

Risques psycho-sociaux

En finir avec les idées reçues

“ *Les risques psychosociaux, il n'y en a pas dans mon entreprise*

Même si vous pensez que les risques psychosociaux (RPS) n'existent pas dans votre entreprise, **la loi oblige l'employeur à évaluer l'ensemble des risques auxquels sont soumis les salariés et à prendre les mesures nécessaires pour préserver leur santé physique et mentale** (art. L. 4121-1 et L. 4121-2).

“ *C'est parce que les salariés ont des problèmes familiaux et personnels*

Peut-être parfois. Mais qui ne rencontre pas ce type de problèmes ? **Et l'inverse peut être vrai aussi :** les problèmes professionnels peuvent avoir un impact sur l'équilibre familial et personnel. Il n'est pas toujours facile de faire la part des choses. **Quoi qu'il en soit, cela ne dispense pas l'entreprise d'évaluer les risques potentiels auxquels elle peut exposer ses salariés et d'agir en conséquence.**

“ *S'il y a des conflits entre les personnes, c'est parce qu'elles ont des caractères incompatibles !*

Ou encore parce qu'il existe des différences interculturelles, intergénérationnelles, des personnalités « fragiles », « difficiles » ... Oui, cette variété existe, l'entreprise est un échantillon. Mais avant tout, l'entreprise est un endroit où l'on doit travailler. **Des règles existent pour permettre à chacun d'accomplir son travail** dans le respect des uns et des autres **et le manager en est le garant.** Si, malgré ce cadre, **les difficultés relationnelles persistent, il faudra en rechercher les causes et trouver des solutions pour les résoudre ou les atténuer.** En effet, **celles-ci peuvent prendre racine dans des problèmes organisationnels : manque de clarté sur les rôles de chacun, défaut d'arbitrage de la hiérarchie, concurrence encouragée entre les salariés ...**

“ *Un peu de stress, c'est motivant*

Ne confondons pas stress et motivation ! La prise de parole en public, la remise d'un rapport en urgence, un changement de poste de travail ..., autant de situations devant lesquelles l'individu réagit en faisant face à l'enjeu ponctuel. On parle alors de stress aigu. Quand cette situation prend fin, les manifestations de stress s'arrêtent généralement après et l'organisme reprend son fonctionnement normal. Lorsque l'urgence devient la norme, que la surcharge de travail et les défis se répètent si souvent qu'ils n'ont plus rien de passager, là s'installe un véritable malaise : on parle alors de stress chronique qui n'a rien de motivant, bien au contraire. **Il est toujours néfaste pour la santé des salariés ... et pour l'entreprise.**

“ *Les risques psychosociaux ne touchent que les salariés les plus fragiles*

Tout le monde, quels que soient sa personnalité, son positionnement hiérarchique, **peut ressentir à un moment donné un mal-être en lien avec le travail.**

La **surcharge de travail**, des **objectifs insuffisamment définis**, des **relations difficiles** avec la hiérarchie, les collègues ou le client, un **manque d'autonomie ou de moyens** ... peuvent en être la cause. Une action collective doit être mise en place, ce qui n'empêche pas de prendre en considération des situations individuelles de personnes particulièrement en difficulté.

“ *Ce n'est pas l'entreprise qui est responsable, c'est le contexte économique*

La globalisation de l'industrie, du commerce et des services, le poids des groupes financiers ont certainement durci la concurrence. Sans nier les difficultés liées à ce contexte économique, **les entreprises ont l'intérêt (et l'obligation) à préserver leur « capital humain », qui reste leur principale ressource.**



Depuis 4 ans, **un accord national relatif à la santé et aux risques psychosociaux a été signé** au niveau de la branche « DES BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES, DES CABINETS D'INGENIEURS-CONSEILS ET DES SOCIETES DE CONSEILS ».

FO vous livre un résumé des **mesures prévues par cet accord applicable** dans notre entreprise.

Les termes « employeur » et « responsable hiérarchique » ou « représentant » utilisés font référence à votre société d'appartenance (Astek, Catep, Semantys...) ou à une personne de votre société.

