



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE DE DIRECTEUR PRINCIPAL
DU CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNÉE 2025**

Mercredi 8 janvier 2025

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ

(durée : 3 heures ; coefficient 1)

L'épreuve écrite d'admissibilité consiste, à partir d'une mise en situation professionnelle s'appuyant sur un dossier documentaire, en la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude du candidat à l'analyse et sa capacité à dégager des solutions opérationnelles.

TRÈS IMPORTANT

- **Aucun document n'est autorisé.**
- **Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie (feuille double et intercalaire), le non-respect de l'anonymat entraînant l'annulation de la copie (exemple : signature, nom, etc.)**

SUJET :

Vous êtes directeur/directrice de greffe du tribunal judiciaire de BRISEVILLE, juridiction de groupe 2.

Vous êtes informé(e) par le chef de service du pôle des mineurs d'un incident survenu dans la salle d'attente des cabinets des juges des enfants au cours duquel les parents d'un mineur convoqué se sont énervés et ont provoqué des dégradations matérielles.

La porte vitrée de l'accueil de ce service a été brisée et les sièges de la salle d'attente ont été dégradés. La greffière d'audience témoin des faits, particulièrement choquée, a été placée en arrêt de travail.

L'intervention des agents de sécurité a tardé et le système d'alerte n'a pas fonctionné.

Vous rédigerez une note à l'attention des chefs de juridiction pour rendre compte des mesures que vous avez prises pour gérer cette situation. Vous formulerez également des propositions d'actions préventives pour éviter le renouvellement de tels incidents et garantir la sécurité des personnes et des biens au sein du service.

Dossier documentaire :

Document 1 : Modèle d'une fiche de déclaration incident sûreté, extrait de la circulaire du 19 août 2024 sur l'évolution de la procédure de déclaration des incidents de sûreté, Direction des services judiciaires (page 1) ;

Document 2 : Extraits de la « Synthèse des incidents de sûreté survenus dans les juridictions de 2018 à 2023 », Direction des services judiciaires (pages 2 à 4) ;

Document 3 : Article sur « Les missions de l'assistant de prévention », site intranet de la cour d'appel de Toulouse (pages 5 et 6) ;

Document 4 : Fiche réflexe « Je suis victime de violence dans l'exercice de mes fonctions », Direction des services judiciaires (pages 7 et 8) ;

Document 5 : Article « Stanislas Guérini lance le Plan de protection des agents publics », 23 mai 2024, site internet du ministère de la fonction publique de la simplification et de la transformation de l'action publique (pages 9 et 10) ;

Document 6 : Programme de la formation « Management et prévention des risques psychosociaux », Ecole nationale des greffes (page 11) ;

Document 7 : Programme de la formation « Accueil du public difficile », Secrétariat général, Délégation interrégionale d'Aix-en-Provence (page 12) ;

Document 8 : Article sur le « Nouveau numéro vert d'écoute et de soutien psychologique », 9 septembre 2024, site intranet de la cour d'appel de Caen (page 13) ;

Document 9 : Fiche technique n° 8 « Exemples de leviers d'action en matière de prévention », extrait du guide méthodologique d'aide à l'identification, l'évaluation et la prévention des RPS de la fonction publique - Edition 2014 - Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) (page 14) ;

Document 10 : Extraits de la plaquette d'information « Le document unique d'évaluation des risques professionnels – Démarche de prévention des risques professionnels », Secrétariat général, Délégation interrégionale du secrétariat général du ministère de la Justice – Sud (DIRS-SG SUD DRHAS) (pages 15 et 16) ;

Document 11 : Fiche réflexe « Les fonds de concours à connaître », Direction des services judiciaires, Bureau des frais de justice et de l'optimisation de la dépense (FIP4) (page 17) ;

Document 12 : Fiche « Les thématiques à inscrire à l'ordre du jour de la formation spécialisée » du comité social d'administration, ministère de la Justice (pages 18 et 19).

FICHE DE DECLARATION D'INCIDENT SURETE

12 champs obligatoires à renseigner

Date de l'incident		Heure de l'incident	
Nom du rédacteur		Fonction du rédacteur	
Nom du CSL		Nom du CSR	
Ville			
Juridiction			
Site			
Lieu		Précision du lieu	
Cour d'appel	-		
Arrondissement judiciaire	-		
Réfèrent sûreté FIP5	-		
Utilisation EMMA lors de l'incident		Précisions relatives à l'utilisation d'EMMA	
Nature(s) de l'incident		Si ITT, nombre de jours	
		Gravité de l'incident	
Description précise des faits, à remplir par la personne concernée par l'incident et/ou les témoins de l'incident. Ne pas saisir de données personnelles.			
Mesures de sûreté ou suites judiciaires prises par la juridiction (CSL)			
Observations du CSR			
Date de dépôt de plainte		Fonction de la personne ayant déposé plainte	
Nom de la personne ayant déposé plainte			

Fiche à renvoyer par la voie hiérarchique au correspondant sûreté local (CSL).

Le correspondant sûreté Régional (CSR) transmet à la DSJ à l'adresse suivante : surete.ds-j-fip5@justice.gouv.fr

Synthèse des incidents de sûreté survenus dans les juridictions de 2018 à 2023.

