

COMITE D'HYGIENE DE SECURITE
ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL
DEPARTEMENTAL
INTERDIRECTIONNEL
DE LA SEINE SAINT DENIS

CHSCT 93

LES MISSIONS

DU CHSCT DE LA SEINE SAINT DENIS



Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail est un organisme permanent composé de représentants du personnel et de l'administration, dont le rôle est de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs fonctions et, depuis le 28 juin 2011, il contribue également à l'amélioration de leurs conditions de travail.

Institué par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011, le Comité d'Hygiène et de Sécurité a vu ses attributions redéfinies une première fois par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995 et, dernièrement, par le décret 2011-774 du 28 juin 2011, qui institue notamment les CHSCT, en étendant ses attributions aux conditions de travail. Depuis ce dernier décret, le CHSCT a perdu son caractère paritaire puisque, désormais, seuls les représentants du personnel titulaires ont le droit de vote. Ces décrets ont pour objet de transposer aux agents de l'Etat les dispositions du Code du Travail en matière d'hygiène, de sécurité, de conditions de travail et de médecine du travail (Titre III, Livre II).

Le CHS Départemental Interdirectionnel de la Seine Saint Denis a été créé en 1991 par arrêté ministériel. Le décret de 2012 a ensuite étendu les compétences du Comité d'Hygiène et de Sécurité aux Conditions de Travail.

Les réunions du CHSCT rassemblent les représentants titulaires et suppléants du personnel, le médecin de prévention, l'inspecteur santé et sécurité au travail, les représentants de l'administration titulaires et suppléants, les assistants de prévention, des experts invités systématiquement (directeurs et chefs des services des Ressources Humaines non titulaires ou suppléants), ainsi que des experts occasionnels en fonction de l'ordre du jour des réunions. Le nombre de représentants de chaque organisation syndicale siégeant au CHSCT est fonction des résultats obtenus lors des élections aux commissions paritaires. En règle générale, 5 à 6 groupes de travail et 3 séances plénières réunissent chaque année les membres du Comité.

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail a, en premier lieu, un rôle de prévention et d'information.

Rôle de prévention :

Le CHSCT veille au respect des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité, de santé et de conditions de travail. Il a un rôle consultatif et est obligatoirement informé des projets importants d'aménagement, de construction et d'entretien des locaux et des projets d'introduction des nouvelles technologies.

En fonction des observations portées sur les registres santé et sécurité et du programme annuel de prévention issu du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) de chaque direction, il est susceptible de proposer et de mettre en œuvre des actions ayant pour but d'améliorer l'hygiène, la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

L'amélioration de la prévention des risques professionnels puise ses sources dans les principes généraux de la prévention, définis dans l'article L.4121-2 du Code du Travail :

- 1- « Eviter les risques ;
- 2- Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- 3- Combattre les risques à la source ;
- 4- Adapter le travail de l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue, notamment, de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- 5- Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- 6- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- 7- Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L.1152-1 ;
- 8- Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- 9- Donner les instructions appropriées aux travailleurs. »

Parmi les thèmes de prévention relevant de la compétence des CHSCT, on peut citer :

- les risques liés à l'amiante, aux autres substances CMR¹, au plomb et aux légionnelles ;
- la santé des agents (les accidents de service et les maladies professionnelles, les troubles musculo-squelettiques, les risques psycho-sociaux, les conduites addictives) ;
- l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés et l'accueil des usagers handicapés ;
- les projets d'aménagement, l'introduction des nouvelles technologies, les méthodes et les techniques de travail ;
- les conditions de travail des personnels (ergonomie, éclairage, aération / ventilation, bruit...) ;
- les risques majeurs (électricité incendie, le travail en hauteur...) ;
- les formations en lien avec la santé, la sécurité et les conditions de travail ;
- l'organisation du travail (charges, rythme...), la durée et le temps de travail.

¹ C.M.R. : substances Cancérogènes, Mutagènes et toxiques pour la Reproduction

Rôle de sensibilisation :

Le CHSCT diffuse des informations actualisées sur les sujets relevant de sa compétence et l'évolution de la réglementation, autant auprès des assistants de prévention pour les sujets les plus techniques, qu'auprès des personnels.

Il veille par exemple, à ce que les plans d'évacuation des locaux soient régulièrement mis à jour et affichés sur les sites et s'assure du bon déroulement des exercices d'évacuation (examen semestriel des comptes rendus en réunion).

