sa
responsabilité.

1. DUER-PAPRIPACT-BILAN : l'ordre des choses
2. Redonnez du sens à la démarche de prévention et d'amélioration des conditions de travail
3. Le rôle accru des Services de Prévention en Santé au Travail (SPST)
 1. Anticiper les situations d'incapacité, d'inaptitude et de licenciement pour raisons professionnelles
4. En synthèse

DUER-PAPRIPACT-BILAN : l'ordre des choses ...



La Démarche d'Amélioration Continue en matière de Prévention



- Inventaire complet des situations de travail pouvant conduire à des dommages (économiques, santé, environnementaux, ...)

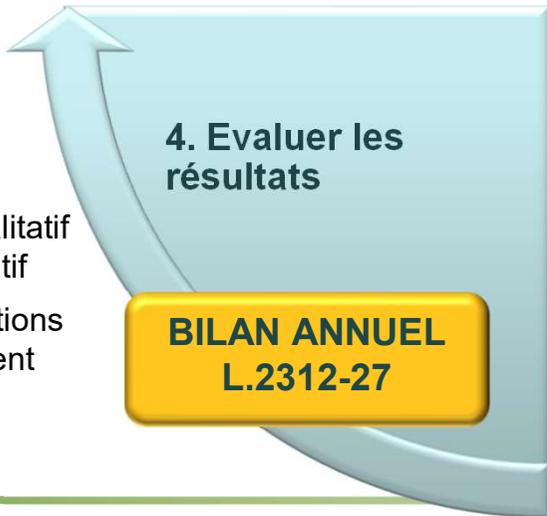
DUER L.4121-3

1. Evaluation des risques professionnels et environnementaux, et de la pénibilité

PAPRI Pact L.4121-3-1

2. Plan des actions prioritaires d'amélioration des conditions de travail

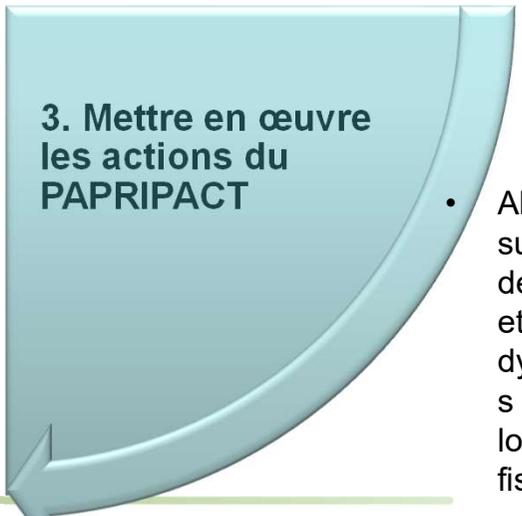
- Choisir les actions prioritaires
- Définir les moyens
- Obtenir l'adhésion



