

16 OCT. 2013

Agen, le

Mission hygiène et sécurité
Affaire suivie par B.SERVENTI
Responsable du Pôle prévention risques
professionnels et environnement du travail

☎ 05.53.69.42.02

☎ 05.53.69.46.48

Note à l'attention de Mesdames et Messieurs les Directeurs et Chefs de service

Objet : Guide de déclaration des situations d'agression.

PJ : Guide de la protection fonctionnelle

Lors de la séance du CTP/CHS du 4 octobre 2012, les membres du comité présidé par Mme SALLES ont évoqué les conditions d'application de la protection fonctionnelle de la collectivité à l'égard des agents, et ont souhaité rendre plus « lisible » la procédure à appliquer en cas d'agression et de violence.

Un groupe de travail regroupant représentants du personnel et représentants de l'administration a été mis en place et a élaboré le guide de déclaration des situations d'agression dans le cadre de la protection fonctionnelle, joint à cette note.

Ce guide a reçu l'avis favorable des membres du CTP/CHS lors de la séance du 30 septembre 2013.

Il s'adresse à l'ensemble des agents de la collectivité. Chaque direction ou service devra l'adapter à son propre fonctionnement. Par ailleurs, seront annexées après validation par le CTP/CHS, les procédures particulières pour la DDS, la DITL, et le service des transports.

J'attire votre attention sur 3 points :

- la DRHDS est la direction pivot en la matière et doit impérativement centraliser toutes les déclarations en temps réel. Elle collecte et diffuse les informations aux différents acteurs : au service des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, à l'assistante sociale du personnel, au médecin de prévention, aux services concernés, à la Direction générale. Les signalements de situation d'agression doivent lui être transmis sans délai.

- la déclaration d'agression tient lieu de déclaration d'accident de service dès lors qu'elle est accompagnée d'un certificat médical (page 12 à 16 du guide).

- la protection fonctionnelle n'est pas automatiquement accordée par la collectivité et nécessite un formalisme minimal, il faut en faire la demande par écrit avec accusé de réception ou contre récépissé (page 17 du guide).



Ce guide est disponible sur Intranet à la rubrique « santé et sécurité au travail » sur la page d'accueil. La déclaration est imprimable indépendamment du guide complet.

Je vous demande d'en prendre connaissance et d'en informer les agents placés sous votre autorité.

Je tiens à insister sur le rôle majeur du chef de service dans l'accompagnement de l'agent tout au long de la procédure et dans le soutien à apporter.

Pour tout complément d'information vous pouvez prendre l'attache de Monsieur Bruno SERVENTI responsable du Pôle prévention risques professionnels et environnement du travail de la DRHDS.

Je me tiens à votre disposition et vous prie d'agréer, Mesdames et Messieurs les Directeurs et Chefs de service, l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Le Directeur général des services
départementaux


Arnaud SORGE