Rôle de formation :

Le CHSCT prend en charge l'organisation de stages de formation destinés à l'ensemble des personnels :

- stages « secourisme » ;
- stages « incendie » (évacuation et manipulation des extincteurs) ;
- stages « prévention des troubles musculo-squelettiques » ;
- stages « habilitation électrique » ;
- stages « prévention des risques psycho-sociaux » (module « généralité » et module « gestion des conflits »).

Quelques chiffres

Les CHSCT bénéficient d'une enveloppe de crédits annuelle allouée par le Secrétariat Général en fonction des effectifs de l'ensemble des immeubles du département.

Le CHSCT de la Seine Saint Denis est l'un des CHSCT les plus importants de France. Le montant des crédits alloués s'est élevé à :

739 253 € en 2015

728 389 € en 2016

746 045 € en 2017

753 175€ en 2018

715 223€ en 2019

Les opérations financées par le CHSCT relèvent du plan de prévention défini par le Comité en fin d'année précédente et des orientations données par le C.H.S.C.T.M (annuelles ou pluriannuelles).

Ainsi, chaque direction relevant de la compétence du Comité fait des propositions de dépenses (description des travaux, devis...). Ces propositions de dépenses font alors l'objet de débats en réunion avant d'être soumises au vote des représentants des personnels. Des priorités sont dégagées selon l'urgence, l'exemplarité et la pertinence des actions proposées.



LES IMMEUBLES
SITUES DANS LE RESSORT GEOGRAPHIQUE
DU CHSCT DE LA SEINE SAINT DENIS



DIRCOFI Ile de France

Adresse du site
274 avenue du Président Wilson – LA PLAINE SAINT DENIS

D.V.N.I

Adresse du site
6 bis rue Courtois – PANTIN

D.N.E.F

Adresse du site
6 bis rue Courtois – PANTIN

D.G.E

Adresse du site
8 rue Courtois – PANTIN

S.A.R.H

Adresse du site
10 rue du Centre – NOISY LE GRAND

D.I.N.R

Adresse du site
10 rue du Centre – NOISY LE GRAND

E.N.F.I.P

Adresse du site
Direction - 10 rue du centre – NOISY LE GRAND
CFP - CIF - 10 rue du centre – NOISY LE GRAND
CNDFP - 10 rue du Centre – NOISY LE GRAND
Etablissement de formation (Ex ENI) - 4 avenue Montaigne – NOISY LE GRAND

DOUANES DE ROISSY CDG

Adresse du site
Bâtiment 3416 module 400 (dépôt, recette régionale)
Bâtiment 3416 module 600 (archives)
Bâtiment 3701 (FP, recette régionale, BPN, BPS, Div services communs...)
Bâtiment 3417C (dépôt de la recette régionale)
Bâtiment 1100 (BSET1)
Bâtiment 1200A (BSET2A)
Bâtiment 1200B (BSET2 BD)
Bâtiment 1200C (BSET2C)
Bâtiment 1200D (BSET2 BD)
Bâtiment 1200E (BSET2E, OPCO, aérogares, Division surveillance 3)
Bâtiment 1200F (BSET2F)
Bâtiment 1233 (BSET2EF)
Bâtiment 1261P (BILC)
Bâtiment 1400 (BSET3)
Bâtiment 1401 (BSET3)
Bâtiment 3140U (sogaris visite)
Bâtiment 3240 (chronopost , UDD nuit Chronopost)
Bâtiment 3236 (CDP la Poste)
Bâtiment 3400 (Panalpina)
Bâtiment 3418E (atelier STM)
Bâtiment 3501 (Sodexi, UDD nuit Sodexi)
Bâtiment 3520B (cellule ciblage fret, salle de formation)
Bâtiment 3626 (Cargo Centre)
Bâtiment 3700 (BSES, Banale, UDD nuit Banale)
Bâtiment 3800 (Air France Cargo)
Bâtiment 402 (BSE Le Bourget, Poste Fox)
Bâtiment 4300 (Fedex, UDD nuit Fedex)
Bâtiment 5730 (siège DI, DR Frêt, DR voyageurs...)
Bâtiment 7530 (bâtiment en rénovation)
Bâtiment 7610 (division 1, BSERI)
Bâtiment 3210 (France Handling)
Bâtiment 56 (BSE Le Bourget, Recette)

DDFIP de la Seine Saint Denis

Adresse du site
Trésorerie Municipale – 11 rue Bernard et Mazoyer à Aubervilliers
Centre des Finances Publiques – 87 Bd Félix Faure à Aubervilliers
Trésorerie CH – Hôpital Robert Ballanger à Aulnay Sous Bois
Trésorerie Mixte – 38 rue Malmaison à Bagnolet
Atelier – 25 rue de Stalingrad à Bobigny
Service des Domaines – Immeuble le carré Plaza – 15/17 promenade Jean Rostand à Bobigny
DDFIP – 7/11 rue Eric Satie à Bobigny