4. Evaluer les résultats

BILAN ANNUEL L.2312-27

- Bilans qualitatif et quantitatif
- Préconisations d'ajustement du DUER

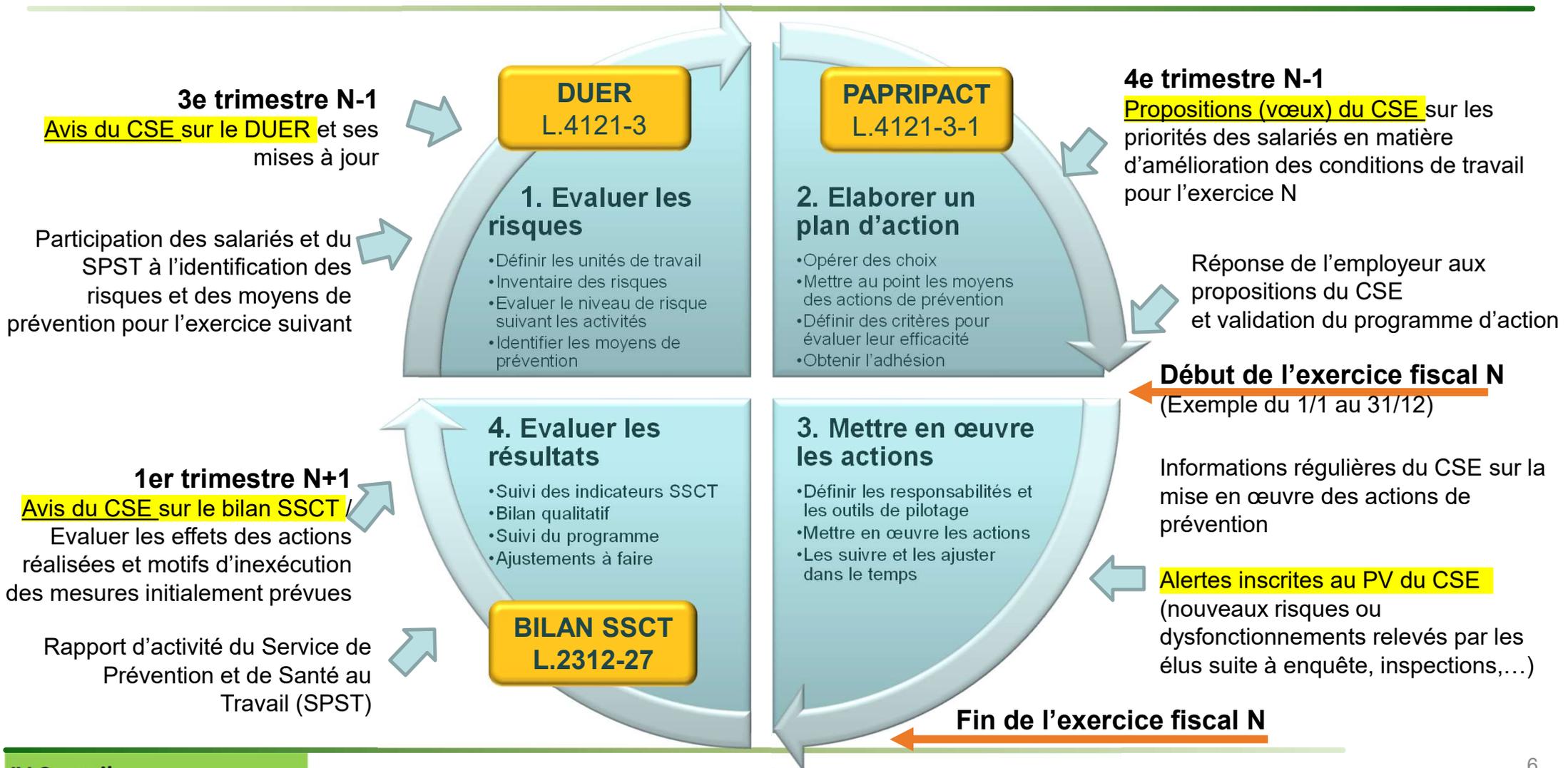


3. Mettre en œuvre les actions du PAPRI Pact

- Alertes du CSE sur les situations de travail à risque et dysfonctionnements constatés tout au long de l'exercice fiscal (PV du CSE)

Le Code du travail inscrit la prévention des risques professionnels dans une démarche d'amélioration continue à mettre en œuvre dans le cadre du dialogue social avec le SPST et le CSE.

Exemple calendrier de démarche de prévention / Loi du 2 août 2021



Comment le Code du Travail énonce-t-il cette démarche ?

- **Article L2312-27 - Version en vigueur depuis le 31 mars 2022 Modifié par LOI n°2021-1018 du 2 août 2021 - art. 3**
- « Dans le cadre de la consultation sur la politique sociale, l'employeur présente également au comité social et économique :
 - > 1° Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année écoulée dans ces domaines. Les questions du travail de nuit et de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 sont traitées spécifiquement ;
 - > 2° Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail mentionné au 1° du III de l'article L. 4121-3-1.
- Lors de l'avis rendu sur le rapport et sur le programme annuels de prévention, le comité peut proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.
- Lorsque certaines des mesures prévues par l'employeur ou demandées par le comité n'ont pas été prises au cours de l'année concernée par le programme, l'employeur énonce les motifs de cette inexécution, en annexe au rapport annuel.
- Le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport et du programme est joint à toute demande présentée par l'employeur en vue d'obtenir des marchés publics, des participations publiques, des subventions, des primes de toute nature ou des avantages sociaux ou fiscaux. »
- Nota : Conformément au I de l'article 40 de la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 31 mars 2022.

Lire correctement cet article !
Oui l'employeur est tenu de réaliser tout cela
Mais pas de le présenter au CSE en même temps car cela n'aurait aucun sens !

Redonnez du sens à la démarche de
prévention et d'amélioration des
conditions de travail



ETAPE 1 : DUER

Etape 1 – DUER : construire et communiquer le DUER ...



Synthèse de la méthode de mise en jour du DUER sous la responsabilité de l'employeur :

(Référence <https://www.inrs.fr/demarche/evaluation-risques-professionnels/ce-qu-il-faut-retenir.html>) :

1. **Diviser** l'entreprise en **unités de travail** par service, par atelier, par poste, ...
2. **Identifier** les **situations de travail à risque** (spatio-temporelles) et **la nature des postes et le nombre de salariés concernés.**
3. **Identifier** les **mesures de prévention existantes** et évaluer leurs efficacités.
4. **Prioriser les situations de travail à risque** en prenant en compte les effectifs, la fréquence d'exposition, la gravité possible, ...
5. **Identifier** les **nouvelles mesures de prévention possibles** (solutions, ressources, coûts, planning, ...).



Le Document Unique est mis à disposition :

- > **Des travailleurs et tenu à disposition des anciens travailleurs** pour les versions en vigueur durant leur période d'activité dans l'entreprise et sur la partie concernant leurs expositions.
- > Des membres du CSE, de la CSSCT, des Représentants de Proximité.
- > Du SPST auquel l'employeur adhère.
- > De l'Inspection du Travail et de la CARSAT et des organismes extérieurs et instances des branches professionnelles.

