

PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL
DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF
DE CLASSE SUPERIEURE
EPREUVE DU CAS PRATIQUE

RAPPEL DU SUJET :

Vous êtes secrétaire administratif de classe supérieure affecté dans un service de gestion des ressources humaines en service déconcentré, dans une région connue pour ses hivers particulièrement rigoureux.

Suite à une panne de chauffage, un agent, Monsieur JAIFROI a refusé d'assurer son service estimant que ses conditions de travail lui garantissaient à coup sûr de contracter une pneumonie.

Son chef de service, Monsieur FURAX, envisage d'engager une sanction disciplinaire à l'encontre de cet agent, qui a convaincu ses collègues de service de cesser également leurs fonctions jusqu'au rétablissement d'une température correcte dans les bureaux.

Monsieur FURAX vient vous consulter au préalable pour vérifier la réglementation applicable. Il vous demande une note sur le droit de retrait et son articulation avec le devoir d'obéissance des fonctionnaires.

Comme M. FURAX est pressé d'intervenir, la note ne doit pas dépasser 3 pages.

*

Vous répondrez également à cette autre question qu'il se pose : que sont les ACMO ?

CORRIGE :

Direction ...
Service Gestion des ressources humaines

A ... le ... ,

Note à Monsieur FURAX, Chef de service**Objet : Modalités d'exercice du droit de retrait et pouvoir de sanction****Références :**

Loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligations des fonctionnaires (notamment articles 27 et suivants).
Décret 82-453 du 28 mai 1982 du 28 mai 1982 modifié (articles 5-6 et suivants)

Vous m'avez saisi à la suite du refus d'un agent d'assurer son service en raison de la panne de chauffage. Ce dernier a convaincu ses collègues de cesser également le travail par crainte d'une pneumonie, de sorte que vous vous interrogez sur le bien-fondé de ces actions au regard du devoir d'obéissance qui pèse sur tout agent.

Dans des conditions strictes, il est toutefois possible de déroger à l'obligation de servir, par l'exercice du droit de retrait prévu à l'article 5-6 du Décret n° 82-453 du 28/05/1982, relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail, modifié par le Décret n° 95-680 du 09/05/1995.

Vous trouverez ci-joint les éléments vous permettant de trancher cette situation dans le respect des droits des agents à travers l'analyse des conditions de mise en œuvre du droit de retrait (I) et des conséquences éventuelles qui en découlent (II).

I. MODALITES D'EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT

Le droit de retrait suppose la réunion de conditions strictes et d'une procédure très formalisée.

A. Conditions du droit de retrait

L'article 5-6 du décret de 1982 conditionne l'exercice du droit de retrait à l'existence d'une situation de travail présentant un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de l'agent, ou si ce dernier constate une défectuosité dans les systèmes de protection.

En l'espèce, la situation décrite par Monsieur FURAX ne paraît pas satisfaire à ces conditions. En effet, si les conditions de travail sont rendues pénibles par la panne de chauffage, particulièrement dans notre région et en cette saison, elles ne peuvent pas être caractérisées de danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

Dans une affaire GLORY, jugée par le tribunal administratif de Besançon le 10 octobre 1996, le refus d'accomplir des travaux de nettoyage des regards d'égout par une température extérieure inférieure à 8° n'a pas été considéré comme une situation de danger grave et imminent.

En conséquence, le refus de Monsieur JAIFROI ne me paraît pas remplir les conditions exigées par le texte pour l'exercice du droit de retrait, à moins que la température soit extrêmement faible dans les locaux occupés par Monsieur JAIFROI et ses collègues.

B. Procédure de retrait

La mise en œuvre du droit de retrait suppose toutefois le respect d'une procédure en trois temps.

L'agent exposé à la situation qu'il juge dangereuse doit informer immédiatement l'autorité administrative, ce qui semble avoir été le cas en l'espèce. Il doit encore consigner l'incident dans le registre spécial spécialement prévu à cet effet, mis à sa disposition soit dans votre bureau, ou celui du chef d'établissement ou une personne désignée par lui.

Ensuite, il vous appartient de mener une enquête immédiate pour caractériser le danger éventuel et évaluer les mesures éventuelles à mettre en œuvre pour faire cesser ledit danger.

Enfin, en cas d'accord de l'autorité administrative, l'agent peut cesser le travail, jusqu'à ce que la situation de danger soit résolue.

En l'espèce, il convient plutôt d'examiner ce qui peut être envisagé compte tenu du désaccord existant sur l'appréciation de la situation de danger.

II. CONSEQUENCES DE L'EXERCICE DE CE DROIT

En cas de désaccord, l'autorité administrative est fondée à mettre en demeure l'agent de reprendre son travail, et lui infliger une sanction en cas de refus

A. Obligation de servir

Prévu à l'article 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires, dite loi Le Pors, le devoir d'obéissance impose à tout fonctionnaire de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique « sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public », ce qui n'est bien entendu pas le cas en l'espèce.

L'attitude de Monsieur JAIFROI justifierait donc de l'enjoindre de prendre le travail, par l'envoi d'une lettre de mise en demeure.

Le tribunal administratif de Dijon a jugé le 15 avril 2005, que le refus de reprendre le travail, caractérisant l'absence de service fait, justifiait des retenues sur le salaire de l'agent.

B. Sanction de l'agent

En sus des éventuelles retenues financières, l'agent est susceptible d'encourir une sanction, au regard de la faute qu'il commet, non seulement en refusant d'exécuter vos instructions, mais aussi en entraînant avec lui ses collègues, pour qu'ils cessent également leurs fonctions.

S'il persiste dans son refus de reprendre le travail, des sanctions reposant sur l'abandon de poste peuvent être envisagées. Ces sanctions requièrent la convocation du conseil de discipline le cas échéant.

Que sont les ACMO ?

Les autorités administratives ont la charge de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de leurs agents.

Dans ce cadre, les comités d'hygiène et de sécurité ont pour relais des agents chargés de la mise en œuvre de ces règles : les ACMO (agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité) prévus dans le décret de 1982, modifié en 1995.

Leur nomination est faite par les chefs de service sous l'autorité desquels ils sont placés et à qui ils rendent des comptes.

Le choix des ACMO doit se faire en fonction des qualités professionnelles et humaines, car ces derniers doivent faire accepter les consignes et prodiguer des conseils. Il importe donc que l'ACMO soit doté d'un certain crédit personnel.

Il est recommandé de permettre un exercice à temps complet des missions d'ACMO.

Leur rôle est décrit dans le décret de 1995 à l'article 4-1.

Sa mission consiste à conseiller et assister le chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Plus spécifiquement l'ACMO a pour missions de prévenir tout danger susceptible de compromettre la vie et la santé de l'agent et à proposer les mesures d'amélioration des conditions de travail.

Il doit également œuvrer à l'amélioration des conditions de travail en termes d'hygiène et de sécurité et à la prévention des risques, en proposant des solutions concrètes aux difficultés qui lui sont soumises.

Enfin, l'ACMO est doté d'une mission d'information, de sensibilisation aux risques et de formation de ses collègues.

Il participe dès lors aux réunions du CHS avec voix consultative et est associé à ses travaux.