DDFIP – 100 rue Carnot à Bobigny
Trésorerie Municipale – 181 avenue Jean Jaurès à Bobigny
Paierie Départementale – 1 avenue Youri Gagarine à Bobigny
Trésoreries Municipale et Impôts - 5/7 rue Arthur Rimbaud à Bondy
Trésorerie Municipale – 90 avenue Marceau à Drancy
Trésorerie Impôts – 11 rue Roger Salengro à Drancy
Trésorerie Mixte – 32/34 rue de Quétigny à Epinay
Trésorerie Municipale – 37 Av. de la République à Le Blanc Mesnil
Centre des finances Publiques – 22 allée de l'église à Le Raincy
Trésorerie Municipale – 8 allée Baratin à Le Raincy
Trésorerie Municipale – 10 place F. Mitterrand à Livry Gargan
Centre des Finances Publiques – 21 rue Philippe Lebon à Livry Gargan
Trésorerie Municipale et CH – 13 rue du jeu d'arc à Montfermeil
Trésorerie Municipale – 12/16 rue de Vincennes à Montreuil
Centre des Finances Publiques – 23/33 bis rue Parmentier à Montreuil
Trésorerie Mixte – 4 rue du général De Gaulle à Neuilly Plaisance
Centre des Finances Publiques – 5 rue des martyrs de la déportation à Neuilly Sur Marne
Trésorerie Mixte – 9 Bd du rempart à Noisy Le Grand
Centre des Finances Publiques – 9 rue Saint Denis à Noisy Le Sec
Trésorerie Municipale – 41 rue Delizy à Pantin
Centre des Finances Publiques– 32 rue Delizy à Pantin
Trésorerie Amendes de Seine St-Denis – 5 rue de Lisbonne à Rosny-sous-Bois
Trésorerie Municipale et collectivités – 5 rue de Lisbonne à Rosny-sous-Bois
Trésorerie CH – Hôpital Delafontaine – 2 rue Delafontaine à Saint Denis
Centre des Finances Publiques – 33/35 rue Auguste Poullain à Saint Denis
Trésorerie Municipale – 1 allée des 6 chapelles à Saint Denis
Recette des Finances – 102 rue Gabriel Péri à Saint Denis
Trésorerie Municipale – 2 rue Diderot à Saint Ouen
Centre des Finances Publiques – 5/7 rue Emile Cordon à Saint Ouen
Trésorerie Municipale -20 rue Lucien Sportiss à Sevran
Trésorerie Mixte – place Henri Barbusse à Stains
Trésorerie Mixte – 34 allée Nelson Mandela à Tremblay en France
Trésorerie CH – 202 Av. Jean Jaurès à Ville Evrard (Neuilly Sur Marne)
Centre des Finances Publiques – 50 allée des Impressionnistes à Villepinte

LA COMPOSITION
DU CHSCT DE LA SEINE SAINT DENIS



- 4 représentants de l'administration titulaires (sans droit de vote)
- 9 représentants du personnel titulaires (avec droit de vote)

4 SOLIDAIRES Finances

3 CGT

1 FO

1 CFTD

- L'inspecteur santé et sécurité au travail
- Le médecin de prévention
- Les assistants de prévention
- Des experts et des personnes qualifiées
- Le secrétaire du CHSCT représentant du personnel
- La secrétaire animatrice
- La secrétaire administrative.



L'INSPECTEUR

SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL (ISST)



L'inspecteur santé et sécurité au travail, placé sous l'autorité du Secrétariat Général a pour mission de **vérifier les conditions d'application des règles relatives à la santé et à la sécurité des agents dans leur travail.**

Afin de respecter l'objectif général d'**indépendance** rappelé par l'accord du 20 novembre 2009, l'exercice de la fonction d'inspection en matière de santé et de sécurité doit pouvoir être assuré en toute neutralité, assurant ainsi la crédibilité de cette fonction au sein des services à contrôler.

Les principales missions de l'ISST

Les ISST proposent au chef de service intéressé toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

En cas d'urgence ou d'accident grave, ils proposent des mesures immédiates et dans tous les cas, assurent le suivi de leurs préconisations.

