

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCES
ET DES AFFAIRES INTERNATIONALES

Sous-direction des ressources humaines Bureau des synthèses, de l'action sociale et du budget du personnel 20, avenue de Ségur 75302 PARIS 07 SP Tél. 01.42.19.22.32	Circulaire DGAF AJ/SDRH/RH2 du 31 mars 2005 Publication : JO <input type="checkbox"/> BO <input checked="" type="checkbox"/>
---	--

LE MINISTRE DE L'ÉCOLOGIE
ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

À

MADAME ET MESSIEURS LES PRÉFETS DE RÉGION
Directions régionales de l'environnement

MADAME ET MESSIEURS LES DIRECTEURS DES
ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS

MESSIEURS LES DIRECTEURS
D'ADMINISTRATION CENTRALE

Objet : Circulaire relative à l'hygiène et à la sécurité du travail et à la
prévention médicale.

P. J. : 1 annexe.

PLAN DE DIFFUSION

Pour exécution	Pour information
Directeurs d'administration centrale Directeur de l'IFEN Directeurs régionaux de l'environnement Directeurs des établissements publics administratifs (liste ci-après) Directeur du GIP ATEN MIES ONERC	Service de l'inspection générale de l'environnement Préfets de région Inspecteurs hygiène et sécurité Membres du comité d'hygiène et de sécurité ministériel Membres du comité d'hygiène et de sécurité de l'administration centrale

Établissements publics administratifs
sous tutelle du ministère de l'écologie et du développement durable

Agence de l'eau Adour-Garonne
Agence de l'eau Artois-Picardie
Agence de l'eau Loire-Bretagne
Agence de l'eau Rhin-Meuse
Agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse
Agence de l'eau Seine-Normandie

Conseil supérieur de la pêche

Office national de la chasse et de la faune sauvage

Parc national des Cévennes
Parc national des Écrins
Parc national de la Guadeloupe
Parc national du Mercantour
Parc national de Port-Cros
Parc national des Pyrénées occidentales
Parc national de la Vanoise

Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres

Agence française de sécurité sanitaire environnementale

L'hygiène et la sécurité du travail ainsi que la prévention des risques professionnels sont régis par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. Ce décret a rendu directement applicables aux administrations de l'État et aux établissements publics administratifs les règles définies au livre II – titre III du code du travail, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par les particularités de l'organisation administrative. Celles-ci concernent les comités d'hygiène et de sécurité, la médecine de prévention, la formation, le contrôle et la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. La circulaire conjointe du ministère de la fonction publique, de la réforme de l'État et de la décentralisation et du ministère délégué au budget du 24 janvier 1996 a précisé les modalités de mise en œuvre du dispositif en vigueur. Je vous recommande vivement d'en prendre connaissance pour appréhender dans son ensemble ce sujet important.

J'appelle votre attention sur les principaux aspects de cette réglementation et sur son application au ministère de l'écologie et du développement durable.

C'est l'objet de la présente circulaire.

I - LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION

- 1 - La responsabilité du chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- 2 - Les agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO)
- 3 - La direction générale de l'administration, des finances et des affaires internationales
- 4 - Le service de l'inspection générale de l'environnement
- 5 - Les inspecteurs d'hygiène et de sécurité
- 6 - Le médecin de prévention

II - LES ORGANISMES COMPÉTENTS EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

- 1 - Les comités techniques paritaires
- 2 - Les comités d'hygiène et de sécurité

III – LES REGISTRES ET LE DOCUMENT UNIQUE

- 1 - Les registres d'hygiène et de sécurité
- 2 - Le registre du droit de retrait
- 3 - Le document unique

IV - LA FORMATION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

V - LA MÉDECINE DE PRÉVENTION

- 1 - L'organisation de la médecine de prévention
- 2 - Les missions de la médecine de prévention

VI - LE RECUEIL DES DONNÉES

I - LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION

1 - La responsabilité du chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité

Je rappelle que les chefs de service sont les autorités administratives ayant compétence pour prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous leur autorité. Il s'agit des directeurs d'administration centrale, des directeurs régionaux de l'environnement et des directeurs des établissements publics administratifs, mais également des agents qui, placés sous l'autorité de ceux-ci, sont chargés d'assurer, dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, le fonctionnement d'un service (sous-directeur, secrétaire général de DIREN, délégué régional...).

