

Organisation des visites thématiques du CHSCTA - 2015/2017

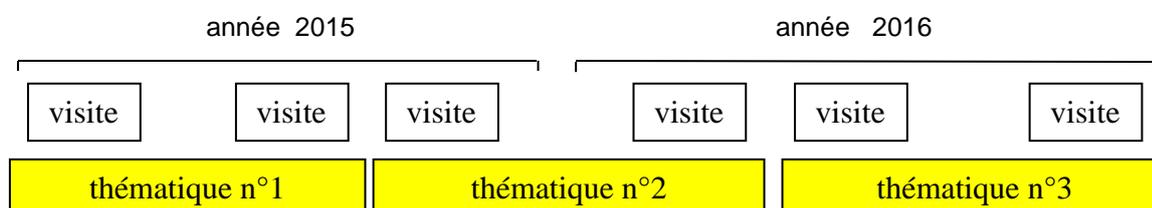
Décret n°82-453 modifié

Article 52 – « Les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ledit comité, selon la procédure prévue à l'article 72. Une délibération du comité fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite. »

Le CHSCTA a retenu l'organisation suivante:

- 3 thématiques étudiées sur 2 années,
- 2 visites sur site pour chaque thématique,
- 3 visites par année.

En complément des visites, les membres du comité apporteront une analyse (étude de situation, statistiques,...).



thématique 1 : « *conditions de travail des enseignants d'EPS et installations sportives* »

- Lycée général et technologique Jehan Ango - Dieppe - visite du 14 décembre 2015
- Lycée général et technologique Claude Monet - Le Havre - visite du 28 janvier 2016

thématique 2 : « *établissements fusionnés* »

- Lycée professionnel Auguste Bartholdi - Barentin - visite du 10 mai 2016
- Lycée général et technologique Schuman-Perret - Le Havre - visite du 29 novembre 2016

thématique 3 : ...

- 3^{ème} établissement
- 4^{ème} établissement

PROTOCOLE DE VISITE DU CHSCTA: visite du à partir de

1. Choix de l'établissement réalisé lors de la réunion du CHSCTA du
établissement

2. Définition des thèmes et lieux de visite à partir de ceux retenus en CHSCT:

- **thèmes retenus de la visite:**

thème

- **documents réglementaires à consulter :**

- documents

- **lieux à visiter.**

espaces de travail

3. Définition de la composition de la délégation

- représentants des personnels, membres des CHSCTA:

	FSU	UNSA	FO	total
CHSCT A	2	1	1	4

- président CHSCT ou son représentant - ISST - médecin de prévention - conseiller de prévention

4. Information de l'équipe de direction de l'établissement visité

- au moins 1 mois avant la date

- les thèmes, les espaces visités, les documents réglementaires consultés

- les noms des membres de la délégation du CHSCT

- le questionnaire anonyme sur les conditions de travail des personnels

5. Choix de la date de la visite par le président du CHSCT en accord avec l'équipe de direction

en tenant compte des événements prévus dans l'établissement et des agendas de chacun

6. L'équipe de direction informe, dès réception, tous les personnels de l'éducation nationale par la transmission des 4 documents : note d'information du passage du CHSCT, plaquette CHSCT, ce protocole et le questionnaire anonyme

Les personnels peuvent solliciter un entretien avec les membres du CHSCT, le chef d'établissement en informe alors le président du CHSCT.

La collecte des questionnaires sur les conditions de travail des personnels s'effectue dans le respect de l'anonymat (urne ou boîte mise à disposition dans un espace neutre permettant de respecter l'anonymat).

7. Visite de la délégation du CHSCT (après-midi)

5 minutes	1. L'équipe de direction accueille la délégation du CHSCT. Le ou les assistants de prévention accompagnent l'équipe de direction.
45 minutes	2. -En salle de réunion, la délégation du CHSCT consulte les documents réglementaires retenus en présence de l'équipe de direction. Ces documents peuvent être consultés par les membres de la délégation avant la visite. -Entretiens avec l'équipe de direction sur les documents observés dans le cadre des thèmes retenus
1 h 30	3. Visite des lieux de travail retenus et rencontres avec les personnels y travaillant
1h30	4. En salle de réunion, sans la présence de l'équipe de direction, entretiens avec : - les personnels rencontrés lors de la visite (hors temps d'enseignement) - les personnels concernés par les thématiques ou ceux qui auront demandé à rencontrer les membres du CHSCT (point 6 ci-dessus) - les élus représentant les personnels à la commission hygiène et sécurité (CHS) et/ou au Conseil d'administration (CA) 5. En salle de réunion, synthèse du président du CHSCT ou de son représentant en présence de l'équipe de direction.

8. Analyse des questionnaires et rédaction d'un rapport de visite par l'un des membres de la délégation (l'après-midi du jour de la visite dans l'établissement)

9. Présentation du rapport au prochain CHSCT par le rédacteur

10. Le président du CHSCT adresse à l'établissement le rapport dont la dernière page mentionnera les recommandations principales. Un an après la visite, le chef d'établissement sera consulté afin de connaître les suites qui auront pu être accordées à ces recommandations ou les difficultés de leur mise en œuvre.