De façon générale, ils accomplissent les missions suivantes :

- Contrôle de conformité au travers de la vérification de l'application de l'ensemble des règles de santé et de sécurité applicables (article 3 de décret du 28 juin 2011) ;
- Expertise, conseil et proposition dans les domaines de l'application des règles et de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail, notamment sur les dossiers relatifs aux projets immobiliers d'aménagement ou de construction sur lesquels ils doivent obligatoirement être consultés ;
- Animation de réseaux, notamment des assistants et conseillers de prévention et secrétaires-animateurs de CHSCT.

Pour accomplir leurs missions, les ISST ont librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter.

Les visites des établissements qu'ils effectuent sont à dissocier des visites initiées par une délégation du CHSCT.

Ils sont responsables de leurs rapports d'inspection qu'ils établissent avec objectivité, impartialité et dans le respect de l'indépendance nécessaire à l'accomplissement de leurs missions.

Ils assistent aux réunions du CHSCT sans voie délibérative.

Le nom et les coordonnées de l'inspecteur santé et sécurité au travail pour le CHSCT de la Seine Saint Denis figurent sur la liste nominative annexée à la fin de cette plaquette.



LE MEDECIN DE PREVENTION



Membre de droit du CHSCT, le médecin de prévention est recruté et rattaché au Secrétariat Général. Conseiller de l'administration, du personnel et de leurs représentants, il a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail et du poste occupé.

Il est soumis aux règles du secret médical.

Son domaine d'intervention concerne :

- l'aménagement des locaux ;
- l'hygiène générale dans les immeubles ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail (ambiance sonore et lumineuse, ergonomie, temps de travail sur écran...) ;
- la protection des agents lorsqu'un accident est imputable au service ou qu'une maladie professionnelle a été générée ou aggravée par le poste de travail ;
- la prévention de la santé publique (alcool, tabac) ;
- l'information sanitaire ;
- les visites de sites en liaison avec l'inspecteur santé et sécurité au travail ou en liaison avec la commission santé et sécurité.

La surveillance médicale des agents est :

- **Obligatoire :**
 - tous les ans pour le personnel travaillant sur des postes à risques définis par le CHS-CT-M. (chauffeurs, accueil, brigades de vérification ...) ;
 - lors de circonstances particulières : femmes enceintes, handicapés, retour de congés longue maladie ou longue durée, accidents de service, agents souffrant de pathologies spécifiques...
 - tous les 5 ans pour les autres catégories de personnel.
- **Facultative**
Entre les examens quinquennaux.

Enfin, il établit un rapport annuel d'activité qui fait l'objet d'un débat en séance plénière du CHS-CT.

Les noms et les coordonnées des médecins de prévention ayant compétence dans les immeubles situés dans le ressort géographique du CHSCT de la Seine Saint Denis sont annexés à la fin de cette plaquette.

LES ASSISTANTS ET CONSEILLERS DE PREVENTION



Conformément à la directive 89-391 CEE du Conseil du 12 juin 1989, l'employeur doit désigner un ou des agents pour assurer des fonctions de conseil dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ex ACMO). L'accord du 20 novembre 2009 a voulu rénover et valoriser les réseaux de ces acteurs opérationnels de la santé au travail en mettant l'accent sur leur rôle en matière de prévention.

Ces fonctions doivent pouvoir s'exercer à temps complet.

L'assistant de prévention ayant un rôle de proximité, il peut être nécessaire d'en nommer plusieurs selon l'importance des effectifs ou la spécificité des établissements (garage, ateliers...). Dans ce cas, le conseiller de prévention a un rôle de coordination.

Les missions des assistants et conseillers de prévention

Les assistants et conseillers de prévention sont chargés d'assister et de conseiller le chef de service auprès duquel ils sont placés dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail, notamment par une démarche d'évaluation des risques et par la mise en place d'une politique de prévention des risques.

Les objectifs visent à ;

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à la bonne tenue des registres de santé et de sécurité dans tous les services.

Ils travaillent en collaboration avec les médecins de prévention et l'inspecteur santé et sécurité au travail et participent aux travaux du CHSCT, auquel ils assistent de plein droit sans prendre part au vote.

Concrètement ses missions principales consistent à :

- mettre à jour le DUERP (document d'évaluation des risques professionnels) en collaboration avec les agents et les chefs de service et à rédiger un programme de prévention annuel ;
- assurer le suivi des registres santé et sécurité ;
- sensibiliser les agents en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail et assurer la publicité du CHSCT ;
- participer aux visites de sites effectuées par l'inspecteur santé et sécurité au travail et le médecin de prévention ;
- assurer le suivi et le contrôle du bon déroulement des exercices d'évacuation ;
- prévenir les risques spécifiques (amiante, produits toxiques...) ;
- recenser et suivre les agents formés à la sécurité, la santé et aux conditions de travail ;
- rédiger des fiches de propositions de travaux pour le CHSCT.

