



# Guide Pratique du

Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail

## Saône et Loire



Elaboré par vos représentantes CGT Finances Publiques 71

<http://www.financespubliques.cgt.fr/71/>

## **CONDITIONS DE TRAVAIL : UN COMBAT AU QUOTIDIEN**

Les conditions de travail, ainsi que l'hygiène et la sécurité, constituent des éléments de plus en plus importants de la vie professionnelle et personnelle des agents. **Elles nécessitent donc une action et un investissement de tous les instants.**

Notre ministère tente de faire de l'hygiène et de la sécurité un **élément de communication managériale**, se voulant exemplaire dans les discours et les outils qu'il veut mettre en place.

**Dans le même temps, nous constatons sur le terrain une dégradation sans précédent de nos conditions de vie au travail**, due :

- ⇒ à la baisse constante des effectifs entraînant une augmentation des charges de travail ;
- ⇒ aux réformes incessantes réalisées dans la précipitation et sans dialogue, pour obtenir une baisse des coûts et du personnel, au détriment de l'humain et des missions ;
- ⇒ à la réduction drastique de nos surfaces de travail et la restructuration des services en plateaux, générant bruit et stress ;
- ⇒ à la diminution des budgets de fonctionnement, impactant l'achat de fournitures, l'affranchissement, la formation, le ménage;
- ⇒ à la mise en place d'un management basé exclusivement sur la productivité qui tend à oublier les rapports humains en ne se focalisant que les statistiques et indicateurs en tous genres.

**Le CHSCT doit donc devenir un outil de défense des agents, mais pour cela l'implication de chacun est nécessaire.**

**Plusieurs moyens peuvent être mis en œuvre par chaque agent pour nous alerter :**

- contacter directement vos représentants des personnels (la CGT par exemple !)
- contacter le médecin de prévention ;
- utiliser la fiche navette du registre santé et sécurité au travail ;
- utiliser les fiches de signalement (en cas d'incivilité, menace, conflit, etc.) ;
- compléter le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Le DUERP doit être mis à jour annuellement ; c'est un document important pour mesurer le ressenti des agents concernant leurs conditions de travail. **Le questionnaire que vous remplissez annuellement n'est pas anodin et il est nécessaire de ne pas minimiser les codifications qui lui sont rattachées pour évaluer les risques encourus tant sur le plan physique que sur les risques psycho-sociaux** (voir définition en fin de guide).

En effet, après examen du DUERP par le CHSCT, **il est directement remonté aux services de la DG.**

**Le mal-être au travail est devenu une réalité et plus les agents interviendront, témoigneront, exigeront un maintien de leurs conditions de travail, plus il sera difficile pour l'administration de faire fi de la réalité et de sa responsabilité juridique et pénale en tant qu'employeur.**

Au niveau départemental, notre action syndicale s'appuie sur l'intervention des représentants CGT au sein du CHSCT et des élus au Comité Technique Local (CTL), mais aussi par l'implication au quotidien de nos correspondants pour faire remonter les informations.

## QU'EST-CE QUE LE CHSCT ?

### MISSION

Le CHSCT départemental a pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents qui dépendent de sa circonscription géographique.

*Ainsi, d'après le rapport d'activité de fin 2012, la Saône-et-Loire comptait au 31/12/2012, 790 agents, répartis sur 8 SIP, 8 SIE, 3 CDIF, 5 Services de Publicité Foncière, 31 trésoreries, 1 PRS, 4 brigades, 1 PCE, et les services de la direction.*

**Le CHSCT finance ainsi certaines dépenses et formations** qui entrent dans le cadre de la protection des agents, de leur santé et de leur sécurité.

**Il est également tenu de réaliser une enquête en cas d'incident grave survenu sur le lieu de travail** (suicide ou tentative de suicide notamment).