Références :

Plan de renforcement de la sûreté des juridictions (circulaire SJ .08.004-SDOJP/23.06.08).

Toute démarche visant à améliorer le niveau de sûreté (et de sécurité) repose sur une analyse permanente des risques et menaces, de leur manifestation de leur récurrence ou encore de leur évolution. La direction des services judiciaires s'est organisée depuis 2008 pour disposer des données concernant les incidents survenant en juridiction. Outre la nécessité pour l'administration centrale d'être informée en temps réel de la situation des juridictions ce dispositif simple et, à présent, éprouvé permet de proposer des mesures d'appui à court ou moyen terme, d'étudier des procédures, des dotations en équipement voire en systèmes. Par ailleurs le recueil de ces données permet l'aide à la décision pour déterminer des priorités lors de la programmation annuelle des études générales de sûreté.

1. La collecte et la transmission des incidents.

La section sûreté du bureau de l'immobilier et de la sûreté des juridictions de la direction des services judiciaires (SDFIP/FIP2) assure le recensement, le suivi et l'analyse des incidents survenus dans les juridictions. Elle conseille au besoin les juridictions dans la mise en œuvre des mesures conservatoires ou de mise en sûreté lorsque la situation l'exige.

Les juridictions informent la direction des services judiciaires par la transmission d'une fiche descriptive des faits, de leur degré de gravité et des mesures adoptées en conséquence.

(...)

3. Typologie des incidents par nature.

A. Incidents concernant les personnes.

Sur la période 2018 à 2023 ; la majorité des incidents relève d'altercations, d'insultes ou de menaces. Selon les années, ces types de prise à partie représentent une moyenne de 490 signalements sur la période d'observation soit 59% du total.

Les violences entraînant une interruption temporaire de travail (ITT) concernent dans la majorité des cas, des violences à l'encontre du personnel judiciaire commises par un auteur extérieur. Ce type d'acte malveillant représente en moyenne moins de dix signalements par année.

Les violences sans ITT concernent dans la majorité des cas des violences subies par le personnel judiciaire, commises par un auteur extérieur. Elles recouvrent moins de quarante signalements en moyenne par année.

(...)

B. Incidents concernant les biens.

En ce qui concerne les atteintes aux biens, les détériorations et dégradations (dégradation de geôles, tags sur les façades,) représentent un peu plus de 15% des incidents, devant les intrusions et tentatives/introductions d'objets illicites représentant moins de 10% sur la période d'observation.

4. Localisation des incidents.

Entre 2018 et 2022, plus de 35% des incidents se sont produits dans les zones d'accueil des juridictions (portique, guichet unique de greffe, standard ...).

Les extérieurs et abords (parvis, cours, parking) constituent également une zone sensible qui totalise plus de 13% des incidents.

Près de 9 % des incidents se sont produits dans une salle d'audience.

Plus de 9% des incidents se produisent dans le bureau du juge des enfants ou dans les tribunaux pour enfants.

(...)

5. Dispositif d'alerte *EMission de Message d'Alerte* (EMMA).

➤ Période d'observation de 2018 à 2023 (*)

L'application informatique « EMMA » est un dispositif logiciel d'alerte silencieuse dont les fonctionnalités permettent aux magistrats et fonctionnaires de disposer, sur leur poste informatique, d'une capacité d'alerte en cas de danger.

Son objectif est de rompre l'isolement en permettant aux agents en difficulté de lancer une alerte silencieuse chaque fois qu'ils s'estiment en difficulté.

Le nombre d'alertes émises entre le 1er janvier 2018 et le 31 décembre 2023, pour l'ensemble des cours d'appel s'élève à un peu plus de 26 000, soit un peu plus de 400 alertes par mois. Il représente un élément révélateur des situations dans lesquelles le personnel de justice s'estime en danger.

Ce volume d'alertes EMMA, très sensiblement supérieur au nombre d'incidents, démontre d'une part l'adoption du dispositif EMMA par les acteurs de terrain, et d'autre part une volonté encore faible de déclarer les incidents de sûreté mineurs, quand bien même EMMA a dû être utilisé.

En revanche une tendance nette à la baisse peut être observée depuis 2022 qui témoigne de la nécessité de faire évoluer l'application.

(...)

12 mai 2023

Les missions de l'assistant de prévention



Les missions de l'assistant de prévention/

Les missions

- 1) Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents
Mettre en forme ses observations, rédiger des rapports, contribuer à la mise en place de projets de prévention.
- 2) Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents
En collaboration avec les autres acteurs (médecin de prévention, ISST, instances de concertation), contribue à la recherche de solutions pratiques aux difficultés rencontrées.
- 3) Faire progresser la connaissance des problèmes d'hygiène, de sécurité et des techniques propres à les résoudre
Participer à la mise en place de formation et de sensibilisation.
- 4) Veiller à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services
Connaître la réglementation, les principes de prévention, les risques professionnels, les métiers exercés dans son service, le fonctionnement de celui-ci. Développer une stratégie pour prendre sa place dans une relation transverse et interdisciplinaire.