L'application des règles en matière de santé et de sécurité

Dans ce domaine, il appartient à l'assistant de prévention de diligenter des opérations visant à résoudre les problèmes de santé et de sécurité et de faire appliquer la législation, notamment en matière immobilière. Il contribue également à l'amélioration des conditions de travail des personnels. Il bénéficie, dans l'exercice de ses fonctions, du soutien et des conseils techniques de l'inspecteur santé et sécurité au travail.



LES REGISTRES

SANTE ET SECURITE



Les registres santé et sécurité sont mis à disposition des agents, des usagers et des entreprises intervenantes, dans tous les sites administratifs.

Ces registres doivent être à tout moment disponibles pour consultation ou consignation. Aussi, pour des raisons pratiques, ils sont habituellement conservés à l'accueil de chaque site.

Le registre santé et sécurité au travail

Un registre santé et sécurité, facilement accessible au personnel durant leurs horaires de travail, par exemple à l'accueil du site, et dont la localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous moyens (notamment par voie d'affichage), doit être ouvert dans chaque établissement, quels que soient ses effectifs. Il est tenu par les assistants ou conseillers de prévention. Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail. Ce registre est également mis à la disposition des usagers.

Le chef de service doit apposer son visa au regard de chaque inscription et, s'il le souhaite, y apporter des observations.

Ce registre doit pouvoir être consulté à tout moment par l'inspecteur santé et sécurité au travail.

Ces registres sont la principale source d'information des Comités. Ils sont communiqués aux membres du CHSCT et examinés en réunion. Le Comité doit être informé des suites données par l'administration à chacun des problèmes soulevés dans les observations.

L'examen de ces registres peut conduire à des visites de sites effectuées par l'inspecteur santé et sécurité au travail ou une délégation de la commission de santé et de sécurité.

Le registre de signalement d'un danger grave et imminent

A la suite du signalement d'un danger grave et imminent, soit par l'agent directement concerné, soit par un membre du CHSCT, il convient d'en recueillir des causes de façon formalisée par l'objet d'un registre spécial, tenu sous la responsabilité du chef de service.

Il est tenu à la disposition du CHSCT et de l'inspecteur santé et sécurité au travail et fait l'objet d'une consultation obligatoire en réunion.

Le registre unique de sécurité

Mis en circulation depuis le 1^{er} janvier 2000, le registre unique de sécurité a pour vocation de rassembler toutes les données techniques et les documents intéressant la sécurité des établissements administratifs.

Il s'agit d'un journal permanent où sont consignés par date les différentes vérifications ou contrôles (visites périodiques, entretien des machines, mise en conformité électricité et incendie...), les caractéristiques immobilières du bâtiment et les exercices d'évacuation.

Le document est détenu par le gestionnaire de site et mis à disposition des agents qui souhaitent le consulter.



LA PROCEDURE

DROIT D'ALERTE – DROIT DE RETRAIT



Afin de favoriser la prévention des risques professionnels, les articles 5.6 à 5.9 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982, modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995 et celui du 28 juin 2011 relatif à la santé et la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique prévoient **une procédure d'alerte et un droit de retrait** au bénéfice des agents confrontés à **un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé**.

La procédure d'alerte

Le fonctionnaire signale immédiatement à l'autorité administrative (chef de service) ou à son représentant, toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie et sa santé, ainsi que toute défectuosité dans les systèmes de protection. Ce signalement peut aussi être porté à la connaissance de l'autorité administrative par un membre du Comité.

Il doit être formalisé sur le registre spécial prévu à cet effet.

Le responsable de service devra alerter le directeur dans les meilleurs délais car lui seul (ou son représentant) dispose des prérogatives lui permettant de prendre les mesures appropriées.

Bien que l'agent n'ait pas l'obligation de faire une déclaration par écrit, il lui sera demandé, dans toute la mesure du possible, de formaliser la description précise de la situation dangereuse constatée.

L'exercice du droit de retrait

La notion de danger grave et imminent doit être entendue, par référence à la jurisprudence sociale, comme une menace directe pour la vie ou la santé du fonctionnaire, c'est à dire une situation de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.

Selon la circulaire de la direction générale du travail du 25 mars 1993, un danger grave est « un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ».

Par ailleurs, le danger grave doit être distingué du risque habituel du poste de travail ou des conditions normales d'exercice, même si l'activité peut être pénible ou dangereuse.