**Il doit par ailleurs effectuer un minimum de trois visites de sites par an.**

*Ainsi, en 2013, une délégation du CHSCT a visité les trésoreries de Chagny (où des travaux importants ont été décidés) et de Montceau (avant leur déménagement au CFP de Montceau) et du CFP de Montceau-les-Mines (après réalisation des travaux pour accueillir la trésorerie).*

*Pour 2014, certains sites ont retenu l'attention des membres du CHSCT dans le cadre des visites à effectuer. Ainsi, ils se rendront donc au CDIF et aux Services Communs de Chalon, au CFP de Charolles, à la Trésorerie de Perrecy-les Forges et au CSB (nouveau service qui s'installera à l'automne dans les locaux de la direction).*

### COMPOSITION

Le CHSCT est composé de :

- vos représentants du personnel ;
- des représentants de l'administration ;
- de personnels qualifiés ; l'assistant de prévention, le médecin de prévention, l'Inspecteur Sécurité et Santé au Travail (ISST).
- 

Le Directeur Départemental des Finances Publiques préside le CHSCT.

**Un secrétaire CHSCT est élu parmi les représentants du personnel** : il sert d'interlocuteur privilégié, élabore les points à inscrire à l'ordre du jour des séances CHSCT en collaboration avec le Président, et signe (ou non) les PV avec le président.

Jusqu'à la fin du mandat des mandatés CHSCT actuels, la Secrétaire du CHSCT est Evelyne GOMEZ, représentante CHSCT pour la CGT.

## BUDGET

Le CHSCT dispose d'un budget annuel propre, fixé à hauteur d'environ 126 € par agent.

*En Saône et Loire, pour 2013, le budget était de 103 699 €, et pour 2014 il s'élève à 101 962 € (la baisse du budget entre 2013 et 2014 s'explique notamment par les suppressions des postes).*

**L'excédent éventuellement non utilisé n'est pas reportable l'année suivante.**

Ce budget est destiné à financer :

- des formations relatives à l'hygiène et la sécurité, tels les stages de conduite, de secourisme, ou encore de gestion des situations difficiles qui vous sont proposées chaque année ;
- des matériels ergonomiques prescrits par le médecin de prévention ;
- toute dépense relative à l'amélioration des conditions de vie au travail et à la sécurité des agents.

**Il ne se substitue cependant pas au budget de fonction de la direction qui, en tant qu'employeur, est tenue de prendre en charge les dépenses de mobiliers et d'équipements standards, les dépenses de réfection des locaux, ou encore les dépenses d'entretien des installations (comme les extincteurs par exemple).**

Il ne sert pas non plus à financer les dépenses qui incombent normalement aux propriétaires des immeubles, quels qu'ils soient (Etat, mairie ou tiers).

*Ainsi, pour la Saône et Loire, en 2013, le CHSCT a principalement financé :*

- ⇒ *l'achat de plusieurs fauteuils ergonomiques pour différents sites, à la demande du médecin de prévention ;*
- ⇒ *des fenêtres pour le coin repas du CFP de Louhans ;*
- ⇒ *des huisseries et travaux d'isolation à la trésorerie de Chagny ;*
- ⇒ *des travaux d'éclairage à l'accueil du Creusot, aux archives et à l'accueil du SPF d'Autun, à la trésorerie de Perrecy les forges, à l'accueil du CFP de Charolles ;*
- ⇒ *des travaux d'électricité au CFP d'Autun ;*
- ⇒ *des travaux de serrurerie au CFP de Paray le Monial ;*
- ⇒ *la pose de résine gravillonnée à l'entrée de la DDFIP ;*
- ⇒ *des entrebailleurs de fenêtres au CFP d'Autun ;*
- ⇒ *un store de sécurité à la caisse de Montceau ;*
- ⇒ *des fournitures diverses (repose-pied, marche-pieds, butoirs de parking, bandes rugueuses, couvertures anti-feu) à destinations de plusieurs sites ;*
- ⇒ *une formation à l'utilisation des défibrillateurs.*

## REUNION

Trois séances institutionnelles se déroulent chaque année, aux environs de mars, juin et octobre. Chaque séance est précédée d'un groupe de travail préparatoire.

Sont notamment examinés :

- ⇒ les propositions de dépenses (sur présentation de devis) et le vote de leur financement ;

- ⇒ les registres santé et sécurité au travail et notamment toutes les annotations apportées aux registres et toutes les fiches navettes que les agents remplissent au fil des mois ;
- ⇒ le DUERP ;
- ⇒ La prévention des risques (proposition de formations, par exemple) ;
- ⇒ Les rapports des visites de sites effectuées par les membres du CHSCT, ainsi que celles réalisées par l'ISST ;
- ⇒ Les fiches de signalement ;
- ⇒ Le suivi des travaux validés par le CHSCT lors des séances précédentes.