Les chefs de service sont investis d'une responsabilité particulière dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. Ils sont expressément chargés de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité et doivent, à cet effet, accomplir les diligences normales qui leur incombent compte tenu de leurs compétences, de leur pouvoir et des moyens dont ils disposent.

2 - Les agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO)

2 - 1 Nomination

Il vous appartient en votre qualité de chef de service de nommer un ACMO. Celui-ci relève directement de votre autorité. Vous veillerez à ce que l'organigramme et le livret d'accueil de votre direction ou établissement fassent apparaître clairement son positionnement.

Je vous invite à porter une attention particulière au profil de cet agent, celui-ci devra faire preuve de qualités professionnelles ainsi que de qualités d'écoute et de dialogue. Il conviendra de veiller à ce que ses autres fonctions soient compatibles avec sa mission d'ACMO. Il importe, en effet, qu'il puisse assurer cette dernière en toute indépendance et dans des conditions satisfaisantes.

Il devra disposer du temps nécessaire à sa formation (cf. IV) et pouvoir concilier l'exercice des missions qui lui sont dévolues en matière d'hygiène et de sécurité et l'exercice de celles qui lui sont confiées dans le cadre de ses obligations statutaires et de service. Vous veillerez à mettre à sa disposition des moyens de fonctionnement appropriés (bureautique, communication, transport).

Au ministère chargé de l'environnement, les ACMO sont nommés dans les conditions suivantes :

- à l'administration centrale : un ACMO pour les services implantés en région parisienne (dont la MIES, l'ONERC et l'IFORE) et à Lyon (DPPR/BARPI),
un ACMO au SCHAPI,
un ACMO à l'IFEN.

- dans chaque direction régionale de l'environnement : un ACOMO.
- dans chaque établissement public administratif : un ACOMO au niveau central et/ou un ACOMO par délégation régionale.

Le directeur de l'établissement peut, en outre, nommer des correspondants hygiène et sécurité si l'organisation géographique de l'établissement le justifie. Une formation adaptée leur sera assurée.

2 – 2 Missions

L'ACMO vous apporte assistance et conseil ; il reçoit de vous ses directives et vous rend compte régulièrement de son action.

L'ACMO :

- concourt à l'élaboration de la politique de prévention et de sécurité menée par son administration ou son établissement public administratif et à la recherche de solutions pratiques aux difficultés rencontrées,
- contribue à l'analyse des causes des accidents de service,
- participe avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation et à la formation des personnels,
- participe aux travaux du CHS, auquel il assiste de plein droit avec voix consultative,
- collabore étroitement avec le médecin de prévention, notamment à l'occasion des visites de terrain pour l'identification des risques professionnels.

Vous lui remettrez une lettre de mission, qui aura été préalablement soumise à l'avis du CHS. Une copie sera transmise à la direction générale de l'administration, des finances et des affaires internationales (sous-direction des ressources humaines, bureau RH2), accompagnée de la décision de nomination.

Vous porterez à la connaissance de votre ACOMO toute information utile à l'accomplissement de sa mission (travaux, achats,...). Celle-ci devra être davantage reconnue.

Je vous demande de veiller tout particulièrement à ce que l'investissement réalisé dans la mission d'ACMO soit valorisé dans le déroulement de la carrière de cet agent.

3 – La direction générale de l'administration, des finances et des affaires internationales

La direction générale de l'administration, des finances et des affaires internationales définit les orientations ministérielles en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que le cadre méthodologique dans lequel elles s'exercent.

Elle procède au recueil et à l'organisation de l'information en la matière.
Elle assure le secrétariat du CHSM et du CHSC.

4 - Le service de l'inspection générale de l'environnement

Le service de l'inspection générale de l'environnement (S.I.G.E.) exerce un rôle d'impulsion et de coordination, ainsi qu'une fonction de conciliation ou de médiation portant sur les litiges ayant trait à l'exercice des missions des inspecteurs hygiène et sécurité.