Le caractère imminent du danger s'entend par le fait que le danger est « susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché ». Cette notion n'exclut pas celle de « risque à effet différé », comme cela pourrait être le cas pour une exposition à des rayonnements ionisants. Dans ce cas, même si l'effet est différé, le danger d'irradiation est immédiat.

La mise en œuvre de la procédure

A la suite du signalement d'un danger grave et imminent, l'autorité administrative doit procéder sur le champ à une enquête. La présence d'un membre du CHS-CT est préconisée et devient obligatoire si le signalement émane de lui.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la manière de la faire cesser, l'autorité administrative a l'obligation de réunir d'urgence le CHS-CT compétent dans les 24 heures.

A défaut d'accord, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

L'autorité administrative peut mettre en demeure l'agent, si nécessaire par écrit, 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.

L'exercice de certaines activités du secteur public peut être incompatible par nature avec l'usage du droit de retrait. Il en va ainsi des activités liées directement à la sécurité des personnes et des biens, comme c'est le cas du service public des Douanes.



ANNUAIRE
DU
COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE
ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL
DEPARTEMENTAL INTERDIRECTIONNEL
DE LA SEINE SAINT DENIS

Le Président du Comité

M. Marc DORA
Directeur Départemental des Finances Publiques
DDFIP de la Seine Saint Denis – 13 esplanade Jean Moulin – 93000 BOBIGNY

Inspecteur Santé et Sécurité au Travail

M. Stéphane MAAREK
10 rue du Centre - 93196 Noisy le Grand Cedex
stephane.maarek@finances.gouv.fr

Médecins de Prévention

M. le Dr Jean-François SIMONOT
Médecin référent pour le CHSCT de la Seine Saint Denis
Centre Médico-Social de la Direction Interrégionale des Douanes de Roissy CDG
Tel: 01 48 62 56 81
jean-francois.simonot@finances.gouv.fr

Mme le Dr Florence DUCLOS
Centre Médico-Social de la délégation de l'action sociale à Pantin
Tel: 01 48 43 91 71
florence.duclos@finances.gouv.fr

Mme le Dr Cornelia BERNASCONI
Centre Médico-Social de la délégation de l'action sociale à Pantin
Tel: 01 48 43 51 39
cornelia.bernasconi@finances.gouv.fr

Mme le Dr Laurence GALICHERE
Centre Médico-Social de blanqui à Montreuil
Tel: 01 41 63 59 70
laurence.galichere@finances.gouv.fr

Mme le Dr Sandrine CHAOUAT
Centre Médico-Social de blanqui Montreuil
Tel: 01 41 63 59 70
sandrine.chaouat@finances.gouv.fr

Mme le Dr Frédérique THOMAS
Centre Médico-Social Montaigne à Noisy Le Grand
Tel: 01 57 33 60 12
frederique.thomas@finances.gouv.fr

Mme le Dr Cécile BERNARDIE
Centre Médico-Social Montaigne à Noisy Le Grand
Tel: 01 57 33 60 11
cecile.bernardie@finances.gouv.fr

Secrétariat du CHSCT

Mme Samira MESSAOUDI
SOLIDAIRES Finances - DIRCOFI IDF
Port : 06.67.84.47.92

Secrétaire animatrice du CHSCT

Mme Ella DONDAS
- DRH3B à Noisy Le Grand
Tél : 01 57 33 80 71
- DDFiP de Bobigny
Tél : 01 48 96 60 18
ella.dondas@finances.gouv.fr

Secrétaire administratif du CHSCT

Mme Patricia RASTETTER
Bureau DRH3B à Noisy Le Grand
☎ : 01 57 33 91 05
patricia.rastetter@finances.gouv.fr



ASSISTANTS DE PREVENTION

1 – DDFIP de la Seine Saint Denis

Mme Isabelle SAAD
13 esplanade Jean Moulin – 93000 BOBIGNY
Tél : 06 82 93 19 85 / 01 48 96 61 38
isabelle.saad@dgfip.finances.gouv.fr

2 – DIRCOFI IDF

M. Yannick. RIOU
274 avenue du Président Wilson – 93211 LA PLAINE SAINT DENIS
Tél : 01 55 93 50 02
yannick.riou@dgfip.finances.gouv.fr

3 – DNEF

Mme Isolde DOREMUS
6 bis, rue Courtois – 93695 PANTIN Cedex
Tél : 01 49 91 83 53
Isolde.doremus@dgfip.finances.gouv.fr