Une réunion extraordinaire peut également être demandée pour tout sujet particulier nécessitant la réunion de l'ensemble des membres CHSCT.

*Ainsi, par exemple, des problèmes importants de conditions de vie au travail (émanations irritantes provenant des nouveaux sols installés sur le plateau du SIP) ont été rencontrés au Centre des Finances Publiques de MONTCEAU LES MINES en octobre 2013, entraînant un droit de retrait.*

*Des mesures ont été mises en place par l'administration pour résoudre au plus vite les désagréments engendrés. Les agents ont pu réintégrer leur service en janvier 2014, et un CHSCT spécial concernant le site de MONTCEAU LES MINES s'est tenu le 17 décembre 2013.*

### **Pour la CGT Finances Publiques 71, des combats restent à mener !**

C'est le cas pour les réorganisations de services importantes qui devraient être systématiquement soumises en amont à l'avis du CHSCT. Les directions le font rarement jusqu'à présent. Or l'anticipation de l'impact des réorganisations sur les conditions de travail et la santé au travail permettrait d'agir de manière préventive sur les risques psycho-sociaux.

### **Un mandat qui implique l'obligation d'information !**

Tout au long de leur mandat, les représentantes CGT ont rendu compte régulièrement de leurs travaux avec la publication de la *Feuille Info CHSCT* (consultable sur le site départemental).

**N'hésitez pas à contacter vos représentantes  
CGT Finances Publiques 71 CHSCT !**

**Noms des titulaires et suppléants**  
**CGT Finances Publiques 71 :**



**Titulaires :**

**Evelyne GOMEZ, Secrétaire CHSCT**

Centre des Finances de Chalon, 03 85 41 71 89

**Nadine BERTHOD**

Trésorerie de Cuiseaux, 03 85 72 70 15

**Suppléantes :**

**Véronique BADEY**

Centre des Finances de Montceau, 03 85 67 42 02

**Lidwine AUBOEUF,**

Paierie départementale, 03 85 21 11 80



# Les Fiches Pratiques CGT à votre disposition



## FICHE « DROIT DE RETRAIT »

### **Textes de référence :**

- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 : hygiène et sécurité du travail
- Décret n° 95-680 du 9 mai 1995 : Droit de Retrait dans la Fonction Publique d'Etat (transposition de la directive-cadre 89/391/CEE du 12 JUIN 1989)
- Circulaire FP/4 n° 1871 du 24 janvier 1996 (application du D n° 82-453)

### **Droit de Retrait selon les textes :**

*« Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement l'autorité administrative. Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. L'autorité administrative ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent. »*

### **Décryptage :**

Le droit de retrait permet à un agent de se retirer de son poste de travail en présence d'un danger grave et imminent. Le risque est susceptible de se réaliser dans des délais très rapprochés. La notion de danger, selon la jurisprudence, est une menace directe pour la vie ou la santé de l'agent, une situation qui peut provoquer un dommage à l'intégrité physique de la personne.

### **Formalités :**

Le salarié doit juste informer, même oralement, le chef de service du danger constaté. C'est la « procédure dite d'alerte ». Il doit aussi s'assurer que l'arrêt de son travail n'entraînera pas un autre danger pour ses collègues.

Il est opportun qu'un membre du CHSCT soit informé de la situation.

En effet, un membre du CHSCT qui constate un danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui fait usage du droit de retrait, en avise immédiatement l'autorité administrative.

Ce signalement doit être noté sur le registre hygiène et sécurité. Il doit être daté et signé, comporter le ou les postes de travail concernés, la nature du danger et sa cause et les noms des personnes exposées. Les mesures prises par le chef de service y sont également consignées.

Suite au signalement de ce danger grave et imminent soit par l'agent directement, soit par un membre

du CHSCT, l'autorité administrative doit procéder sur-le-champ à une enquête. Si le signalement émane d'un membre du CHSCT, celui-ci doit être associé à l'enquête. La présence d'un membre du CHSCT est préconisée quelque soit le mode de signalement du danger grave et imminent.