Aux termes du décret n° 2000-426 du 19 mai 2000 portant organisation de l'administration centrale du ministère chargé de l'environnement, le service de l'inspection générale de l'environnement a compétence, en outre, pour émettre toutes propositions utiles à l'action des services, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

Les inspecteurs d'hygiène et de sécurité nommés par le ministre chargé de l'environnement sont rattachés fonctionnellement au service de l'inspection générale de l'environnement (mission hygiène et sécurité), afin de garantir la neutralité de la fonction d'inspection.

5 - Les inspecteurs d'hygiène et de sécurité

Les inspecteurs hygiène et sécurité veillent au bon respect des règles d'hygiène et de sécurité. A ce titre, ils procèdent au contrôle de conformité au travers de la vérification de l'application de l'ensemble des règles concernant la santé et la sécurité au travail applicables ; ils apportent conseils et propositions ; ils réalisent des diagnostics en prévention ; ils animent des réseaux dans le cadre de la coordination par l'administration des actions de prévention mises en œuvre.

En cas d'accident grave, le directeur doit en informer l'inspecteur hygiène et sécurité qui participe à l'enquête sur les lieux pour analyser les causes et prescrire les mesures immédiates jugées nécessaires pour en éviter le renouvellement.

Vous veillerez à prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter l'accomplissement de leur mission.

5 – 1 L'inspection hygiène et sécurité à l'administration centrale

Un inspecteur hygiène et sécurité est nommé par le ministre chargé de l'environnement pour l'administration centrale et les structures placées auprès du MEDD (MIES, ONERC...), ainsi que les services à compétence nationale (SCHAPI rattaché à la direction de l'eau, IFORE rattaché à la direction générale de l'administration, et IFEN, rattaché directement au ministre de l'écologie et du développement durable à compter du 1^{er} janvier 2005). Il dispose d'une lettre de mission.

Il est rattaché fonctionnellement au service de l'inspection générale de l'environnement.

5 – 2 L’inspection hygiène et sécurité dans les directions régionales de l’environnement

La fonction d’inspection en matière d’hygiène et de sécurité est assurée dans les DIREN par les inspecteurs d’hygiène et de sécurité du ministère de l’équipement, rattachés aux missions d’inspection générale territoriale du conseil général des ponts et chaussées, dans le cadre du protocole établi à cet effet entre le service de l’inspection générale de l’environnement et le conseil général des ponts et chaussées.

Pour l’exercice de leur mission au sein des DIREN, ces inspecteurs sont nommés par le ministre chargé de l’environnement et sont rattachés fonctionnellement au service de l’inspection générale de l’environnement.

5 – 3 L’inspection hygiène et sécurité dans les établissements publics administratifs

Dans les établissements publics administratifs, les agents chargés de la fonction d’inspection en matière d’hygiène et de sécurité sont nommés par le directeur de l’établissement. Ils sont rattachés au service d’inspection générale de l’établissement ou, à défaut, au directeur et reçoivent une lettre de mission.

Toutefois, sur proposition de l’organe délibérant, l’établissement public administratif peut demander à être rattaché pour son inspection en matière d’hygiène et de sécurité au service de l’inspection générale de l’environnement. Dans ce cas, les agents chargés d’assurer les fonctions d’inspection en matière d’hygiène et de sécurité sont nommés par le ministre chargé de l’environnement et rattachés fonctionnellement au service de l’inspection générale de l’environnement.

5 – 4 Le recours à des agents de contrôle externes

Les dispositions réglementaires prévoient, dans certaines circonstances particulières, l’intervention de membres de plusieurs corps de contrôle externes aux administrations et établissements publics concernés, tels que l’inspection du travail, le corps des vétérinaires inspecteurs, le corps des médecins inspecteurs de la santé et le service de la sécurité civile.

Le chef de service tient l’IHS informé de toute intervention de membres d’un corps de contrôle externe.

6 – Le médecin de prévention

Le médecin de prévention est un acteur important du dispositif.