4 – SARH et DINR

M. Philippe ALTAVILLA
10, rue du Centre – 93465 NOISY-LE-GRAND Cedex
Tél : 01 57 33 85 22
philippe.altavilla@dgfip.finances.gouv.fr

5 - DGE

M. Jean-Luc POURREY
8 rue Courtois – 93505 PANTIN Cedex
Tél : 01 49 91 12 89
jean-luc.pourrey@dgfip.finances.gouv.fr

6 – DVNI

Mme Martine GESELL
6 bis, rue Courtois – 93695 PANTIN Cedex
Tél : 01 41 83 93 72
martine.gesell@dgfip.finances.gouv.fr

7 – ENFIP

Mme Aurore VIEILLARD
10 rue du Centre – 93464 NOISY LE GRAND Cedex
Tél : 01 57 33 89 39
aurore.vieillard@dgfip.finances.gouv.fr

8 – Direction Interrégionale des Douanes de Roissy CDG

Mme Ghislaine BORENSTEIN
Aéroport Charles de Gaulle à Roissy
Rue du Signe Rue du signe – 95701 ROISSY Cedex
Tél : 01 74 25 31 23
ghislaine.borenstein@douane.finances.gouv.fr

I – REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION

DDFIP 93

M. Marc DORA - Président
Directeur Départemental des Finances Publiques
13 esplanade Jean Moulin – 93000 BOBIGNY
marc.dora@dgfip.finances.gouv.fr

M. Bruno SIMON
Administrateur Général des Finances Publiques
13 esplanade Jean Moulin – 93000 BOBIGNY
bruno.simon@dgfip.finances.gouv.fr

M. Jean-Jacques PETITDIDIER
Administrateur des Finances Publiques
13 esplanade Jean Moulin – 93000 BOBIGNY
jean-jacques.petitdidier@dgfip.finances.gouv.fr

M. Alain LASKAWIEC
Administrateur des Finances Publiques Adjoint
13 esplanade Jean Moulin – 93000 BOBIGNY
alain.laskawiec@dgfip.finances.gouv.fr

François ZIMMERMANN
Administrateur des Finances Publiques Adjoint
13 esplanade Jean Moulin – 93000 BOBIGNY
francois.zimmermann@dgfip.finances.gouv.fr

DI des Douanes de Roissy

M. Philippe LEGUE
Directeur Interrégional des Douanes de Roissy
Aéroport Charles de Gaulle
Rue du signe – 95701 ROISSY Cedex
philippe.legue@douane.finances.gouv.fr

Mme Evelyne SARTI
Adjointe au DI des Douanes de Roissy
Aéroport Charles de Gaulle
Rue du signe – 95701 ROISSY Cedex
evelyne.sarti@douane.finances.gouv.fr

Mme Fanny COUTURIER
Chef du pôle Budget/Logistique
Aéroport Charles de Gaulle
Rue du signe – 95701 ROISSY Cedex
fanny.couturier@douane.finances.gouv.fr

Mme Elisabeth ROGANI
Adjointe chef de pôle logistique et informatique
Aéroport Charles de Gaulle
Rue du signe – 95701 ROISSY Cedex
elisabeth.rogani@douane.finances.gouv.fr

M. Stéphane DUBOIS
Chef de la RH
Aéroport Charles de Gaulle
Rue du signe – 95701 ROISSY Cedex
stephane.dubois@douane.finances.gouv.fr

ENFIP

Mme Francine BAPTISTE
Directrice du Pôle Pilotage et Ressources
10, rue du Centre – 93464 NOISY LE GRAND Cedex
francine.baptiste@dgfip.finances.gouv.fr

Nadine CHARLES
Responsable de la Division budget, supports, stratégie
10, rue du Centre – 93464 NOISY LE GRAND Cedex
nadine.charles@dgfip.finances.gouv.fr

SARH et DINR

Mme Agnès ARCIER
Directrice de la DINR
10, rue du centre – 93464 NOISY LE GRAND Cedex
agnes.arcier@dgfip.finances.gouv.fr

M. Christian MIRANDOL
Directeur Adjoint
10, rue du centre – 93464 NOISY LE GRAND Cedex
christian.mirandol@dgfip.finances.gouv.fr

Mme Agnese MACCARI
Administratrice des Finances Publiques Adjoint
10, rue du centre – 93464 NOISY LE GRAND Cedex
agnese.maccari@dgfip.finances.gouv.fr

Mme Corinne SIMON-GRAMOLI
Directeur des Services RH
10, rue du Centre – 93464 NOISY LE GRAND Cedex
corinne.simon-gramoli@dgfip.finances.gouv.fr

