Les différents moyens de réaction liés à la surcharge de travail

1- Collectivement – Démarche des agent.e.s

Organiser une AG – Discuter de la situation et des modalités concrètes choisies pour le boycott.

Demander aux organisations syndicales locales si elles peuvent vous soutenir.

Ecrire un courrier signé collectivement au ou à la RUD dans lequel les agent.e.s font état :

- du nombre de section en intérim et en suppléance (nous vous invitons à bien mentionner qu'il ne s'agit aucunement de la responsabilité des contrôleurs et contrôleuses du travail !)
- de la pérennité de cette situation
- que les sections sont déjà plus lourdes qu'auparavant (redécoupage du XX) : charge de travail déjà augmentée
- que des objectifs chiffrés sont fixés sans lien direct avec la réalité du terrain et la demande sociale
- Que la politique de recrutement du ministère n'est pas à la hauteur des besoins

Préciser que cette situation :

- impacte la qualité des conditions de travail et la santé physique et mentale des agents de l'UD,
- ne permet pas de respecter les principes fondamentaux de l'action de l'inspection prévus à l'article 10 de la convention n°81 de l'OIT

Conclure par le fait qu'assurer ces intérims et suppléances mettant en danger votre santé, vous êtes contraint.es de ne plus les assurer à compter de ce jour. Que vous demandez à ce que les charges d'intérim et de suppléances soient supprimées et à ce que les demandes des usagers ne soient plus communiquées aux agents afin de préserver leur santé.

2- Les signalements individuels

Pour signaler des difficultés liées à une charge de travail trop importante causée par les multiples intérims, vous pouvez faire un signalement dans le registre de sécurité. Ces signalements doivent devenir un automatisme lors de chaque évènement affectant votre état (cela pourrait servir en cas de besoin de reconnaissance d'un accident de service) : situation de grand stress, pleurs, conflits, départ des collègues en cours de journée…

Vous pouvez utilement renvoyer au courrier collectif.

Ce registre qui peut être sur support papier ou informatique est accessible à tous. Votre direction doit vous indiquer où le trouver. Vous pouvez y faire état des difficultés liés à votre charge de travail

qui, en aggravant les risques psycho-sociaux a des conséquences à court ou long terme sur votre santé.

Le CHSCT local ou le CLS (selon les régions) fait une étude de ce registre à chaque réunion et la direction doit y apporter des réponses argumentées. C'est une première étape indispensable dans la mesure où si cela ne résout malheureusement pas toutes les difficultés, cette inscription permet de les marquer temporellement et de poser un jalon pour les actions menées ultérieurement.

3- Accident de service

Les conséquences de la charge de travail excessive causée par ces manques d'effectif peut se caractériser par la multiplication de tension entre collègues, avec la hiérarchie voire les usagers. Des situations de burn out peuvent également apparaitre. Un accident de service doit être déclaré à partir du moment où la santé physique ou mentale de l'agent-e est mis en cause.

Les conditions et les délais de déclaration sont définis aux articles 47-2 et 47-3 du décret du 21 février 2019.

La déclaration est à transmettre à la direction dans le délai de 15 jours à compter de la date de l'accident accompagnée d'un certificat médical (nommé certificat médical initial - CMI - dans le code de la Sécurité Sociale) précisant la nature des lésions et la durée probable de l'arrêt de travail qui lui doit être transmis dans les 48h comme tout arrêt de travail.

Si pour une déclaration d'accident physique (chute dans un bureau, un escalier, blessure avec une machine) semble relativement plus facile à mettre en œuvre, il en va tout autrement d'un arrêt de travail faisant suite à un entretien houleux avec un chef de service, une altercation avec la hiérarchie ou des collègues ou un usager. En effet pour les personnes concernées, ces évènements ne sont pas spontanément qualifiés d'accident de service soit par méconnaissance de ce qu'est un accident de service soit parce elles ne sont pas toujours en capacité de comprendre ce qui leur arrive. En conséquence ces personnes seront placées en congé ordinaire de maladie. C'est la raison pour laquelle le texte prévoit que le certificat médical établi dans le délai de 2 ans de l'accident pourra servir au fonctionnaire pour déclarer un accident de service ou de trajet au-delà du délai de 15 jours. Il va sans dire que plus la demande est éloignée de la date de l'accident, plus il sera difficile à l'agent d'établir le lien avec le travail.

Si le certificat médical est établi à distance de l'accident il faut qu'il reprenne les examens cliniques constatés au départ (état anxieux aigu, choc psychologique, etc...) qui ont conduit à l'arrêt de travail et qu'il indique le « lien possible » avec le travail. Mais il se peut aussi qu'il n'y ait pas eu de visite chez le médecin traitant lorsque l'événement s'est produit mais que des symptômes surviennent ultérieurement comme des troubles du sommeil, des crises d'anxiété après un entretien houleux ou qu'une entorse soit diagnostiquée plusieurs semaines après une chute.

Nous vous conseillons donc de ne pas hésiter à remplir le registre de sécurité, à envoyer un courriel à sa hiérarchie le jour même ou dans les jours qui suivent tout évènement traumatisant afin de faciliter la reconnaissance d'accident de service.

Le certificat médical devra alors décrire la nature des lésions en indiquant un lien possible avec le travail. Dans ce cas la déclaration est à déposer dans les 15 jours qui suivent la date de la constatation médicale. Mais il faut avoir conscience que plus la déclaration d'accident s'éloignera de l'événement et en l'absence de témoignages sur ses circonstances plus il pourra être difficile d'apporter des éléments de preuves de l'accident.

Imprimé de déclaration d'un accident de service/ de trajet :

https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/temps_de_travail_et_conges/20190221-Declaration-AS.pdf

4- Les procédures d'alertes

Le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique dispose en son article 5-5 que *« dans le cas d'une* situation de travail présentant un risque grave pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, ou en cas de désaccord sérieux et persistant entre l'administration et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le chef de service compétent ainsi que le comité d'hygiène et de sécurité compétent peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail. *Les inspecteurs santé et sécurité au travail, peuvent également solliciter cette intervention. Dans le cas d'un désaccord sérieux et persistant, l'inspection du travail n'est saisie que si le recours aux inspecteurs santé et sécurité au travail n'a pas permis de lever le désaccord. »*

Ainsi, vous pouvez vous rapprocher des membres du CHSCT local (ou régional s'il n'existe qu'une CLS dans votre département) afin de faire remonter les difficultés et souffrances rencontrées et de mettre en œuvre une saisine de l'agent.e de travail compétent sur le siège de votre Unité départementale ou unité régionale.

La mise en œuvre de la procédure d'alerte ne pourra se construire qu'une fois que les autres moyens (cf ci-dessus) auront été mis en œuvre et avec l'aide de vos représentant.e.s