Etape 1 – DUER - exemple situation de travail de manutention

Métiers	Typologie de risques	Domage	Situation de travail	Précision sur le facteur de risque	Moyens de prévention existants	Gravité	Fréquence	d'accident	Probabilité	Maîtrise du risque	Résultat	Priorité	Pénibilité	Actions de prévention et/ou correctives
Agent de stockage emballage	Autres	Fatigue - Stress	Poste de travail exposé à des insuffisances ergonomiques (éclairage, température, mobilier inadaptée, ...)	Utilisation de douchettes filaires		1	5	3	0,7	11	3			Mettre en place des douchettes sans fil
Agent de Stockage Emballage	Manutention manuelle	Trouble musculosquelettique (T.M.S)	Manutention manuelle réalisée de manière répétitive	L'absence de douchette entraîne des manutention répétées afin de pouvoir flasher les codes des colis		1	5	3	1	15	2	v		Mettre en place des douchettes sans fil
Agent de stockage emballage	Manutention manuelle	Trouble musculosquelettique (T.M.S)	Manutention de charge de masse unitaire élevée	Les éléments stockés sur la palette sont trop haut pour certains camion. Les agents doivent donc enlever certains sac de charbon pour que les camions chargent ces palettes. Sac de 10aine de Kg		1	3	2	1	6	3	v		
Agent de stockage emballage	Manutention manuelle	Trouble musculosquelettique (T.M.S)	Mauvaise posture imposée ou prise par le personnel	Colis situé trop bas. Entraîne une mauvaise posture pour accéder au colis		5	5	3	1	75	1	v		1 Leve palette/ poste. Formation Gestes et postures. Douchette sans fil
Agent de Stockage Emballage	Manutention manuelle	Ecrasements	Du fait de la chute de charge (rupture portique, élingues, ...)	L'agent doit soulever des sacs d'une 10aines de Kg en étant debout sur une table. Le sac est donc susceptible de tomber si l'agent ne parvient pas à le tenir correctement		5	3	1	1	15	2	v		
Agent de stockage emballage	Manutention manuelle	Trouble musculosquelettique (T.M.S)	Manutention manuelle réalisée de manière répétitive	Obligation de tout peser avec le nouveau logiciel. Obligation de peser colis/colis	1 lève palette qui pèse	5	5	3	0,7	53	2	v		Ajouter Lève palette qui pèse (2-3)+ gerbeur manuel. Revoir pour que le logiciel pèse automatiquement

DUER-PAPRIPACT-BILAN : l'ordre des choses ...

ETAPE 2 : PAPERIPACT

Etape 2 – Comment établir le PAPRIPACT ? (1/3)



Le Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail **décidé par la Direction devrait être établi à partir :**

1. De la mise à jour annuel du Document Unique par l'employeur (R4121-3).
2. Du rapport annuel d'activité du Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST) (D. 4622-54 pour établissement > 300 salariés) ou de la Fiche d'Entreprise (R4624-46).
3. Des analyses issues des alertes et avis du CSE (L2312-9).
4. Des Vœux du CSE sur les priorités de prévention des risques et actions d'amélioration des conditions de travail (L2312-27).



L'article L4121-3-1 du CdT (loi du 2 août 2021) **précise la forme** que prendra le PAPRIPACT :

- a) « *Fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, qui comprennent les mesures de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution, des indicateurs de résultat et l'estimation de son coût ;*
- b) *Identifie les ressources de l'entreprise pouvant être mobilisées ;*
- c) *Comprend un calendrier de mise en œuvre »*

La Loi est particulièrement contraignante pour remédier aux dérives constatées depuis de nombreuses années.

Etape 2 – Comment établir le PAPRIPACT ? (2/3)

- Le PAPRIPACT devrait inclure les **plans de formation des salariés à la sécurité**, pour :
 - « **informe[r] les travailleurs sur les risques** pour leur santé et leur sécurité ». (Article R4141-3-1)
 - « **Donner les instructions appropriées aux travailleurs** ». (Article L4121-2)

Cet aspect est particulièrement important !

Il ne suffit de rédiger un document dont la finalité est de prévenir les risques professionnels sans s'assurer que chaque salarié :

- 1) **Est conscient** des risques auxquels les différentes situations de travail l'exposent.
- 2) **Est formé** aux mesures et règles de prévention prévues et organisées par la Direction.