Mme Carole LE BOURSICAUD
Directrice du Pôle Soutien et Stratégie
10, rue du Centre – 93464 NOISY LE GRAND Cedex
carole.le-boursicaud@dgfip.finances.gouv.fr

M. Christophe DUBOIS
Administrateur des Finances Publiques Adjoint
10, rue du Centre – 93464 NOISY LE GRAND Cedex
christophe.dubois@dgfip.finances.gouv.fr

DIRCOFI IDF

M. Pierre BERNARD
Administrateur des Finances Publiques Adjoint
274, Avenue du Pdt Wilson – 93211 LA PLAINE ST DENIS
pierre.bernard@dgfip.finances.gouv.fr

Mme Ariane STRAZZIERI
Responsable de la division RHB
274, Avenue du Pdt Wilson – 93211 LA PLAINE ST DENIS
ariane.strazzieri@dgfip.finances.gouv.fr

M. Thierry GUENA
Administrateur des Finances Publiques Adjoint
274, Avenue du Pdt Wilson – 93211 LA PLAINE ST DENIS
thierry.guena@dgfip.finances.gouv.fr

DGE

Mme Valérie CHRISTIEN
Directrice des services RH
8 rue Courtois – 93505 PANTIN Cedex
valerie.christien@dgfip.finances.gouv.fr

DVNI

Mme Véronique PORREZ
Inspectrice Principale
6 bis, rue Courtois – 93695 PANTIN Cedex
veronique.porrez@dgfip.finances.gouv.fr

DNEF

Mme Manuelle MAHEO
Chef des services de la division RH
6 bis rue Courtois – 93695 PANTIN Cedex
manuelle.maheo@dgfip.finances.gouv.fr

II - REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Le secrétaire du CHSCT : Mme Samira MESSAOUDI

SOLIDAIRES Finances

Membres titulaires

M. Guillaume QUEROMES
DI des Douanes de Roissy
guillaume.queromes@douane.finances.gouv.fr
Tél : 06 84 34 40 82

Mme Samira MESSAOUDI
DIRCOFI IDF
samira.messaoudi@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 06 63 14 99 21

Mme Nathalie DANADJIAN
SIP de Villepinte – Aulnay
Nathalie.danadjian@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 01 48 14 40 91 ou 06 03 63 44 60

M. Gaël LAPEYRONNIE
DDFiP 93 de Bobigny Satie
gael.lapeyronnie@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 01 48 60 33 99

Membres suppléants

Mme Sylvie HEBERT
SARH/DINR à Noisy le Grand
sylvie.hebert@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 07 80 43 68 40 ou 01 57 33 88 34

M. Julien CHEVALIER
DIRCOFI à St Denis
julien.chevalier@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 06 31 05 22 58 ou 01 55 93 55 11

M. Frédéric BULLET
DI des Douanes de Roissy
frederic.bullet@douane.finances.gouv.fr
Tél : 07 72 72 24 18

M. Julien GERVOIS
DI des Douanes de Roissy
julien.gervois@douane.finances.gouv.fr
Tél : 01 48 16 55 85

C.G.T

Membres titulaires

M. Gérard THIMODENT
SIP de Noisy Le Sec
gerard.thimodent@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 01 49 15 29 00

M. Thomas CRAVERO
DI des Douanes de Roissy
thomas.cravero@douane.finances.gouv.fr
Tél : 01 48 62 62 88

M. Roberto GONCALVES
DNEF-DNVI-DGE
roberto.goncalves@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 01 49 91 83 45

Membres suppléants

Mme Safia MANSOURI
SIP Noisy-le-Sec
safia.mansouri@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 01 49 15 83 45

M. Romuald BULTEY
DIRCOFI IDF
romuald.bultey@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 01 57 33 85 58

Mme Séverine TEXIER
ENFIP/SARH/DINR
severine.texier@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 01 57 33 87 33

CFDT

Membre titulaire

Mme Manuela GRACIET
DI des Douanes de Roissy
manuela.graciet@douane.finances.gouv.fr
Tél : 01 48 96 55 12

Membre suppléant

M. Claude MARTIN
DI des Douanes de Roissy
claudemartin@douane.finances.gouv.fr
Tél :

FO

Membre titulaire

M. Yannick NGUYEN
DI des Douanes de Roissy
yannick.nguyen@douane.finances.gouv.fr
Tél : 01 48 62 35 02

Membre suppléante

Mme Lydia HADJAZI
DDFiP 93 de Bobigny
lydia.hadjazi@dgfip.finances.gouv.fr
Tél : 01 48 96 61 61