Actions à mener

- ✓ Conseiller et alerter le chef de service
- ✓ Conduire la démarche l'évaluation des différents risques auxquels sont exposés les agents
- ✓ Proposer des actions et assurer leur suivi: consignes, formation
- ✓ Initier des enquêtes sur le terrain suite à un AT et participer à l'analyse des causes
- ✓ Participer à l'élaboration du programme de formation SST (recenser les besoins)
- ✓ Mener des actions de formation et de sensibilisation (accueil des nouveaux arrivants)
- ✓ Veiller à la bonne tenue et au suivi de l'ensemble des registres : sécurité incendie, SST, spécial DGI
- ✓ Effectuer régulièrement des visites de prévention sur site
- ✓ Participer à l'organisation de l'évacuation et des premiers secours
- ✓ Veiller aux levées des recommandations des différents contrôles périodiques (extincteurs, installation électrique, alarme incendie, ascenseur...)
- ✓ Recenser les différents plans de prévention et s'assurer de leur cohérence

Responsabilité

L'assistant de prévention :

- Exerce ses fonctions sous l'autorité du-des chef-s de service, donc sous la responsabilité de ce-ces dernier-s
- N'est pas un « décideur » il n'a qu'un rôle de conseil et d'assistance auprès du chef de service
- Sa responsabilité pénale ne pourra être recherchée au-delà de la responsabilité de tout agent.

Droits

L'assistant de prévention n'est doté d'aucun pouvoir de contrainte, mais dispose de droits :

- De visite des locaux et lieux d'activités
- D'alerte
- De communication de documents, d'informations et de données réglementaires
- De propositions



Apport de la fonction, valorisation

- Pour mener efficacement leurs missions les assistants de prévention bénéficient d'une formation à l'hygiène et à la sécurité du travail
- Ses connaissances et sa compétence lui permettent de s'associer aux équipes pluridisciplinaires (Internes et externes) pour tous les projets s'inscrivant dans son champ de compétence
- Le bilan annuel d'activité de l'assistant de prévention constitue un des outils d'évaluation et de valorisation de son action par son chef de service

Pour aller plus loin :

- Page intranet du secrétariat général ;
- Page intranet du DRHAS de Toulouse ;
- Modèle de lettre de cadrage ;
- Coordonnées des assistants de prévention du ressort.



Je suis victime de violence dans l'exercice de mes fonctions

Quels sont mes droits en matière de protection fonctionnelle ?

**Fiche à destination
des agents de la direction des services judiciaires
(DSJ)**

La protection fonctionnelle, qu'est-ce que c'est ?

Il s'agit de la protection apportée par votre administration lorsque vous êtes victimes d'attaques en liens avec vos fonctions.

Cette protection peut également vous être apportée si votre responsabilité pénale est engagée, à l'occasion de faits commis dans l'exercice de vos fonctions.

Vous ne devez pas avoir commis de faute personnelle pour obtenir l'octroi de cette protection.

La protection fonctionnelle vous concerne-t-elle personnellement ?

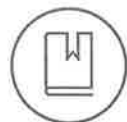
Oui, mais pas uniquement, la protection fonctionnelle peut être accordée à votre conjoint, à vos enfants et vos ascendants dans deux situations :

- Lorsqu'ils sont eux-mêmes victimes d'atteintes volontaires à l'intégrité de leur personne du fait des fonctions que vous exercez ;
- En cas d'atteintes volontaires à votre vie du fait de vos fonctions.

Quels sont les types d'attaque justifiant l'octroi de la protection fonctionnelle ?

- Les actes de harcèlement moral ou sexuel
- Les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne
- Les violences et menaces
- Les injures
- La diffamation
- Les outrages

Les attaques peuvent être physiques ou morales, écrites ou verbales, adressées par courrier individuel à l'agent ou diffusées par tous moyens, elles peuvent avoir lieu en dehors du service, mais doivent avoir un lien avec celui-ci.



Un cadre juridique à vos côtés

Article 11 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Le décret n° 2017-97 du 26 janvier 2017 relatif aux conditions et aux limites de la prise en charge des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par l'agent public ou ses ayants droit.

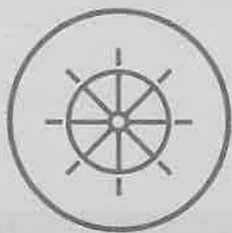
La circulaire du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'État.

Pour les magistrats de l'ordre judiciaire : article 11 de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature et article 112 de la loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure.

Pour les juges des tribunaux de commerce : article L.722 - 19 du code de commerce.

Concrètement, quelles formes prend la protection fonctionnelle ?

Prévention



Votre administration doit mettre en œuvre les moyens les plus appropriés pour éviter ou faire cesser les violences auxquelles vous êtes exposé.

Assistance



Cette assistance est juridique. Il s'agit de vous apporter une aide dans les procédures juridictionnelles engagées, notamment devant les juridictions pénales. L'assistance peut se manifester par le prise en charge des honoraires d'un avocat par votre administration.

Réparation



La mise en œuvre de la protection accordée vous ouvre le droit d'obtenir directement auprès de votre administration, sous certaines conditions, la réparation du préjudice subi du fait des attaques.

Zoom sur ma demande d'octroi de la protection fonctionnelle

- Il doit s'agir d'une demande écrite personnelle que j'adresse aux services compétents par la voie hiérarchique ;
- J'accompagne ma demande de tous éléments permettant d'attester des faits subis et d'établir le lien entre les faits rapportés et la fonction exercée.