En cas de divergence sur la réalité de ce danger ou sur la façon de le faire cesser, le CHSCT compétent doit impérativement être réuni d'urgence au plus tard dans les 24 heures. L'inspecteur du travail est obligatoirement saisi et assiste de plein droit à cette réunion.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le CHSCT, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre.

En dernier ressort, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre et met en demeure, par écrit, l'agent de reprendre le travail, sous peine de mise en œuvre des procédures statutaires dès lors que la situation de danger grave et imminent ne persiste plus ou que le retrait a été considéré comme injustifié.

### **Conséquences du retrait :**

Une erreur du salarié quant à l'existence d'un danger grave et imminent **ne constitue pas une faute sanctionnable**, dès lors que celui-ci avait un motif raisonnable de croire à un danger grave et imminent. En l'absence de **motif raisonnable**, des retenues sur rémunération, voire une sanction disciplinaire peuvent être appliquées.

### **Responsabilité de l'employeur :**

Outre l'exercice du droit de retrait, le CHSCT peut solliciter l'inspecteur du travail en cas de désaccord sérieux et persistant avec l'Administration. Ce dernier établit un rapport et un calendrier de réalisation des mesures correctives. Si l'employeur conteste ces mesures ou ne les réalise pas, l'inspecteur du travail saisit alors le ministre.

S'agissant des personnels titulaires, ce sont les dispositions du statut général et du code des pensions relatives aux accidents du travail, maladies professionnelles ou invalidité qui s'appliquent.

S'agissant des agents non titulaires, ils bénéficient de la notion de « faute inexcusable de l'employeur » et le code de la sécurité sociale s'applique s'il y a préjudice subi.

Dans tous les cas, le code pénal prévoit des sanctions pour blessures involontaires ou négligence ou si un manquement grave à une obligation de sécurité est avéré.

### **En résumé :**

Peu importe que le danger soit réel ou pas. Il suffit que la *crainte du salarié soit légitime* et qu'il soit de bonne foi. Le droit de retrait est un *droit individuel*. Il est essentiel dès qu'un agent pense que la situation de travail présente un danger grave et imminent, qu'il informe un membre du CHSCT.



## Fiche « Harcèlement Moral »

### QU'EST CE QUE LE HARCÈLEMENT MORAL ?

Le harcèlement moral au travail est un phénomène complexe aux origines, formes et conséquences multiples, qui est pratiqué dans le but de nuire et de détruire une personne ou un groupe de personnes. C'est un processus de destruction mentale qui, par **la fréquence et la répétition** dans le temps, peut conduire à la maladie mentale et, dans les cas extrêmes au suicide.

### LES PRINCIPAUX TYPES DE HARCÈLEMENT

Verticaux descendants : d'un supérieur hiérarchique vers un subordonné ;

Horizontaux simples : d'un travailleur vers un autre travailleur ;

Horizontaux collectifs : d'un groupe de travailleurs vers un collègue ;

Verticaux ascendants : d'un ou plusieurs salariés vers leurs supérieurs hiérarchiques (plus rares).



### ÉLÉMENTS CARACTÉRISTIQUES DU HARCÈLEMENT MORAL

Selon la loi du 17 janvier 2002, **3 éléments permettent de caractériser le harcèlement moral** :

> **Des agissements répétés,**

> **Une dégradation des conditions de travail,**

> **Une atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale, ou à l'avenir professionnel du salarié.**

### COMPORTEMENTS INCRIMINÉS

Tels qu'ils ressortent de la jurisprudence ils peuvent être regroupés **en trois catégories** :

> **Les problèmes relationnels au travail : isolement, agression, discrédit.**

> **La manipulation du travail en termes de privation ou de surcharge, l'absence de reconnaissance.**

>Les atteintes directes à la personne en tant qu'individu (mépris, discrédit, rumeurs...).

## DISPOSITIONS CONCERNANT LA PREVENTION

Obligation de prévention des employeurs : la reconnaissance du harcèlement moral au travail aboutit à une obligation de prévention à la charge de l'employeur, qui a aussi une obligation de résultat. L'employeur doit donc protéger la santé physique et mentale de ses salariés.