Protection de la santé au travail dans la cadre de la durée du travail

Employeur (ou son représentant)

- **Information** de l'ensemble des salariés **en matière de durée et d'horaires de travail**
- **Respect effectif** des droits à **repos quotidien et hebdomadaire** des salariés ainsi que **des durées maximales journalières et hebdomadaires** du travail
- **Adéquation des moyens aux tâches confiées** notamment abordée lors de l'entretien annuel
- **Réunions régulières** de projet/service des salariés et du management **afin de s'assurer de l'adéquation des moyens**
- **Attention particulière** portée sur **la surcharge de travail** ; une communication spécifique faite lors de ces réunions de projet/service
- **Suivi de l'organisation du travail et de la charge de travail** du (de la) salarié(e)
- **Envoi régulier de notes de service** à tous les salariés rappelant **les règles d'organisation et de durée du travail**
- **Entretien individuel : les modalités et le temps de transport** de l'intéressé(e) sont considérés au regard de **sa charge de travail**
- Mesures supplémentaires des **salariés relevant des modalités de réalisation de missions avec autonomie complète** (dit « modalité 3 »)
 - **L'amplitude** des journées travaillées et la charge de travail doit permettre **de concilier vie professionnelle avec vie privée**
 - **Entretien annuel** : bilan sur les **modalités d'organisation du travail**, la **durée** des trajets professionnels, **la charge** individuelle de travail, **l'amplitude** des journées de travail, **l'état des jours de repos** pris et non pris à la date de l'entretien et l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle. Les solutions et mesures sont **arrêtées ensemble** et **consignées dans le compte rendu** de l'entretien.



Salarié

- Informe son employeur **des événements ou éléments** qui **accroissent** de façon inhabituelle ou anormale **sa charge de travail**
- Emet **une alerte par écrit** son employeur en cas de difficulté inhabituelle portant sur **l'organisation et la charge de travail** ou en cas d'**isolement professionnel** ; l'employeur **recevra le (la) salarié(e) dans les 8 jours et formule par écrit les mesures** mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures feront l'objet d'un **compte rendu écrit**.



Trajets et déplacements

Employeur (ou son représentant)

- **Incitation financière** possible pour favoriser les déplacements en transport en commun
- Etude et proposition de **modes alternatifs d'organisation du travail** si le temps de trajet du (de la) salarié(e) **ne lui permet pas de regagner chaque jour sa résidence** du fait de ses conditions de travail.
- **Stage de conduite** (ex : type Centaure) si le salarié parcourt **plus de 60 000 km en moyenne sur 3 ans** au volant d'un véhicule automobile, à titre professionnel.



Organisation du travail dans le cadre de la mission

Employeur (ou son représentant)

- Mission organisée dans le cadre **d'un équilibre entre les enjeux économiques et managériaux** de l'entreprise, **l'obligation de santé-sécurité** de l'employeur et **la vie personnelle** du salarié.
- **Avant** l'envoi en déplacement, **obligation d'établir un ordre de mission** mentionnant :
 - **les conditions de réalisation** de la prestation ;
 - **les règles applicables** en matière d'amplitude horaire, d'organisations spécifiques des congés, de santé et de sécurité adaptés ;
 - **l'exclusivité du lien de subordination** entre l'employeur et le-la salarié-e.
- **Réunions internes régulières**, avec participation du management, durant lesquelles seront abordés l'organisation du travail, les conditions de travail
- **Entretien annuel** : l'organisation du travail, les conditions de travail et le suivi de la mission sont abordés.



Information, sensibilisation et formation

Employeur (ou son représentant)

- **La prévention des risques** des salariés doit être effectuée **par tout moyen** (affichage de messages dans l'entreprise, diffusion de notes de sensibilisation ...)
- Mise en place d'une **communication rappelant les mesures applicables en matière de santé et de sécurité**.
- **Les signataires** des plans de prévention **doivent avoir les compétences nécessaires**
- **Formation** de sensibilisation, de méthodologie, d'évaluation et de prévention des risques aux membres du CHSCT, au management et aux personnes en charge de la santé/sécurité dans l'entreprise

Moyens et informations à l'attention du CHSCT

- **Moyens de communication** adaptés aux moyens de l'entreprise
- **Crédit d'heures additionnel** pour la mise en œuvre et le suivi de plans de prévention
- **Mesures de coordination des CHSCT** au sein d'un même groupe ou au sein des établissements d'une même entreprise
- **Réunion annuelle** traitant de sujets Santé/risques psychosociaux et entrant dans l'actualité de l'entreprise
- Transmission une fois par an du **nombre d'alertes émises par les salariés**.

Si vous souhaitez lire intégralement cet accord, vous pouvez le consulter sur le [site du journal officiel](#).