Contacts

Le bureau du statut et de la déontologie (RHM3) de la sous-direction des ressources humaines de la magistrature est le référent délégué à la mise en œuvre de la protection fonctionnelle des agents des services judiciaires (magistrats et fonctionnaire).

Il appartient à l'agent de formaliser une demande de protection par un courrier adressé, sous couvert de sa hiérarchie qui émet un avis circonstancié sur le bien-fondé de la requête, au :

Ministère de la justice, DSJ - SDRHM - Bureau RHM3 - 13, place Vendôme - 75001 PARIS

En cas d'urgence, la demande peut être directement adressée par l'intéressé sur la boîte structurelle :

protection-statutaire.ds@justice.gouv.fr

Le lien du guide de la protection fonctionnelle de la DSJ :

http://intranet.justice.gouv.fr/site/dsj/art_pix/GUIDE%20Protection%20Fonctionnelle-mars%202021.pdf

23 mai 2024 / Nos actions

Stanislas GUERINI lance le Plan de protection des agents publics

Stanislas GUERINI, ministre de la Transformation et de la Fonction publiques a présenté, ce jeudi 14 septembre, un Plan de protection des agents pour répondre aux violences dont les agents de la fonction publique font l'objet.



Un nombre croissant de professionnels de la fonction publique est confronté aux violences et à l'intensification des agressions sur leur lieu de travail. Face à l'insécurité, aux menaces et aux agressions, la protection des agents publics, et en particulier, des agents de guichet, nécessite une action politique forte.

Dans ce contexte, Stanislas GUERINI a annoncé les mesures de son Plan de protection des agents publics aux employeurs des trois versants de la fonction publique et aux directions des opérateurs de service public. **Ce plan répond à une priorité absolue : ne plus jamais laisser seuls les agents face aux violences.** Les mesures présentées se déclinent autour de trois enjeux :

- mieux qualifier,
- mieux prévenir,
- mieux protéger.

Avoir une vision claire de l'état réel des violences

Les remontées des faits parcellaires d'incivilités et de violences de la part d'usagers sont en forte progression. En 2021, quelque 35 000 professionnels de santé ont été agressés, les Caisses d'allocations familiales (CAF) recensaient 12 000 actes d'incivilités en 2022 et Pôle Emploi constatait une hausse de 20 % des violences entre 2020 et 2023. Les agents de guichet, en première ligne, sont les premiers exposés à ces actes violents qui conduisent parfois à des drames.



Pourtant, à ce jour, il n'existe aucune mesure consolidée des agressions et des actes violents commis au sein des services publics. Pour lutter contre la violence, il est nécessaire d'avoir une vision claire de l'état réel des violences.

Le Plan de protection des agents prévoit la **mise en place d'un baromètre annuel qui mesurera les actes violents subis par les agents publics**. Conduite par le ministère de l'Intérieur, l'enquête sous la forme d'un questionnaire permettra d'avoir des données fiables, quantitatives et qualitatives. Le baromètre sera lancé dès le premier semestre 2024.

En complément, un **Comité de protection des agents publics** se réunira trimestriellement pour suivre le déploiement des mesures du plan. Il sera également chargé de produire un état des lieux exhaustifs des violences subies par les agents publics en uniformisant les indicateurs de suivi de chaque administration et opérateur, et en définissant les modalités de remontée des chiffres.

Prévenir les actes violents

Le Comité de protection des agents publics réalisera d'ici la fin de l'année un état des lieux précis des besoins des administrations et des opérateurs pour assurer la sécurité de leurs agents. Cela peut concerner l'aménagement des lieux et l'organisation du travail.



Un fonds d'accélération doté d'un million d'euros permettra le déploiement rapide de dispositifs de sécurisation prêts à l'emploi (boutons d'alerte et caméras de vidéoprotection).

D'autres mesures du Plan prévoient des **opérations de sensibilisation et de formation**. À partir de novembre, les agents participeront à une journée entière de formation dédiée à la prévention et à la lutte contre les incivilités. Plusieurs modules donneront aux agents les clés indispensables pour apprendre à réagir face à une situation difficile mais aussi à les informer sur leurs droits et devoirs, et sur le signalement des incivilités.

Enfin, le ministère de l'Intérieur et le ministère de la Transformation et de la Fonction publiques préparent un accord national qui précisera **le déploiement d'actions de prévention dans les services publics par des policiers et des gendarmes**. Ces derniers accompagneront notamment les agents dans l'aménagement des sites.

Assurer une meilleure protection des agents

Une mesure importante du Plan de protection des agents prévoit de faire évoluer la législation encadrant la protection des agents : **le Plan de protection des agents prévoit de donner la possibilité à l'administration de porter plainte en lieu et place de l'agent**. Cette mesure juridique permet d'affirmer auprès des agents le soutien de leur administration tout en renforçant la plainte et d'éviter le phénomène d'auto-censure que des agents s'appliquent parfois.

Autre évolution, **la protection fonctionnelle sera élargie aux ayants droits de l'agent public, à titre conservatoire** : les proches de l'agent (conjoint, famille) pourront désormais bénéficier, de manière anticipée (par exemple après des injures ou des menaces d'agression mais avant tout passage à l'acte), d'une protection fonctionnelle, par exemple d'un accompagnement psychologique et juridique.