Il reçoit de l’autorité administrative à laquelle il est rattaché une lettre de mission précisant les services et établissements pour lesquels il est compétent, les objectifs de ses fonctions ainsi que le volume de vacations horaires à accomplir. Cette lettre de mission rappelle le principe d’indépendance de l’exercice de l’activité médicale, précise le niveau de rattachement fonctionnel du médecin, ainsi que les conditions matérielles d’exercice de ses missions.

Le médecin de prévention est membre de droit du CHS, auquel il assiste avec voix consultative.

Il établit et met à jour périodiquement, en liaison avec l'ACMO, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au milieu dans lequel il intervient et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Il rédige chaque année un rapport d'activité qui est transmis au chef de service et au CHS.

II - LES ORGANISMES COMPÉTENTS EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

1 - Les comités techniques paritaires

Les comités techniques paritaires sont compétents pour connaître des questions et des projets de textes relatifs aux problèmes d'hygiène et de sécurité. Ils sont assistés de comités d'hygiène et de sécurité.

2 - Les comités d'hygiène et de sécurité

Les comités d'hygiène et de sécurité suivants ont été créés au sein du ministère chargé de l'environnement :

- comité d'hygiène et de sécurité ministériel, placé auprès du comité technique paritaire ministériel (arrêté du 19 septembre 1995),
- comité d'hygiène et de sécurité de l'administration centrale, placé auprès du comité technique paritaire central (arrêté du 25 avril 2002),
- comités d'hygiène et de sécurité, placés auprès des comités techniques paritaires régionaux des directions régionales de l'environnement (arrêté du 19 avril 1996),
- comités d'hygiène et de sécurité, placés auprès des comités techniques paritaires régionaux des directions régionales de l'environnement des régions d'outre-mer (arrêté du 5 décembre 2001),
- comités d'hygiène et de sécurité, placés auprès des comités techniques paritaires centraux des établissements publics sous tutelle du ministère chargé de l'environnement.

Chaque comité d'hygiène et de sécurité est doté d'un règlement intérieur soumis à l'approbation de la direction générale de l'administration, des finances et des affaires internationales (sous-direction des ressources humaines, bureau RH2) après avis du comité technique paritaire qu'il est chargé d'assister.

Le comité d'hygiène et de sécurité se réunit au moins une fois par semestre sous votre présidence. Vous veillerez à ce que cette fréquence soit respectée.

Le comité d'hygiène et de sécurité ministériel (CHSM), dont le champ de compétence a été élargi par arrêté du 28 mai 1999 aux établissements publics administratifs, émet des avis

et formule des propositions sur la politique menée en matière d'hygiène et de sécurité au niveau de l'ensemble du département ministériel. Il examine, de ce fait, toute question relative à l'hygiène et à la sécurité présentant un caractère général et ayant une portée ministérielle.

Les comités d'hygiène et de sécurité locaux (CHSL), créés dans les DIREN et dans les établissements publics administratifs, ainsi que le comité d'hygiène et de sécurité de l'administration centrale, ont vocation à contribuer plus directement à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. Ils ont ainsi à connaître d'un ensemble de questions relatives :

- à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité,
- aux méthodes et techniques de travail et au choix des équipements de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir une influence directe sur la santé des agents,
- aux projets d'aménagement, de construction et d'entretien des bâtiments au regard des règles d'hygiène et de sécurité, et de bien-être au travail,
- aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés,
- aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et nécessaires aux femmes enceintes.

Les comités d'hygiène et de sécurité locaux procèdent, en outre, à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents du ou des services entrant dans leur champ de compétence.

Les comités d'hygiène et de sécurité procèdent à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées. Chaque enquête est conduite par deux membres du comité, l'un représentant l'administration, l'autre représentant le personnel. Ils peuvent être assistés d'autres membres du CHS, notamment le médecin de prévention. Il est souhaitable que l'IHS et l'ACMO soient associés à cette enquête.

Par ailleurs, les membres des comités d'hygiène et de sécurité bénéficient d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées.

Vous veillerez à ce que toutes facilités soient données aux membres des comités d'hygiène et de sécurité pour exercer leurs fonctions.