L'administration a un devoir de protection de ses agents en application de l'article II de la loi du 13/7/83. Ce devoir de protection concerne la santé physique et mentale de l'agent.

## PROTECTION DES FONCTIONNAIRES

L'article 178 de la loi du 17-1-2002 transpose l'article 122-49 du code du travail. Il introduit un article 6 quinquies à la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

« 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 »

Un arrêt du conseil d'Etat du 11 juillet 2011 répare la charge de la preuve qui incombe à la victime. Cet arrêt de la Haute juridiction fera date. Le fonctionnaire ne devra plus faire la preuve qu'il a été victime d'un harcèlement moral, il devra établir les faits qui permettront de « *présumer l'existence d'un harcèlement* ». Ce sera 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* »

### Extrait du guide sur la prévention des risques psychosociaux

#### Direction générale des Finances publiques

#### RH2C septembre 2011 :

« Pour répondre à ses obligations, l'employeur se doit de mettre en oeuvre tous les moyens dont il dispose pour éviter que des cas de souffrance s'instaurent dans le cadre professionnel, que ces situations procèdent de questions de management, d'organisation ou du champ relationnel.

À cet égard, il doit :

\_se garder d'avoir un comportement humiliant ou vexatoire à l'égard des salariés ;

\_faire en sorte que les salariés aient une attitude respectueuse entre eux ;

\_prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir ou sanctionner ces actes (obligation de résultat) : il engage sa responsabilité pénale s'il a commis une infraction à la législation sociale ; sa responsabilité civile pourra être engagée pour réparer une faute commise (ou une négligence) au regard de son obligation de sécurité et même s'il n'a commis aucune faute car il doit répondre des faits dommageables commis par des tiers exerçant, de fait ou de droit, une autorité sur son personnel;

>prendre des sanctions disciplinaires à l'encontre de l'auteur de harcèlement moral ou sexuel.

Aucune mesure concernant 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 visés au premier alinéa;

>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 ;

>ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés (art. 1152-2 du Code du travail).

Le fait pour un salarié d'accuser à tort son employeur de harcèlement moral ou sexuel est constitutif d'une faute grave (Cour cass. soc. 18 février 2003). »

## FICHE « CANICULE »



**Le mot « canicule » désigne un épisode de températures élevées, de jour comme de nuit, sur une période prolongée.** En France, la période des fortes chaleurs pouvant donner lieu à des canicules s'étend généralement du 15 juillet au 15 août, parfois depuis la fin juin.

Outre les difficultés de concentration et de fatigue qu'engendrent les fortes chaleurs, elles peuvent également causer déshydratation ou hyperthermie, parfois à l'origine de malaises.

**Le code du travail indique que l'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des salariés (Art L.4121-1).**

Il indique également que l'employeur est tenu de renouveler l'air des locaux de travail en évitant les élévations exagérées de température ( Art R.4222-1).

L'Institut National de Recherche et de Sécurité pour la prévention des accidents au travail recommande d'adapter les horaires de travail à la chaleur, voire limiter le temps de travail lorsque cela est possible.

Selon l'INRS la température idéale est de 18°-20° pour une activité physique légère.

Au-delà de 30°, la fatigue devient excessive quelle que soit l'activité.

La CNAM recommande même de quitter les locaux au-delà de 34°.

A la DGFIP, il n'y a pas de température maximale (comme de minimale d'ailleurs) au-delà de laquelle, nous pouvons quitter notre travail.

### **Ce que nous vous recommandons :**

Dans les départements « à risque », les organisations syndicales aillent négocier en amont « un plan canicule » qui s'appliquera donc dès que le préfet déclenchera le plan canicule dans votre département. Vous pouvez donc débattre avec les personnels des mesures à prendre pour l'aménagement des horaires, fourniture de boissons et aération (ventilation des locaux). Vous avez ainsi tout votre temps pour élaborer de vraies revendications.