Enfin, les **violences subies ne peuvent rester impunies**. Pour cette raison, le Plan prévoit que **toute plainte déposée par un agent public soit traitée systématiquement par le Parquet et assortie d'un rappel immédiat à la loi à l'usager**. En ce sens, le ministère de la Justice et le ministère de la Transformation et de la Fonction publiques mènent des travaux avec pour objectif de **faciliter et d'accélérer les procédures lors d'une agression d'un agent public en renforçant le lien entre le Parquet et les administrations**.



Management et prévention des risques psychosociaux

S'inscrire

 **Public :**
15 Directeurs des services de greffe
judiciaires

 **Intervenants :**
Prestataire extérieur



Domaine de référentiel :
Direction/Administration/Gestion

 **Contact**

- Formation co-organisée par l'École nationale de la magistrature et l'École nationale des greffes
- Formation en deux modules obligatoires

Les risques psychosociaux recouvrent des risques professionnels d'origine et de nature variées, qui mettent en jeu l'intégrité physique et la santé mentale des personnels, magistrats et fonctionnaires de greffe, et ont, par conséquent, un impact sur le bon fonctionnement des organisations.

Conscientes des enjeux forts qui en résultent, l'ENM et l'ENG souhaitent accompagner les managers, chefs de juridiction et directeurs dans l'appréhension de ces risques, en proposant cette session composée de deux modules de 3 jours.

► Objectifs :

Cette session associera des apports théoriques présentés par des acteurs de terrain et un temps d'analyse des pratiques.

► Contenu :

Conçue comme un lieu de dialogue, cette formation a pour but de soutenir les chefs de juridiction et les directeurs soucieux de préserver la santé de leurs équipes en renforçant leur réflexion sur la qualité de vie au travail et en favorisant le partage d'expériences.

Session relevant de la sous-direction ENG : F.E.E.J. (Formation à l'encadrement et à l'environnement judiciaire)

Numéro de session : 
Module 1 : Du  au  - ENM Paris
Module 2 : Du  au  - ENG
Lieu de formation : École nationale des greffes et École nationale de la magistrature - Paris
Inscription jusqu'au : 



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

**DÉLÉGATION INTERRÉGIONALE D'AIX EN PROVENCE
OFFRE DE FORMATION CONTINUE XXX**

DOMAINE : ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

INTITULE DE LA FORMATION : Accueil du public difficile



**Secrétariat
général**

Public concerné Agents en situation d'accueil Durée 2 jours Date(s) et Lieu(x) 19 et 20 novembre Alpes-Maritimes – à préciser Nombre de sessions 1 Intervenant XX Formation Nombre de participants 12 N° de la session XXXXXXXXXX Directeur de session DRHAS AIX EN PROVENCE Date limite d'inscription 19 octobre XXX	Objectifs Etre capable de développer des techniques et outils permettant de gérer avec plus d'aisance les interlocuteurs agressifs, énervés ou menaçants, au téléphone ou en situation d'accueil physique. Contenu • Prise de contact et inventaire des situations rencontrées • Comprendre le conflit • Les concepts d'agressivité, d'incivilités, de violence, de colère et de frustration • Prendre de la distance face à une situation conflictuelle • Etablir la communication : les règles relationnelles • Mieux comprendre les principes de l'agressivité pour mieux la contrôler • La peur et la réaction à la peur • La maîtrise de soi dans les situations d'agression • Le repérage des émotions ressenties • Mises en situation Méthodes pédagogiques : Apports théoriques et méthodologiques. Echanges d'expérience, mises en situations, exercices pratiques et études de cas à partir de situations vécues au quotidien.
---	---



Accueil > Santé- Qualité de Vie au Travail- Dialogue social > Prévention des RPS > **Nouveau numéro vert d'écoute et de soutien psychologique**

09 septembre 2024

Nouveau numéro vert d'écoute et de soutien psychologique

Le 0 805 040 112

Un nouveau numéro vert ministériel d'écoute et de soutien psychologique a été mis en place pour soutenir les agents du ministère de la Justice, quel que soit leur site d'affectation et les difficultés qu'ils peuvent rencontrer.

Les personnels de la DSJ peuvent dorénavant composer le 0 805 040 112, code 7070, mot de passe : **Mi-2022** pour joindre le dispositif.

Ce numéro, qui garantit la confidentialité des échanges, est gratuit et accessible 7j/7 et 24h/24.