Charge aux représentants du personnel de :

- 1) **S'assurer que cela est fait** en rencontrant les salariés à leur poste de travail.
- 2) Recueillir les points de vue des salariés sur la **pertinence des mesures, leurs faisabilités et efficacités, ...**

Etape 2 – Comment établir le PAPRIPACT ? (3/3)

➤ Le PAPRIPACT devrait inclure :

> **Les mesures d'accompagnement des salariés**, impliqués ou concernés, prévues par la mise en place **des projets importants** (restructuration, nouvelles technologies, nouveaux outils, nouveaux processus, etc.) ; c'est-à-dire des **plans d'adaptation généraux à l'entreprise et spécifiques aux établissements** :

- Cela pour les projets en cours et les projets futurs qui auront un impact sur les conditions de travail et d'inciter par la même à une conduite de projet plus participative impliquant les salariés avec les représentants du personnel.

La Loi oblige l'employeur à présenter en CSE pour Avis une évaluation des risques et des mesures de prévention AVANT le lancement des projets importants.

Elus au CSE : veiller à ce que ces mesures ne viennent pas en interaction « négative » avec celles en cours.

Chaque année, le futur PAPRIPACT devra intégrer les mesures prévues pour l'exercice à venir en intégrant les mesures prévues par les projets en cours de déploiement,

Attention à l'effet cocktail des projets et des mesures qui se superposent dans leur phase de transition.

Etape 2 – Propositions (vœux) du CSE sur le futur PAPERIPACT

- Le PAPERIPACT doit faire l'objet de toute l'attention du CSE (Article L2312-27).
 - Les Propositions (vœux) du CSE devrait être émis **en période d'élaboration budgétaire** (avant le début de l'exercice fiscal), **avant que le PAPERIPACT ne soit validé par la Direction.**
 - **Cet avis devrait inclure et détailler la liste des alertes prioritaires des salariés** restées sans réponse, ou dont les risques ne sont pas suffisamment pris en compte dans le DUER.
 - **La Direction devra apporter une réponse motivée aux vœux du CSE** en particulier exprimer les raisons pour lesquelles les alertes du CSE sont ou ne sont pas retenues d'une part, et pour les propositions acceptées ou rejetées la motivation de leur rejet d'autre part.
 - Un point d'information sur son avancement à chaque réunion trimestrielle de la CSSCT / CSE peut être prévu.

Annuel

Point de l'Ordre du Jour du CSSCT / CSE : « Vœux du CSE sur le futur programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPERIPACT) »

Dommages	Risques (exposition aux dommages)	Quoi ? Comment ? Où (lieu, services) ?	Catégorie & effectifs des personnels concernés	Quand, Depuis quand, Fréquence	Préconisations	Solution Direction	Responsabilité	Quand
Mai-être Maltraitance	Surcharge de travail Conflit de valeur (qualité empêchée)	Centre d'accueil handicapés Le planning prévoit 3 pers. Avec 2 pers. en arrêt maladie : il ne restait qu'une pers. de 14h30 à 22h pour 28 patients. La Directrice a aidé l'AMP lors du repas, accompagnement à l'hygiène et médicaments.	1 AMP au lieu de 3 AMP prévues 1 Directrice de transition	Constate le 22/02/2021	Revoir l'organisation des absences et des remplacements	?	?	?
Brûlure	Incendie	Obstruction des sorties de secours par du mobilier : Bat C1 – Porte D RDC	150 personnes évacuées par la porte D du bat C1	Depuis le 1/1/2009	Reorganisation des locaux de stockage	?	?	?
Mai-être Perte de rémunération	Déséquilibre vie privée / vie professionnelle	Equipe Datacenter à Roubaix Passage d'un horaire 9h30-17h à un horaire 6h-14h et 14h-20h. Les transports en commun sont de 7h à 19h.	20 techniciens	A partir du 1/9/2022	Absence de moyens de transport à ces horaires. Les salariés demandent une navette et la prise en charge des frais de garde d'enfants.	?	?	?
Mai-être	Objectifs inatteignables	Obligation de livrer sous 24h, mais stock de pièces insuffisant des 15h pour 20% des commandes	20 pers en magasin	Depuis le 1/1/2012	Ajuster les objectifs aux capacités de production	?	?	?
Mai-être Perte de rémunération Démotivation	Non adaptation des moyens aux objectifs	Boutiques : chaque mois le manager répartit les objectifs prévisionnels de la boutique en objectifs individuels sans tenir compte des ressources (flux clients, disponibilités produits, compétences présentes) : et ne réajuste pas les objectifs en fin de mois en fonction des moyens dont il a disposés.	1000 conseillés	Depuis 2018	Le responsable de boutique n'a pas la marge de manœuvre pour ajuster les objectifs. Les salariés demandent l'adaptation de l'atteinte du R/O en fonction des moyens réellement disponibles du mois écoulé.	?	?	?

Rendre un Avis du CSE en plein exercice fiscal n'a pas de sens car les budgets (= les moyens d'action) sont arrêtés avant le début de l'exercice.

Le CSE doit émettre des « vœux » avant que les budgets ne soient fixés !

Tous ces éléments (alertes, propositions et réponses de la Direction) devront figurer dans le Procès-verbal du CSE.