Chaque Direction a toute latitude pour élaborer « un plan canicule », c'est pour cela que dans les quelques remontées que nous avons des sections, il existe des différences. Nous vous faisons part du « plan canicule », le plus avantageux dont nous avons connaissance : pour les sites non climatisés et en cas de canicule, les agents travaillent de 7 H à 13 H en continu, sans pause méridienne et leur journée est créditée à la pointeuse.

- Ne pas hésiter à demander la convocation du CHS sur ce sujet même si la période estivale n'est pas la plus appropriée et que le Président a deux mois pour le convoquer !
- Si la situation vous semble présenter un danger grave et imminent pour votre santé, vous pouvez faire usage de la procédure d'alerte et du droit de retrait.

A utiliser avec précaution au vue des conditions requises pour l'exercice de ce droit (cf Fiche sur le droit de retrait).

- Etre attentif aux personnes sensibles à la chaleur et leur recommander de prendre contact avec le médecin de prévention pour aménager des horaires de travail si besoin.

## Définition des Risques Psycho-Sociaux

Pour le ministère du travail, « les risques psycho-sociaux recouvrent des risques professionnels d'origine et de nature variées, qui mettent en jeu l'intégrité physique et la santé mentale des salariés et ont, par conséquent, un impact sur le bon fonctionnement des organisations ».

- le stress: déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement professionnel et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face ;
- les violences externes : incivilités, insultes, menaces et agressions physiques ou psychologiques par des personnes extérieures au service sur une personne sur son lieu de travail ;
- les violences internes : violences émanant de collègues ou de responsables hiérarchiques (abus de pouvoir, rivalités entre équipes...) ou plus psychologiques (domination, intimidation...). Certaines formes d'organisation, telle une forte exigence de productivité, sont plus propices à l'émergence du harcèlement moral ascendant (chef/subordonnés) ou transversal (entre collègues). Le harcèlement sexuel est un élément des violences internes ;
- le sentiment de mal être au travail et de souffrance au travail : lié à l'absence de reconnaissance au travail, à un ressenti négatif du travail.

### Facteurs organisationnels et psycho-sociaux :

Les facteurs pouvant entraîner des risques psycho-sociaux sont multiples.

La situation macro-économique (*intensification du travail*, « réformes » des services...) et les évolutions sociologiques (individualisation de l'activité professionnelle, exigence ou agressivité de certains usagers...) sont des éléments exogènes non négligeables. Les éléments **endogènes, propres à l'Administration**, peuvent être classés **en cinq grandes catégories**:

- 1) facteurs liés à la tâche ou liés au contenu du travail à effectuer : charge de travail, rendement, pression temporelle, absence d'autonomie, répétition ...,
- 2) facteurs liés à l'organisation du travail : absence de contrôle sur la répartition et la planification des tâches, imprécision des missions confiées...
- 3) facteurs liés aux relations de travail : manque d'aide de la part des supérieurs hiérarchiques et/ou des collègues, management peu participatif, autoritaire, déficient...
- 4) facteurs liés à l'environnement physique et technique : nuisances physiques au poste de travail (*bruit, chaleur, humidité...*), mauvaise conception des lieux et/ou des postes de travail (*manque d'espace, éclairage inadapté...*). La politique immobilière de l'Etat avec ses contraintes budgétaires et son dogme de réduction de surface de bureau qui ne tient plus compte des recommandations ergonomiques (*Norme NF X 35-102*) est en train d'accélérer la dégradation de nos conditions de travail.
- 5) facteurs liés à l'environnement socio-économique de l'Administration : incertitude sur son avenir, surenchère à la compétitivité sur le plan national ou international, formes émergentes d'emploi, par exemple externalisation, contrats temporaires...

La Modernisation de l'Action Publique et sa déclinaison au sein de notre administration sous le nom de Démarche Stratégique (avec son cortège de suppressions d'emplois, restructurations des services, etc.) engendre le développement exponentiel des Risques Psycho-Sociaux ayant des répercussions sur la vie et la santé des agents. Ce constat n'est pas une fatalité. Il suppose une réaction collective des agents pour une nécessaire remise en cause du système d'évaluation et de management par le stress, source de souffrance au travail.

C'est pourquoi la CGT Finances Publiques fait de la reconnaissance des Risques Psycho-Sociaux un axe prioritaire de son action.