III – LES REGISTRES ET LE DOCUMENT UNIQUE

1 - Les registres d'hygiène et de sécurité

Un registre d'hygiène et de sécurité doit être mis à la disposition des agents et des usagers dans chaque service et unité de travail. Le CHS examine, à chacune de ses réunions, les

inscriptions consignées sur le registre et est informé par l'administration des suites qui leur ont été données.

Par ailleurs, les **registres de vérifications réglementaires** prévus par le Code du travail (registres de vérification des installations électriques, des ascenseurs, des appareils de levage, des appareils sous pression, de certains équipements de protection individuelle et équipements de travail, registre incendie, ...) sont tenus sous votre responsabilité et mis à la disposition de l'inspecteur d'hygiène et de sécurité et de l'ACMO.

2 – Le registre du droit de retrait

Les agents disposent d'un droit de retrait de leur poste de travail face à un danger grave et imminent pour leur vie et leur santé, sans encourir de sanction ni de retenue de traitement ou de salaire.

Cette faculté doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Le ministère chargé de l'environnement n'est pas concerné par les limites à l'exercice du droit de retrait, aucune de ses missions n'étant incompatible par nature avec l'usage de ce droit.

Le signalement du retrait ou de l'alerte doit être consigné sur le **registre spécial** coté au timbre du CHS et tenu sous votre responsabilité. Il sera effectué soit par l'agent lui-même soit par un membre du CHS.

3 – Le document unique

Les dispositions du décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, applicable aux administrations de l'État et aux établissements publics administratifs, prévoient que l'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, à laquelle il doit procéder. Par employeur, il s'agit d'entendre le chef de service, au sens de la jurisprudence administrative (cf. I – 1).

L'évaluation des risques est réalisée selon une démarche participative. Elle doit porter sur les points suivants :

- les équipements de travail, les substances ou préparations chimiques,
- l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations,
- la définition des postes de travail.

Cette évaluation comporte deux étapes :

- l'identification des dangers susceptibles de causer un dommage pour la santé des travailleurs,
- l'analyse des risques liés aux conditions d'exposition des travailleurs à ces dangers.

Au-delà de ces deux étapes constituant le minimum exigé par les textes, l'évaluation des risques transcrite dans le document unique pourra comporter un classement des risques identifiés et des propositions d'actions de prévention.

Le document unique doit être tenu à la disposition des membres du CHS et du médecin de prévention. Cette formalisation doit contribuer au dialogue social au sein du service, tant sur l'évaluation elle-même que sur les mesures de prévention qui doivent lui faire suite.

L'intérêt d'un tel support est de réunir l'ensemble des informations relatives à l'hygiène et à la sécurité et de permettre à la fois une analyse de l'existant et la mise en œuvre de mesures correctives, voire préventives, au sein du service.

Il est actualisé annuellement.

Sur la base de ce document, un rapport sur l'évolution des risques professionnels est présenté chaque année au comité d'hygiène et de sécurité par son président.

Ce dernier lui soumet, également pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels.

Ces deux documents sont adressés, pour information aux membres du comité d'hygiène et de sécurité ministériel et à la direction générale de l'administration, des finances et des affaires internationales (sous-direction des ressources humaines, bureau RH2).

IV - LA FORMATION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Compte tenu de la responsabilité particulière qui s'attache au domaine hygiène et sécurité, il importe que tous les acteurs concernés disposent d'une formation préalable à leur prise de fonction.

Les inspecteurs hygiène et sécurité bénéficient d'une formation de prise de poste interministérielle organisée par le ministère chargé de la fonction publique et peuvent accéder à des formations complémentaires.

L'Institut de formation de l'environnement (IFORE) organise les formations obligatoires des membres des comités d'hygiène et de sécurité et des ACMO. J'ai souhaité qu'une attention particulière soit portée au renforcement de leur formation autour de trois modules de trois jours obligatoires. Par ailleurs, des formations spécifiques peuvent être en tant que de besoin organisées à leur intention, ces formations seront ouvertes aussi aux agents exerçant des métiers à risque.

Enfin, des journées de sensibilisation à la responsabilité des chefs de service sont organisées à votre intention.