Présenter et voter l'Avis du CSE sous la même forme qu'un tableau d'alertes des dysfonctionnements et de préconisations de plan d'action.

(Voir présentation JVConseil sur les Tableaux d'Alertes)

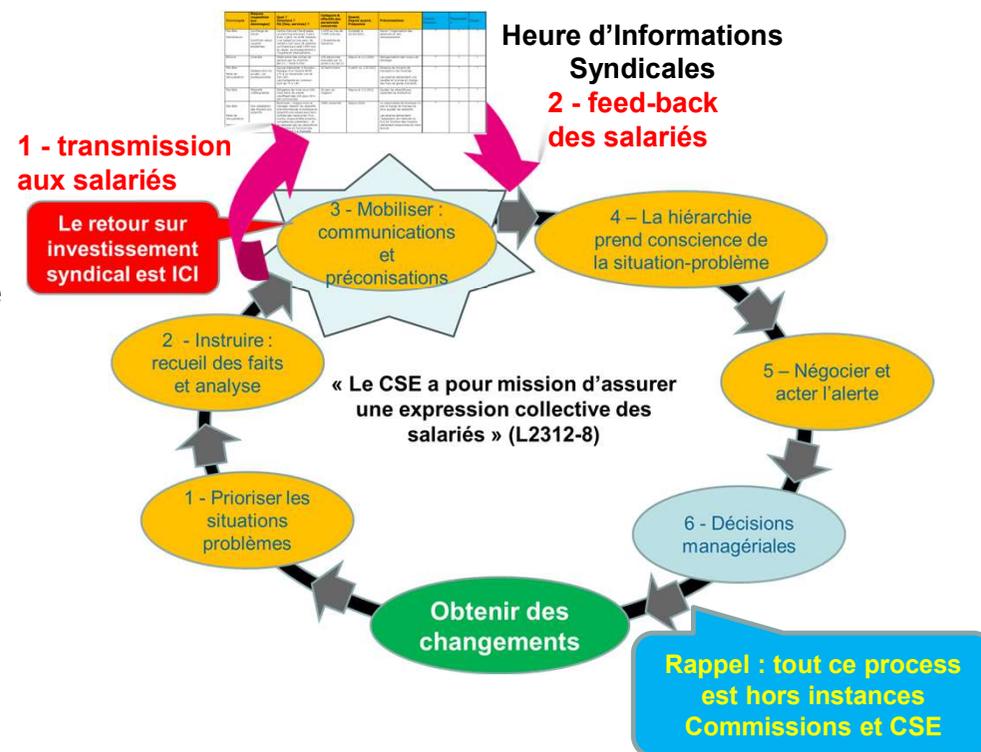
DUER-PAPRIPACT-BILAN : l'ordre des choses ...



ETAPE 3 : Alerter toute l'année....

Etape 3 – Alerter sur tous les dysfonctionnements organisationnels

- Pour **objectiver le travail réel avec des faits** (pas des opinions) qui soient incontestables.
- Pour **limiter les rédactions multiples** entre :
 - > les représentants du personnel et les salariés
 - > les représentants du personnel et la ligne hiérarchique opérationnelle, et la Direction
- Pour **protéger ses sources** en se focalisant sur le travail réel vécu par des salariés.
- Pour **dépersonnaliser l'émetteur du tableau** : cela peut être la CSSCT, le CSE, un syndicat, une inter-syndicale.



Le tableau des alertes : c'est l'expression collective des salariés sur le travail réel.
L'employeur sera tenu de vérifier la prise en compte des risques dans le DUER.
 Rappelez-vous, le bénéfice syndical est de donner la primeur des alertes aux salariés.

Déclaration d'une alerte = dysfonctionnement organisationnel (hors situations individuelles)

Dommmages	Risques (exposition aux dangers)	Comment ? Où (lieu) ?	Catégorie & effectifs des personnels concernés	Quand, Depuis quand, Fréquence	Préconisations	Solution Direction	Responsable	Quand
Délais de résolution des incidents ont augmentés: Mineurs : non résolus Moyens : 53 à 75 j Majeurs : 33 à 48 j Perte de CA Perte de clients Mal-être Perte de rémunération	Outils défaillants Impossibilité de réaliser son travail Surcharge de travail Perte de sens du travail Relations interpersonnelles dégradées	Agence Entreprises Outils 1 : 152 pannes Outils 2 : 98 pannes Outils 3 : 45 pannes Les interfaces entre ces outils sont inopérantes => triples saisies. Les vendeurs ne passent que 30% du temps à la vente. Erreurs de calcul de stock => absence de pièces disponibles pour traiter les commandes. Objectifs individuels non atteints	1085 vendeurs 150 000 Clients	Depuis la mise en place du projet delivery en 2016 Constaté entre comptage de janvier 2022 à fin juin 2022	Mettre en place des outils opérationnels Revoir l'interface de l'outil de gestion des stocks. Ajuster les objectifs individuels	?	?	?
Mal-être Fatigue	Qualité empêchée Perte de sens	Centre Education Handicapés Quand un éducateur spécialisé récupère des heures supplémentaires, les autres éducateurs spécialisés font des heures en plus pour compenser et donc doivent les récupérer et donc être absents à leur tour.	Educateurs spécialisés des sites : X Y Z	Depuis janvier 2023	Adapter l'effectif à la charge de travail	?	?	?
Souffrance : 3 pers en arrêt maladie en permanence Insatisfaction clients Dossiers en retard : 70	Relations interpersonnelles complexes et dégradées avec les clients Complexité des tâches Exigence émotionnelle	Service Client Création d'un nouveau type de poste de « spécialiste » en charge récupérer des clients fortement mécontents traités par des sous-traitants non qualifiés sur des situations complexes. « On va au boulot avec la boule au ventre ». Départs non remplacés	10 personnes Dont 2 sont partis en retraite début 2022	Réorganisation en janvier 2022 Situation au 01/09/2022	Organiser des temps de « respiration » : Réduire les contraintes de complexité en changeant temporairement de contexte. Constituer un collectif multiculturel ouvrant sur un autre univers associant des compétences techniques, commerciale, etc. Groupe d'expression pour libérer la parole et compenser les relations au client conflictuelles.	?	?	?