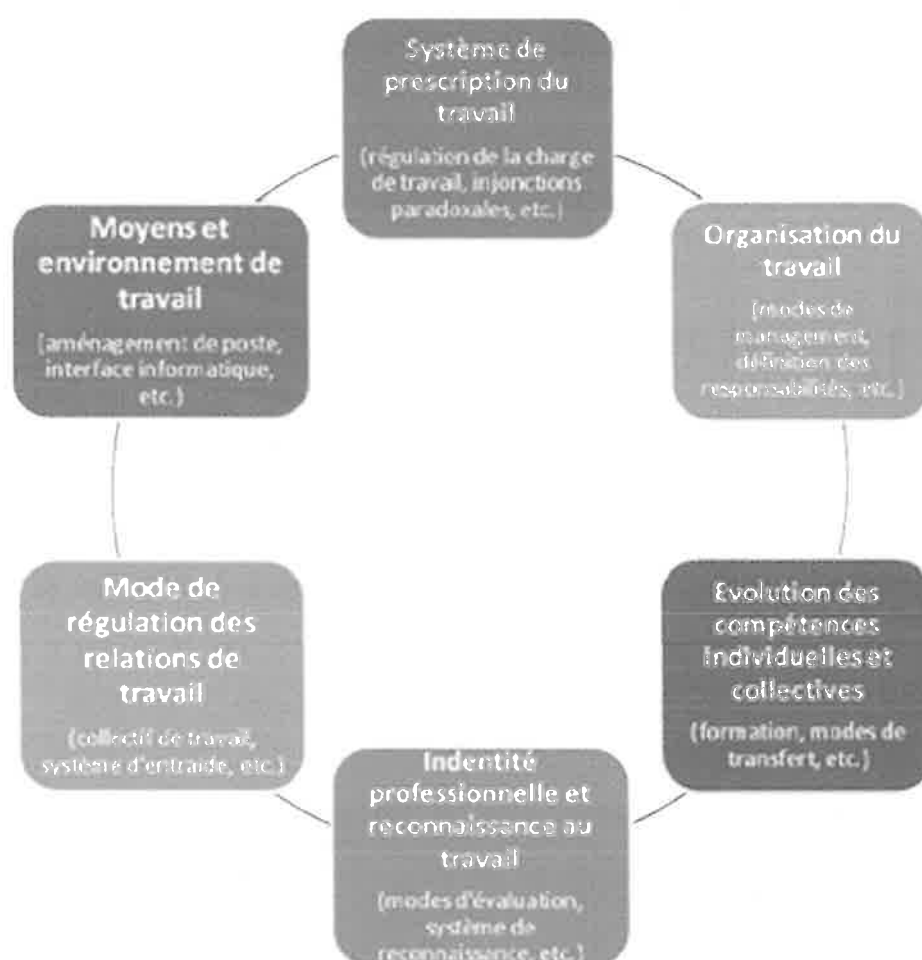
Comment joindre la plateforme d'écoute :

- **Via votre téléphone**, composez le numéro vert et le code d'accès dédié à votre direction suivie de la touche « # ». L'accueil vocal vous demandera les 4 chiffres du psychologue choisi et vous serez aussitôt mis en relation avec lui. Le cas contraire, vous pourrez directement cliquer sur la touche « * » pour être mis en relation avec un psychologue disponible.
- **Via le site internet du prestataire**
- **Via l'application Pros-Consulte** : sur votre smartphone télécharger l'application pour Android ou Iphone. Vous pourrez entrer le numéro vert ainsi que le code d'accès dédié à votre direction, choisir votre psychologue, appuyer sur l'icône « téléphone » pour être mis en relation.
- **Via un tchat** (notamment accessible aux malentendants) : il est symbolisé par l'icône « bulle » sous la photo du psychologue. Il suffira de choisir votre psychologue, de cliquer sur l'icône « démarrer la consultation par tchat » et d'entrer le code afférent dans la nouvelle fenêtre de consultation. Composez votre message et cliquez sur envoyer.

Fiche technique n° 8 :

Exemples de leviers d'action en matière de prévention

Agir, de manière sélective, sur les principaux facteurs de RPS pour lesquels des marges de manœuvre existent renforce l'efficacité d'une politique de prévention et permet d'obtenir des résultats concrets. En matière de prévention de RPS, des actions sont envisageables notamment dans les domaines suivants



Exemples d'actions pour les 6 leviers

Leviers	Principes déterminants	Actions
Organisation du travail	Conduite du changement	Mise en place d'un retour d'expériences à chaque étape d'un projet de changement
Système de prescription		
Evolution des compétences		
Identité professionnelle et reconnaissance		
Mode de régulation des relations de travail		
Moyens et environnement de travail		

Clés de réussite de la démarche de prévention des risques professionnels

ils sont les garants de la sécurité et de la santé des agents, moteurs de la démarche de prévention.

que demostre participativo

Les agents sont les premiers concernés par les risques professionnels qu'ils côtoient quotidiennement. Ils ont une connaissance fine des situations de travail, des savoir-faire de prudence qu'ils déploient. Il est indispensable qu'ils soient associés de près au travail de constitution du document unique et à la démarche de prévention. De même, les représentants du personnel doivent participer aux réflexions sur le sujet.

Une démarche globale :

Pour obtenir une analyse exhaustive des risques professionnels, nécessité d'engager une démarche globale :

- prendre en compte toutes les situations de travail et tous les agents entre le début et la fin de journée de travail,
- prendre en compte toutes les composantes de la situation de travail : le personnel, l'organisation du travail, les produits et matériels utilisés, les équipements de travail,...

- prendre en compte une approche pluridisciplinaire de la prévention des risques professionnels en y associant des compétences médicales, organisationnelles et techniques.

DIR-SG SUDORHAS

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

En situation de travail, l'agent est amené, pour diverses raisons qui lui sont propres ou imposées par les circonstances, à modifier, compléter, adapter... les conditions d'exécution du travail pour atteindre les objectifs assignés : c'est le travail réel.