V - LA MÉDECINE DE PRÉVENTION

Le décret n° 82-453 modifié a posé le principe de la création, dans toutes les administrations et les établissements publics entrant dans son champ d'application, d'un service de médecine de prévention.

1 - L'organisation de la médecine de prévention

Le service de médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il constitue un acteur majeur du dispositif d'évaluation des risques professionnels.

Je vous demande de veiller tout particulièrement à ce que la surveillance médicale ne souffre d'aucune exception.

1 – 1 Administration centrale et services à compétence nationale (IFEN, SCHAPI).

A l'administration centrale, le ministère chargé de l'équipement met à la disposition du ministère chargé de l'environnement un médecin de prévention (décision de recrutement du 12 mars 1991). Ce dernier est assisté de personnels infirmiers.

Pour les services à compétence nationale (IFEN et SCHAPI), il peut être fait appel aux services de médecine de prévention d'une autre administration ou un cabinet inter-entreprises ou tout autre organisme, notamment mutualiste. En tout état de cause, il importe que le service de médecine de prévention fasse systématiquement l'objet d'un conventionnement, si possible unique, précisant les conditions (bénéficiaires, fréquence, tiers temps, coûts...) dans lesquelles il s'exerce pour l'ensemble des agents.

Le projet de conventionnement est soumis à l'avis du CHS compétent.

1 – 2 Directions régionales de l'environnement

Qu'il soit assuré par une autre administration, un cabinet inter-entreprises ou tout autre organisme, notamment mutualiste (Mutualité sociale agricole, par exemple), il importe que le service de médecine de prévention fasse systématiquement l'objet d'un conventionnement, si possible unique, précisant les conditions (bénéficiaires, fréquence, tiers temps, coûts...) dans lesquelles il s'exerce pour l'ensemble des agents.

Le projet de conventionnement est soumis à l'avis du CHS compétent.

1 – 3 Établissements publics administratifs

De la même manière, les établissements publics administratifs du ministère chargé de l'environnement doivent, en l'absence de service interne de médecine de prévention, passer une convention relative à la mise en œuvre de la surveillance médicale de leurs agents avec un service de médecine du travail inter-entreprises ou un service de médecine de prévention d'une autre administration.

2 - Les missions de la médecine de prévention

En application des dispositions réglementaires, les médecins de prévention se voient confier deux grands types de missions : l'action sur le milieu professionnel et la surveillance médicale des agents.

2 – 1 L'action sur le milieu professionnel

Il revient au médecin de prévention de prendre part aux actions sur le milieu professionnel en vue de l'amélioration des conditions de vie et de travail dans le service entrant dans son champ de compétence.

Le médecin de prévention consacre à cette action au moins un tiers de son temps. A cet égard, la visite des lieux de travail, l'examen des postes de travail et la participation aux réunions du CHS revêtent une importance particulière.

Dans le cadre de son action sur le milieu professionnel, le médecin de prévention procède à l'établissement de la fiche relative aux risques professionnels propres au milieu dans lequel il intervient et à sa mise à jour périodique. Il associe l'ACMO à l'établissement et au suivi de cette fiche, laquelle est soumise pour avis au CHS compétent.

2 – 2 La surveillance médicale des agents

Les dispositions réglementaires posent le principe du caractère obligatoire de la surveillance médicale des agents dans deux hypothèses particulières :

- certaines catégories d'agents doivent faire l'objet d'une surveillance médicale particulière dont la fréquence doit être au moins annuelle (agents handicapés, femmes enceintes, agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, agents occupant des postes présentant des risques professionnels particuliers, agents souffrant de pathologies particulières),
- les agents ne relevant pas des catégories ci-dessus et n'ayant pas demandé à bénéficier de l'examen médical annuel prévu à l'article 22 du décret doivent faire l'objet d'une visite médicale tous les cinq ans.

L'administration s'assure du bon suivi de cette surveillance médicale et notamment propose systématiquement la visite médicale aux agents, quel que soit leur statut ou leur corps d'origine. Il est rappelé que le chef du service a pour mission de tout mettre en œuvre pour que les règlements en matière d'hygiène et de sécurité soient respectés.

