

**Protocole de visite des établissements  
par les membres du CHSCTA  
modifié lors de la séance du 27 septembre 2016**

**Préambule**

L'article 52 (décret n°82-453 du 28 mai modifié) donne pour mission aux membres du comité de visiter à intervalles réguliers les services relevant de sa compétence. Pour exercer cette mission, les membres du comité bénéficient d'un droit d'accès dans les locaux de travail relevant de leur périmètre de compétence. Ce périmètre est défini dans l'arrêté de création de l'instance.

Les visites des sites doivent être organisées dans le cadre de missions précisément établies par le comité, par la procédure de délibération de l'article 72 du décret (sauf cas d'urgence).

Toutes facilités doivent être accordées aux délégations des comités dans le cadre de l'exercice de ce droit.

**Actions (ou actes ou délibérations) du CHSCTA**

Une délibération du CHSCTA :

- fixe annuellement un programme prévisionnel des visites des sites.
- fixe le lieu de la visite, la thématique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite.

À l'issue de la mission, un rapport établi par la délégation doit obligatoirement être soumis au CHSCT.

**Composition de la délégation**

La délégation du comité doit comporter le président ou son représentant (qui ne peut être un des acteurs opérationnels) et des représentants des personnels (de deux à quatre personnes). Elle peut être assistée du médecin de prévention, de l'inspecteur santé et sécurité au travail ou du conseiller de prévention. Elle est composée de 6 personnes au maximum.

**Objectif de la visite**

Les visites d'établissements s'inscrivent dans un objectif global de contribution à la protection de la santé des agents ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Elles nourrissent l'analyse des risques professionnels que doivent mener les CHSCTA.

Elles doivent permettre de mettre en place les actions de prévention adaptées aux situations repérées et s'intégrer dans une démarche de prévention globale.

Lors d'une visite, la délégation du CHSCTA est amenée à observer des situations de travail et à rencontrer des agents dans le cadre de leur activité professionnelle.

Cette visite ne doit pas être confondue avec celle de l'inspecteur santé et sécurité au travail.

Pratiquement les visites ciblent plus particulièrement les points suivants :

- repérage des situations de travail susceptibles de porter atteinte à la santé et à la sécurité des agents (visite de terrain).
- repérage des difficultés auxquelles sont confrontés les agents dans leur situation de travail (témoignages).
- analyse de ces situations afin d'en identifier les causes et de proposer des actions de prévention pertinentes (synthèse).

Les visites d'établissements et de services doivent impérativement se dérouler pendant le temps de travail des agents.

## **Préparation des visites et information des chefs d'établissements**

La préparation de chaque visite est assurée par les membres du CHSCT compétent. Ils se réservent la possibilité de se faire assister d'experts (médecin de prévention, ISST ou conseiller de prévention...).

Le chef d'établissement ou le directeur concerné par une visite est informé par le président du CHSCT de la date prévue pour sa réalisation, au moins 15 jours à l'avance. Dans toute la mesure du possible, il est souhaitable que la date puisse être arrêtée en amont avec le chef d'établissement ou le directeur.

Le responsable de l'établissement visité informera le personnel de l'objet et du déroulement de la visite. Il s'assurera de :

- la mise à disposition de documents (Document unique d'évaluation des risques, registre santé et sécurité au travail, plan particulier de mise en sûreté, fiches de données de sécurité...).
- la garantie de l'accès aux locaux de travail ciblés dans la visite.
- la mise à disposition d'une salle pour s'entretenir avec le personnel.
- la diffusion électronique d'un questionnaire en direction des personnels.
- la facilité donnée aux personnels de rencontrer la délégation.
- la facilité donnée aux membres de la CHS (ou CA) ou du conseil de maître de rencontrer la délégation.

La délégation prévient le chef d'établissement de son arrivée et prend un temps avec lui pour lui apporter toutes précisions utiles sur les objectifs et le déroulement de la visite.

Avant de quitter l'établissement, la délégation prévoit un temps de restitution synthétique auprès du chef d'établissement ou directeur. Dans le premier degré, le maire (ou son représentant) et l'IEN sont invités à participer à cet échange.

## **Les suites données à la visite**

Un rapport de visite est établi par les membres de la délégation et présenté au CHSCTA. Il est ensuite communiqué au chef d'établissement, au médecin de prévention, à l'ISST et au conseiller de prévention. Une rencontre peut-être proposée au chef d'établissement ou directeur en présence de membres de la CHS ou du conseil des maîtres.

Chronologie type de la visite

- arrivée de la délégation dans l'établissement.
- rencontre avec le chef d'établissement ou le directeur.
- lecture des documents.
- visite des locaux.
- échanges avec les personnels.
- temps de restitution.

Un bilan des préconisations mises en œuvre dans l'établissement sera présenté au dernier CHSCTA de l'année scolaire suivante, tel que fixé dans le calendrier prévisionnel.