

## MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES CONDITIONS DE TRAVAIL DANS LES PROJETS

**Les conditions de travail (circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions de l'article 47 du décret n°82-453 modifié)**

Cette notion recouvre :

- *L'organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches),*
- *L'environnement physique de travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration),*
- *L'aménagement des postes de travail et de leur adaptation à l'homme,*
- *La construction, l'aménagement et l'entretien des locaux de travail et de leurs annexes,*
- *La durée et des horaires de travail,*
- *L'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté),*
- *Les nouvelles technologies et leurs incidences sur les conditions de travail.*

Dans un contexte d'évolutions importantes, la fiche d'impact ne suffit plus à éclairer les débats au sein des CHSCT. Le dossier de présentation qui doit s'y substituer est détaillé dans ce document. Ce dossier doit permettre aux directions en charge de la conduite de projet de :

- Centraliser des données factuelles permettant la présentation des points essentiels d'un projet en cours ou à venir.
- Présenter les éléments de méthode mis en œuvre afin de conduire le projet, en décrivant la structuration des réflexions et travaux prévus et la nature de la participation des acteurs associés.
- Apporter un support à l'appréciation du CHSCT et plus largement de tous les acteurs de la prévention des impacts de ces modifications sur les conditions de travail.

Ces informations peuvent être :

- soit formalisées à l'occasion de la constitution du dossier de présentation du projet,
- soit compilées via différents documents ou dossiers d'ores et déjà formalisés.

### Quand compléter le dossier ?

Afin de constituer un support d'échange et de partage d'informations, l'élaboration du dossier de présentation du projet doit être engagée **le plus en amont de la mise en œuvre du projet** en collectant les informations disponibles.

En fonction de la temporalité et de la nature du projet, le dossier pourra être enrichi ou faire l'objet d'évolutions **au fur et à mesure** de l'avancement des réflexions sur l'opération. Des présentations successives pourront en être réalisées si nécessaire.

### Qui complète le dossier ?

Le chef de service (au sens « employeur ») a la responsabilité de la constitution du dossier et de la mobilisation des acteurs pouvant contribuer à sa rédaction.

En fonction des caractéristiques de l'opération, les informations utiles pourront être renseignées par différents acteurs.

A titre d'illustration, ces contributeurs peuvent être :

- Les services « métiers » concernés en cas de modification sur la nature des activités ou les process de travail.
- Les services RH pour les informations concernant les personnels (effectifs, situations spécifiques, actions de formation ...)
- Les responsables de proximité pour apporter des éléments sur l'organisation des services concernés.
- Les services immobiliers dans le cadre d'opérations impactant les locaux de travail.
- Les services informatiques / logistiques pour les modifications de l'environnement applicatif ou bureautique.
- L'assistant de prévention pour identifier les actions à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels.

## MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES CONDITIONS DE TRAVAIL DANS LES PROJETS

*Cette fiche constitue une trame structurant le dossier de présentation d'un projet en cours. Cette trame est divisée en **cinq grandes parties**.*

### DESCRIPTION DU PROJET

Ces informations sont nécessaires à l'identification claire des contours de l'opération.

Cette première partie a pour objectif de définir précisément :

- Le périmètre du projet (*projet national, projet local, objectifs...*).
- Les effectifs et les services impactés directement et indirectement ainsi que leurs missions.

### CONSEQUENCES SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Cette partie, qui constitue le cœur du débat en CHSCT, a pour objectif l'identification des modifications et des changements prévisibles liés au projet.

Dans un premier temps, il s'agira d'apporter des éléments éclairant les incidences du projet sur les modalités actuelles de fonctionnement des services. Seront décrits les changements prévisibles liés :

- Aux process de travail
- A la nature des activités
- A l'évolution des compétences
- A l'environnement de travail

*Les éléments restant inchangés pourront également être soulignés afin d'identifier plus précisément la nature et l'ampleur des changements mis en œuvre.*

De manière plus spécifique, s'il y a lieu et en fonction de la nature de l'opération, des précisions techniques seront apportées sur les évolutions projetées.

✓ Concernant l'environnement et le cadre de vie, en cas de modification, préciser :

- les conditions de restauration.
- les modifications attendues concernant le trajet travail-domicile
- les modalités d'accès aux sites (parking, transport en commun...)

✓ Concernant l'organisation, en cas de transformation, préciser :

- La nouvelle sectorisation des services ou la nouvelle chaîne hiérarchique.
- Les éventuelles modifications de liaisons fonctionnelles entre les services (modes de relation, interdépendance, circuits de communication et/ou de validation...).
- Les modifications impactant la temporalité du travail (durée, horaires, répartition...).

✓ Concernant l'immobilier, en cas de modification des espaces de travail, présenter de manière détaillée et lisible :

- Les plans existants et projetés (avec surfaces) dès qu'ils sont connus (les versions successives des plans projetés pourront être adjointes si nécessaire au fur et à mesure de l'avancée de l'opération).
- Les conséquences notables éventuelles sur les ambiances physiques de travail.

✓ Concernant les équipements : indiquer les éventuelles modifications liées à :

- L'usage de nouveaux outils ou équipements spécifiques.
- L'introduction de nouveaux logiciels ou périphériques informatiques.

## MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES CONDITIONS DE TRAVAIL DANS LE PROJET

### DIFFERENTES DIMENSIONS DE LA CONDUITE DE PROJET

*Cette deuxième partie est centrée sur l'ensemble des dispositions mises en place pour structurer le pilotage, la communication autour de l'opération. Elle vise à présenter :*

#### ➤ **Le pilotage du projet**

Cette partie doit notamment permettre de préciser :

- Le phasage et le calendrier prévisionnel du projet.
- Les structures de pilotage. Leur constitution est dépendante du périmètre et de la nature du projet (exemple : CODIR, GT, équipe projet, chef de projet, maîtrise d'œuvre...).

#### ➤ **La communication autour du projet**

Il s'agit de préciser l'information / la communication autour du projet :

- auprès des agents concernés (réunion de présentation, note d'information, supports intranet, bureaux témoins, ...).
- auprès d'autres acteurs ou instances institutionnelles (exemple selon la nature du projet : CHSCT, GT, CT, CTR en formation SSCT, ...).

#### ➤ **La contribution et association des agents**

Seront identifiées de manière détaillée les informations relatives à :

- L'association et la participation des agents (au-delà des actions de communication : groupe de réflexion / travail, possibilité de prise en compte des remontées de terrain).
- L'accompagnement des agents prévu tout au long du projet (accompagnement RH en relation avec le service social, le correspondant social et /ou handicap, plan de formation...).

#### ➤ **La mobilisation de ressources spécifiques**

Préciser systématiquement les modalités de consultation des acteurs de prévention ministériels (dans les cas de consultations obligatoires du médecin de prévention et de l'ISST, sollicitation éventuelle du pôle ergonomie) ou directionnels et indiquer si des ressources spécifiques ont été mobilisées (antennes immobilières par exemple).

### PIECES ANNEXES

Il conviendra, s'il y a lieu de joindre à la présentation du projet des documents existants (ex : extrait de DUERP, Dossier Technique Amiante, plans de prévention, bilans sociaux...) pouvant permettre d'apporter un éclairage supplémentaire sur le projet et sur les incidences des transformations.

### CONCLUSION

Une fois le dossier complété, et au regard des différentes informations réunies, il est nécessaire de préciser si le projet est uniquement présenté en CT, ou bien s'il est présenté en CHSCT pour information ou pour avis motivé du CHSCT (projet important).