DUER-PAPRIPACT-BILAN : l'ordre des choses ...

ETAPE 4 : BILAN

Etape 4 : Qu'est-ce que le BILAN HS-CT ? (1/2)



L'Article L2312-27 du Code du travail indique : « *Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année écoulée dans ces domaines. Les questions du travail de nuit et de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 sont traitées spécifiquement.* »

Ce qui concrètement est précisé page suivante...



Le BILAN de la Direction devra être confronté par les élus du CSCT / CSE aux points de vue du Service de Prévention Santé au Travail (SPST) exprimés par le Médecin du Travail dans les mises à jour :

- > De la Fiche d'Entreprise (Article R4624-46 du CdT) : document établi et mis à jour par le SPST dans lequel figurent notamment les risques professionnels de l'entreprise et les effectifs de salariés qui y sont exposés qui est transmise notamment au CSE.
- > Du rapport annuel de son activité (Article D. 4622-54 du CdT), transmis notamment au CSE.

Ces Bilans, confrontés aux alertes émises par le CSE au cours de l'exercice, serviront à mettre à jour le DUER.

Etape 4 : Qu'est-ce que le BILAN HS-CT ? (2/2)

- Le Bilan HS-CT doit **présenter synthétiquement les enseignements à tirer des accidents graves**, situations de Risques Graves (y compris des danger graves et imminents et des maladies professionnelles ou à caractère professionnel), même s'ils n'ont pas eu de conséquence grave pour les personnes.
- Faire le **bilan quantitatif et qualitatif de chacune des actions prévues au PAPRI Pact** de l'année écoulée, (y compris actions ajoutées ou substituées à celles prévues ; et situations d'avancement des actions en cours en fin d'exercice fiscal).
- Faire état des **observations formulées par le médecin du travail, le service d'inspection du travail** (en distinguant éventuellement les mises en demeure et les procès-verbaux), et le service de prévention de l'organisme de sécurité sociale compétent (en distinguant éventuellement les injonctions).
- Faire état des **résultats de l'estimation ou du mesurage des facteurs de pénibilité** éventuellement subis pour chacune des situations de travail à risque ; ainsi que la **liste des postes de travail qui présentent des risques pour la santé et la sécurité** (R4624-23-III).
- Doivent être indiquées les modifications intervenues dans l'établissement ayant des effets importants dans le domaine de la sécurité et des conditions de travail :
 - > **L'introduction de nouvelles productions, de nouvelles machines, de nouvelles techniques ou procédés de travail** ; des modifications dans l'organisation du travail (modifications d'horaires, création ou suppression de certains services, réorganisation des postes de travail au sein de l'entreprise) ; des modifications dans la situation de l'entreprise vis-à-vis de ses clients ou fournisseurs (par exemple développement ou limitation du travail en régie, de la sous-traitance, diversification ou non des marchés, changements dans la répartition du travail entre les différents établissements de la même entreprise ou du même groupe).
 - > **Les effets dans le domaine de la sécurité et des conditions de travail peuvent concerner** : les caractéristiques des postes de travail (rythmes et cadences, charges de travail, fatigue physique ou mentale, conception des équipements ...) ; l'environnement du poste de travail (aménagement de l'espace, ambiance lumineuse, thermique, sonore ...) ; l'organisation et le contenu du travail (répartition du travail, aménagement des tâches, horaires de travail, contrôle du travail, relations entre les services, qualifications ...).
 - > **Les groupes d'expression** : Nombre de groupes d'expression, nombre de réunions organisées dans l'année, et nombre total de salariés participant aux réunions d'expression.
 - > **Bilan des réalisations et des problèmes non résolus** dans le domaine de compétence du CSE en matière de SSCT.