Dangers, risques, exposition : de quoi parle-t-on ?

La confusion persiste entre les termes danger, exposition, risque et dommage.

Le danger :

C'est la propriété intrinsèque d'un produit, d'un équipement, d'une situation susceptible de causer un dommage à l'intégrité mentale ou physique de l'agent.

Le risque :

C'est l'éventualité d'une rencontre entre l'homme et un danger auquel il est exposé. Deux composantes caractérisent le risque :

- la probabilité de la survenance d'un dommage liée à la fréquence d'exposition et/ou la durée d'exposition au danger et la probabilité d'apparition du phénomène dangereux,
 - la gravité du dommage.
- A la différence d'un risque, le danger est visible.

Le dommage :

C'est un événement non souhaité. C'est un préjudice moral ou physique subi par un agent, cela peut également être un dégât matériel.

Danger	Risque	Dommage
Propriété intrinsèque d'une situation, d'un produit, d'un équipement susceptible de causer des dommages.	Eventualité que la personne rencontre un danger.	Préjudice subi pour la personne.
Exemples Présence d'eau sur le sol	Exemples Risque de glissement sur sol mouillé	Exemples Fracture
Stockage de produits dans des locaux non ventilés	Risque d'inhalation de produits nocifs	Maladie professionnelle
Défaut d'isolation d'un équipement électrique	Risque d'électrocution	Décès

Étapes de la démarche

Étape 1 : Actions préliminaires

- constitution d'une équipe autour du chef de service,
 - recensement a priori des familles de risques et choix des unités / activités de travail (outil : fiche d'aide au repérage des familles de risques)
 - éléments généraux et état des lieux du dispositif santé et sécurité au travail.
- Pour définir les unités de travail/activités de travail, différents critères (géographique, de métier/poste, d'utilisation d'un local).

Étape 2 : Inventaire des situations dangereuses

- utilisation des fiches d'aide au repérage,
- observation des tâches réelles,
- consultation de divers documents : registres SST, rapports de vérifications périodiques, bilan d'activité du médecin du travail, accidentologie de l'établissement.
- utilisation de la version précédente du DU.

Étape 3 : Évaluation et classement des risques

Le risque est l'exposition d'une personne à un danger. Il faut donc :

- estimer la gravité du dommage prévisible.
De 1 à 4 = de faible à très grave,
- estimer la probabilité d'apparition du dommage.
De 1 à 4 = d'improbable à très probable. Tenir compte du nombre d'agents exposés, la fréquence d'exposition (durée d'exposition) et le niveau de maîtrise (procédures en place, agents formés et sensibilisés aux dangers, respect des consignes, moyens techniques adaptés,...).

Risque = Gravité x Probabilité d'apparition

Étapes de la démarche

Étape 4 : Plan d'actions

- Les mesures permettant d'éliminer ou de réduire le risque peuvent être classées en 3 familles :
- techniques : dispositifs, équipements de protection,...
 - organisationnelles : règles, procédures, vérifications, entretien régulier, affichage,...
 - humains : sensibilisation, formation, habilitation,...

Étape 5 : Validation du plan d'actions

- le chef de service s'appuie sur le travail d'évaluation mené à l'étape 3 pour déterminer les priorités,
- le chef de service entérine le plan d'actions après arbitrage budgétaire, technique,...[PAPRIAPACT]

Étape 6 : Prévention et communication

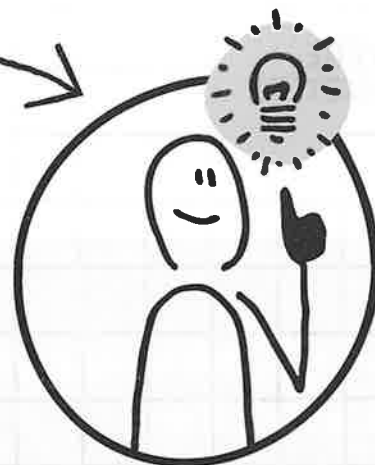
- le DUERP est communiqué et présenté au CSA,
- il est mis à disposition de l'ensemble des acteurs,
- l'information des personnels sur les risques relatifs à leur santé et à leur sécurité doit être dispensée .

Étape 7 : Validation du plan d'actions

- L'engagement permanent du chef de service se traduit par le suivi des actions programmées, (...)
- Le DUERP est mis à jour au moins une fois par an.