À ce sujet, le ministre chargé de la fonction publique, par sa note au ministre chargé de l'agriculture en date du 23 décembre 1997, a apporté les précisions suivantes :

« Afin de pouvoir s'exonérer de sa responsabilité, l'administration doit être en mesure de démontrer qu'elle a mis en œuvre tous les moyens d'information, de sensibilisation et, le cas échéant, de contrainte dont elle dispose pour amener ses agents à se soumettre à cet examen

médical obligatoire annuel ou quinquennal. L'information vis-à-vis des agents doit insister sur le fait que cette visite médicale est d'abord un droit à son profit avant d'être une obligation.

Ainsi, à condition que la visite médicale soit systématiquement proposée aux agents, que ces derniers aient été informés de l'intérêt qu'elle revêt et incités à s'y rendre, le refus d'un agent de se soumettre à l'examen médical ne devrait pas, sous réserve de l'interprétation souveraine des juridictions, entraîner la mise en jeu de la responsabilité de la personne publique sur ce terrain. »

VI - LE RECUEIL DES DONNÉES

Les informations suivantes sont communiquées à la direction générale de l'administration, des finances et des affaires internationales (sous-direction des ressources humaines, bureau RH2) :

- pour le mois de mars : le rapport sur l'évolution des risques professionnels : sécurité des personnes (risques routiers), des locaux, ... portant sur l'année précédente.
- pour le mois de mai : le questionnaire statistique sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (nombre d'accidents, conséquences) portant sur l'année précédente.
- pour le mois de juillet : le bilan H. S. (fonctionnement des CHS, médecine de prévention, IHS, ACMO, formation, ...) portant sur l'année précédente.
- pour le mois de septembre : le programme annuel de prévention des risques professionnels : sécurité des personnes (risques routiers), des locaux, ... portant sur l'année suivante.

Je vous demande de respecter scrupuleusement ce calendrier.

- les procès-verbaux des CHS.
- les rapports des IHS.
- les conclusions des CHS pour tout accident ayant donné lieu à une enquête (accidents mortels ou non).
- les changements d'ACMO et de médecins de prévention.

Une synthèse des informations recueillies sera établie par la direction générale de l'administration, des finances et des affaires internationales (sous-direction des ressources humaines, bureau RH2) et diffusée à l'ensemble des services.

Je vous demande de veiller personnellement à la pleine application de la présente circulaire dans votre direction ou établissement. Vous voudrez bien me rendre compte de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans sa mise en oeuvre.

Le directeur général de l'administration,
des finances et des affaires internationales

Emmanuel RÉBEILLÉ-BORGELLA

Services relevant de la compétence du CHS de l'administration centrale et de l'IHS de centrale		
Services	Localisation	Actif
<i>Directions d'administration centrale</i>		
	Paris 7e	MEDD
<i>Services divers</i>		
BARPI	Lyon (DRIRE Rhône-Alpes)	DRIRE Rhône-Alpes
<i>Services à compétence nationale</i>		
IFORE (rattaché à la direction générale de l'administration)	Paris 7e	MEDD
SCHAPI (rattaché à la direction de l'eau)	Toulouse	
<i>Structures placées auprès du MEDD</i>		
MIES	Paris 7e	MEDD
ONERC	Paris 7e	MEDD
Services ou établissements publics administratifs relevant de la compétence du CHS local et de l'IHS de centrale		
<i>Parcs nationaux</i>		
IFEN (rattaché au ministre à compter du 1er janvier 2005)	Orléans	Interne IFEN
GIP ATEN (en cours de rattachement)	Montpellier	
Agence française de sécurité sanitaire environnementale	Maisons-Alfort	
Etablissements publics administratifs relevant de la compétence du CHS local et devant disposer d'un IHS		
<i>Agences de l'eau</i>		
Conseil supérieur de la pêche		
Office national de la chasse et de la faune sauvage		
Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres		
Services relevant de la compétence du CHS local et disposant d'un IHS MIGT		
DIREN (26)		

N.B. : Les fonctions de l'IHS de centrale concernent également les locaux concédés à l'AURIAS. Elles ne portent pas, en revanche, sur les conditions de travail des personnels employés par l'AURIAS.