Le rôle accru des Services de Prévention en Santé au Travail (SPST)

Anticiper les situations d'incapacité, d'inaptitude et de licenciement pour raisons professionnelles

Le rôle accru des Services de Prévention en Santé au Travail (SPST)

➤ La loi du 2 août 2021 réoriente la mission des SPST sur des objectifs de santé publique :



Les SPST doivent contribuer « à la réalisation **d'objectifs de santé publique** afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un **état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi** »,



En plus que de conduire des « **actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel** ».

- Le médecin du travail a libre accès aux lieux de travail.
- Il réalise des visites de sa propre initiative ou à la demande de l'employeur ou du CSE.
- Participe aux enquêtes sur les risques et les conditions de travail.
- Préconise l'adaptation ou changement de poste pour éviter l'inaptitude du salarié.

Les SPST ont l'obligation de mettre en place une **cellule dédiée à la prévention de la désinsertion professionnelle (PDP)**.

La lutte contre les risques d'incapacité, d'inaptitude, de difficulté de reclassement devient prioritaire pour les SPST

Bien souvent, les représentants du personnel sont informés et consultés des cas d'inaptitude alors que la procédure de recherche de solution est terminée et la décision validée entre la Direction et le médecin du travail.

Pour éviter ces situations et anticiper le lancement de cette procédure, les représentants du personnel peuvent agir en **rencontrant** et alertant le médecin du travail sur :

- > **Les postes de travail présentant des risques de pénibilités, de plaintes des salariés, ...**
- > **Les salariés présentant des signes de souffrance (risque d'arrêt de travail) pour des raisons professionnelles : signaux de TMS, de lombalgies, d'arrêts maladie, ...**

Eviter l'inaptitude : comment agir avec le SPST 1/2 ?

Alerter le médecin du travail **sur les postes de travail présentant des risques de pénibilités, de plaintes des salariés, ...**



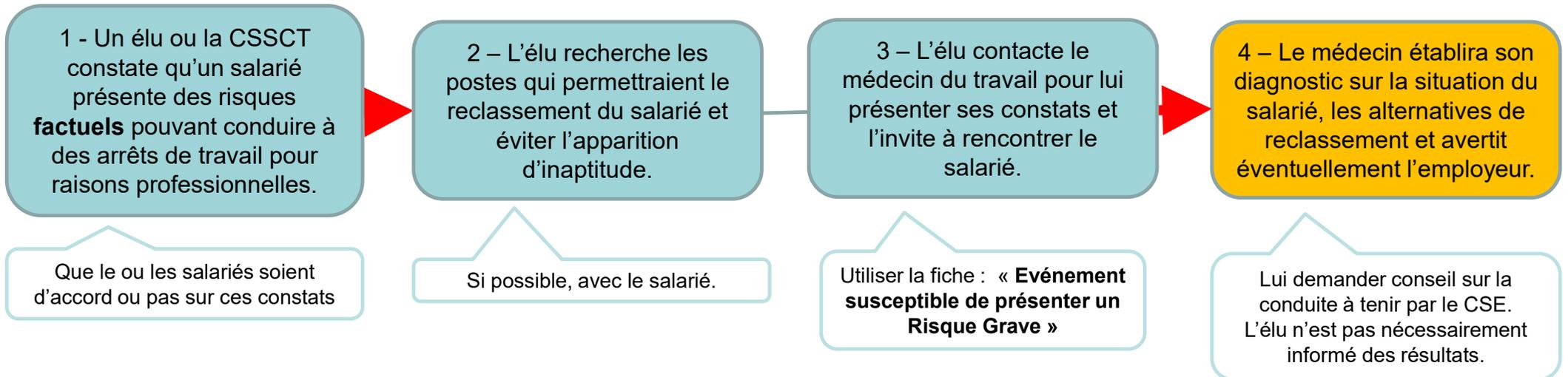
Rencontrer le médecin est plus efficace que de demander sa présence en réunion de CSSCT / CSE.

Si le poste présente des risques susceptibles de conduire à des arrêts de travail, des risques de désinsertion professionnelle : perte de son activité professionnelle pour des raisons de santé ou de situation de handicap.

=> « **Demande d'inscription du poste à la liste des postes à risque et contrôle médical renforcé** »

Eviter l'inaptitude : comment agir avec le SPST (2/2) ?

Alerter le médecin du travail sur les salariés présentant des signes de souffrance pour des raisons professionnelles.



Le SPST (R4624-42) devrait réaliser une étude du poste et un examen médical du salarié, permettant un échange avec le salarié et l'employeur sur les mesures d'aménagement, d'adaptation ou la nécessité de proposer un changement de poste en s'appuyant éventuellement sur les propositions de postes du CSE / CSSCT.

=> Eviter que le médecin du travail ne constate l'inaptitude médicale du travailleur à son poste de travail.

