



## Les visites

?

### Que prévoit le décret du 20 novembre 2020 ?

L'article 63 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 mentionne que les membres de la formation spécialisée procèdent à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Une délibération de la formation spécialisée fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite.

La délégation de la formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

### Quels sont les membres de la délégation ?

Cette délégation comporte le président de la formation spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel membres de la formation. Elle peut être assistée du médecin du travail ou son représentant de l'équipe pluridisciplinaire, de l'inspecteur santé et sécurité au travail et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

### Quelques bons réflexes

- La visite peut porter sur une thématique précise (restructuration d'un établissement etc.), et plus généralement sur les conditions de travail).
- Un temps d'entretien collectif et d'échanges informels sur les conditions de travail des agents sur site ou en situation de télétravail, peut par ailleurs être organisé à l'occasion de cette visite.

### L'objectif de ces visites

Le cadre principal de la démarche est d'effectuer un constat basé sur :

- L'observation des risques professionnels et des conditions de travail des agents ;
- Le contrôle de l'application des règles de sécurité et de santé au travail dans les services et établissements ;

- La mise en œuvre des mesures de prévention ou spécifiées dans les procédures et consignes internes de sécurité.

En outre, lors de ces visites, il est important que les membres de la délégation puissent échanger avec les agents sur leurs conditions de travail.

### Comment s'effectue la visite ?

La visite se décompose en trois grandes étapes :

- Observer et s'entretenir avec les agents concernés pour comprendre les conditions de réalisation du travail et les conséquences que cela peut avoir sur leur santé ;
- Identifier les difficultés auxquelles sont confrontés les agents, les ressources dont ils disposent pour y faire face, les problèmes récurrents et les questions qu'ils se posent ;
- Rassembler les éléments (problèmes, interrogations et propositions) identifiés et discuter avec les acteurs de terrain en vue d'une présentation en séance de l'instance (CSA ou formation spécialisée).

### Le suivi

Les actions entreprises suite à la visite devront faire l'objet d'un suivi lors des réunions suivantes de l'instance. Il est préférable que les actions préconisées, simples à réaliser, soient effectuées dans un délai de deux mois à compter de la présentation du rapport de visite à l'instance.

L'administration devra informer par écrit de l'état d'avancement des préconisations au-delà de ces deux mois. Le président devra inscrire le suivi des préconisations à l'ordre du jour de l'instance dès que ces informations seront portées à sa connaissance.

### À savoir

Il convient de noter que l'exercice de la visite des sites donne lieu à des autorisations d'absence aux représentants du personnel faisant partie de la délégation.

Les membres de la formation spécialisée (FS) ou du comité social d'administration (CSA) en l'absence de FS procédant à la visite des services, bénéficient de toutes facilités et notamment d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique. Les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des administrations ou des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation.

Pour aller plus loin, le guide ministériel élaboré par le secrétariat général, sur les visites, précise la méthodologie à retenir et permet le téléchargement de différents supports (lettre, rapport, suivi actions...).