Les fonds
de concours

A
CONNAÎTRE



Lien intranet

MILDECA DSJ

FIP4

**Lutte contre le trafic de stupéfiants
et les conduites addictives**

Priorités :

Subventions aux associations ;
Équipement en visioconférence ;
projets de montants significatifs (>50K€)

Ex : Accompagnement individualisé renforcé (AIR)
des personnes sous addictions ; Mise en place d'une
cellule médico-sociale ; Location d'appartements
thérapeutiques destinés à la sortie de détention ;
Programme de parcours de soin et d'insertion ;

MILDECA DACG

BULCO

**Lutte contre le trafic de stupéfiants
et les conduites addictives**

Priorités :

Animation des réseaux

Ex : Participation à des séminaires de formation ;
Financement de projets de recherche ; Organisation
et/ou participation à des séminaires de coopération ;
Organisation de réunions entre les parquets et les
services d'enquête ; Création ou animation d'un
bureau de liaison ou d'une instance de coordination

Date butoir : 04 nov 2024

AGRASC DSJ

FIP4

**Lutte contre la délinquance et la
criminalité**

Amélioration de la gestion des scellés
Facilitation du travail des juridictions (not.
dotation d'équipements)

Réfection, sécurisation et équipement des locaux des scellés
(portes blindées, armoires-fortes, râteliers, déshumidificateurs,
etc.) ; opérations d'apurement des stocks de scellés ;
documentations spécialisées ; accueil des victimes, avocats,
escortes et public ; réorganisation (cloisons, sonorisation,
câblage...), rénovation ou sécurisation des salles d'audience,
bureaux et salles de réunion ; vélos électriques ;

AGRASC DACG

BEFISP

**Lutte contre la délinquance et la
criminalité**

Formation des juridictions en matière de saisie et de
confiscation des avoirs,
Actions de coopération internationale (saisies et de
confiscations, lutte contre la corruption, etc.),
Amélioration de la connaissance du traitement de la
délinquance et de la criminalité

Organisation de séminaires de formation ; Organisation et/ou
participation à des séminaires de coopération ; Financement de
projets de recherches ; Création ou animation d'un bureau de
liaison ou d'une instance de coordination ; organisation de
réunions d'échanges entre magistrats et/ou enquêteurs ;

Date butoir : 15 nov 2024



mildeca-agrasc.fip4-dsj@justice.gouv.fr



Envoi des candidatures après appel à projets :
fdc-befisp-bulco.dacg@justice.gouv.fr
Suivi des projets validés :
fdc.dacg@justice.gouv.fr



Les thématiques à inscrire à l'ordre du jour de la formation spécialisée

?

Que prévoit le décret du 20 novembre 2020 ?

Les attributions de la formation spécialisée (FS) sont énumérées par les articles 56 à 74 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État. Le périmètre de compétence de cette instance reprend celui des CHSCTD, avec des thématiques liées à la santé et sécurité au travail, sur lesquelles la FS est soit consultée, soit informée ou initiatrice (visite de site, enquête, expertise ou vote d'avis).

Les attributions de la formation spécialisée

Sur quels dossiers peut-elle être consultée ?

L'article 57 du décret du 20 novembre 2020 dispose que la formation spécialisée est consultée sur la teneur de tous les documents se rattachant à sa mission, notamment des règlements et consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

L'article 68 de ce décret indique que la FS est consultée sur les projets de texte, relatifs à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques et à l'amélioration des conditions de travail. Elle est également consultée, selon l'article 69 de ce même décret, sur :

- les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute codification de l'organisation et du temps de travail, des ca-

dences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail ;

- les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents. (Article 69 du décret de 2020) ;

Par ailleurs, l'article 70 de ce décret stipule que la formation spécialisée est consultée sur la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

Cette consultation peut être formalisée par un vote de la formation.

Quelles sont ses attributions spécifiques ?

- Article 58 du décret du 20 novembre 2020 : examen du rapport annuel établi par le médecin du travail ;
- Article 63 du décret du 20 novembre 2020 : visite à intervalles réguliers des locaux de travail ;
- Article 64 du décret du 20 novembre 2020 : réunion de la FS dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ; et ouverture d'une enquête à chaque accident du travail, accident de service ou maladie professionnelle ou maladie à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret du 28 mai 1982 ;
- Article 65 du décret du 20 novembre 2020 : Audition possible du chef d'un établissement voisin dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières ;
- Article 66 du décret du 20 novembre 2020 : Possibilité de recourir à une expertise en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service, ou de travail, ou encore une maladie professionnelle et en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité, ou les conditions de travail, lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service ;
- Article 67 du décret du 20 novembre 2020 : Ouverture immédiate d'une enquête à la suite de la consignation, d'une situation de danger grave et imminent, dans le registre dédié ;
- Article 71 du décret du 20 novembre 2020 : vote annuel de la FS sur un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- Article 73 du décret du 20 novembre 2020 : Procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents ;
- Article 74 du décret du 20 novembre 2020 : Contribue à la prévention des risques professionnels et

suscite toute initiative qu'elle estime utile. Peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles. Elle suggère également toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et la formation dans ce domaine.

Quelles sont les informations mises à sa disposition ?

- des visites réalisées par l'inspecteur de santé et sécurité au travail, de leurs observations et de la suite qui leur a été réservée par l'administration (article 58 du décret de 2020) ;
- des observations et des suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail (article 59 du décret de 2020) ;
- des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique (article 72 du décret de 2020).

À savoir

Lorsqu'aucune formation spécialisée n'a été instituée au sein du comité social d'administration, ce dernier met en œuvre les compétences de la formation (Articles 75 et 76 du décret du 20 novembre 2020).

Quelques bons réflexes

Il est essentiel, pour un dialogue social apaisé, que le président de la FS veille à ce que les sujets, relevant des articles 57, 68, 69 et 70 du décret de 2020, soient effectivement inscrits à l'ordre du jour de l'instance avec la mention pour avis.