La « Liste des postes à risque » : un outil à utiliser par le CSE



L'Article R4624-23-III du Code du travail précise : « S'il le juge nécessaire, **l'employeur complète la liste des postes entrant dans les catégories mentionnées au I.** par des postes présentant des risques particuliers pour la santé ou la sécurité du travailleur ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail mentionnés au premier alinéa de l'article L. 4624-2, après avis du ou des médecins concernés et du comité social et économique s'il existe, en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L. 4121-3 et, le cas échéant, la fiche d'entreprise prévue à l'article R. 4624-46. Cette liste est transmise au service de prévention et de santé au travail, tenue à disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et des services de prévention des organismes de sécurité sociale et mise à jour tous les ans. L'employeur motive par écrit l'inscription de tout poste sur cette liste. »

Ainsi cette **liste peut porter sur d'autres types de postes** que ceux exposés à l'amiante, au plomb, aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques, aux agents biologiques, aux rayonnements ionisants, au risque hyperbare, au risque de chute de hauteur.

Si un poste présente des risques susceptibles de conduire à des arrêts de travail, des risques de « désinsertion professionnelle » (perte de son activité professionnelle pour des raisons de santé ou de situation de handicap)
=> Rendez un avis en CSE demandant l'inscription du poste à la liste des postes à risque et contrôle médical renforcé. La Direction peut refuser Oui, mais ce sera au Procès-Verbal du CSE et le transmettre au SPST et à la CARSAT...

La question des moyens des SPST pour remplir leur mission



Chaque SPST interentreprise « fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs **un ensemble socle de services qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L4622-2** en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle »,

- Le décret n° 2022-653 du 25 avril 2022 « relatif à l'approbation de la liste et des modalités de l'ensemble socle de services des services de prévention et de santé au travail interentreprises » **décrit concrètement les services minimaux à rendre aux entreprises, aux salariés, aux représentants du personnel, etc.**

Les moyens nécessaires des SPST pour remplir les missions décrites par le décret n° 2022-653 du 25 avril 2022 devraient être correctement évalués et adaptés aux enjeux réels de prévention de chaque établissement.

Les représentants du personnel devraient **rencontrés** les médecins du travail pour recueillir leur point de vue sur les moyens qui leurs sont nécessaires.

Chaque CSE devrait mettre un point à l'ordre du jour de CSE pour demander une information sur :

- Le cadre contractuel passé entre l'employeur et chacun des SPST couvrant tous les établissements de l'entreprise.
- Le choix des unités d'œuvres caractérisant la nature et la quantité des interventions des équipes pluridisciplinaires de chaque SPST au sein des établissements.
- **Finalement, chaque CSE devrait rendre un avis sur l'adéquation de ces accords commerciaux avec les SPST avec les besoins de prévention de chaque établissement et le transmettre au(x) SPST et à la CARSAT.**

En synthèse



En synthèse

- Veiller à ce que les salariés **reconnaissent (perçoivent)** les situations de travail à risques.
- **Impliquer les salariés** dans l'élaboration du Document Unique pour qu'ils **jugent et s'approprient les mesures de prévention** prévues par l'employeur.
- Etablir un **calendrier** des consultations du CSE qui donne du sens à la **Démarche d'Amélioration Continue** de Prévention.
- Les **représentants du personnel devraient rencontrés** les **médecins du travail** pour :
 - > Anticiper les risques d'incapacité, d'inaptitude, etc.
 - > Recueillir leur point de vue sur les moyens qui leur sont nécessaires.
- Chaque CSE devrait **rendre un Avis** (même si on ne lui demande pas 😊) pour demander :
 - > **L'inscription de poste(s) à la liste des postes à risque** avec contrôle médical renforcé.
 - > **Les moyens nécessaires adaptés aux SPST** pour remplir leurs missions.

Propositions d'accompagnement JV Conseil

- Mettre au point un **plan de formation syndicale** en ajustant son contenu en fonction des contextes de chaque collectif.
- **Clarifier le rôle des représentants du personnel**, au-delà des prérogatives des mandats, **sous l'angle de leur l'appétence** pour :
 - > la **proximité terrain**,
 - > l'**animation du collectif syndical**,
 - > l'**expertise**,
 - > la **négociation**.
- **Centrer les activités syndicales sur les activités de terrain** : **priorisation -> instruction -> communication -> négociation**.
- **Savoir identifier les facteurs de risques psychosociaux** (dysfonctionnements organisationnels). Savoir gérer les signaux de souffrances psychosociales et la conduite à tenir pour porter secours aux situations individuelles.
- **Constituer les stages de formation sur un même périmètre social** :
 - > En rassemblant des élus, RP et DS (le mandat n'est pas déterminant) qui ne se connaissent pas, en mixant des anciens et des nouveaux.
 - > Et qui auront à **instruire** (élus, RP et DS), et **négociier** (DS) ensemble des thématiques communes.
- **Prévoir un accompagnement** En me contactant 😊

Conseil en management
Expertises Santé au travail

JVConseil@hotmail.com
06 60 76 78 40