

Prévention, conditions de travail et sécurité : une séance dense et des enjeux majeurs

F3SCT AC du 10 mars 2026

Cette formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail du comité social d'administration pour l'administration centrale était présidée par Nadine RICHARD-PEJUS, adjointe à la cheffe de service des ressources humaines (SRH), et animée par Armelle FALASCHI, cheffe du bureau de l'action sanitaire et sociale (BASS), accompagnée notamment de Pierre CLAVEL, coordonnateur du réseau des inspecteurs en santé et sécurité au travail (ISST)

FO Agriculture était représentée par Patrice CHASSET et Mathieu PINSON

Introduction

La séance de la F3SCT AC s'est réunie le 10 mars 2026 a été l'occasion d'examiner plusieurs points importants inscrits à l'ordre du jour, notamment la validation du procès-verbal précédent, la désignation du nouveau secrétariat de la formation spécialisée, un point d'étape sur la mise en œuvre du programme national de prévention 2024-2027, ainsi qu'une information détaillée sur l'intrusion récemment survenue sur le site de Barbet-de-Jouy. Les échanges ont également été précédés par la lecture d'une déclaration liminaire intersyndicale portant sur une situation de souffrance au travail au sein de la DGAL.

SOMMAIRE

Introduction.....	1
Déclaration liminaire intersyndicale.....	3
Point 1 : Validation du procès-verbal de la séance du 30 septembre 2025.....	4
Point 2 : Désignation du secrétaire et du secrétaire adjoint de la F3SCT AC.....	4
Point 3 : Avancement du programme de prévention 2024-2027.....	5
Point 4 : Point d'information – intrusion sur le site de Barbet-de-Jouy.....	6

La séance débute par une vérification du quorum.

- Armelle FALASCHI procède à l'appel des membres titulaires et suppléants présents, ainsi que des experts désignés.
- Le quorum est déclaré atteint, permettant l'ouverture formelle de la formation spécialisée.

L'ordre du jour est rappelé par la Présidente de la FS :

1. Validation du procès-verbal de la séance du 30 septembre 2025.
2. Désignation du nouveau secrétaire de la FS à la suite du départ de la précédente titulaire.
3. Point d'information sur la mise en œuvre du programme national de prévention 2024-2027.
4. Informations diverses, notamment sur l'intrusion récente sur le site de Barbet-de-Jouy.

Avant l'examen de l'ordre du jour, la Présidente demande si des déclarations liminaires doivent être lues. L'intersyndicale sollicite la parole et procède à la lecture d'une déclaration liminaire commune portant sur la situation de souffrance au travail dans une sous-direction de la DGAL.

Déclaration liminaire intersyndicale

À l'issue de la lecture de la déclaration liminaire, l'administration prend la parole pour apporter des premiers éléments de réponse. Elle confirme que la Secrétaire générale a bien reçu le courrier intersyndical du 3 février 2026 et indique que celui-ci a donné lieu à un échange avec la Directrice générale de l'alimentation (DGAL) afin d'examiner les suites à donner.

L'administration explique ensuite pourquoi le point n'a pas été inscrit à l'ordre du jour de la formation spécialisée. Selon elle, il était nécessaire qu'un temps d'échange préalable se tienne directement entre la DGAL et les organisations syndicales. Cette réunion, programmée le jeudi 12 mars à 9h30, doit permettre de fournir l'ensemble des indicateurs RH demandés et d'« objectiver » la situation de la sous-direction concernée (non obtenus à l'occasion de la rencontre avec la DGAL ndlr). Pour ces raisons, l'administration estime que ce rendez-vous préalable justifie l'absence d'inscription du sujet à l'ordre du jour de la séance du jour. Elle rappelle également que cette problématique n'est pas nouvelle et qu'elle a déjà fait l'objet d'échanges antérieurs avec les représentants du personnel.

Les représentants du personnel réagissent immédiatement. Ils rappellent que la déclaration liminaire contient plusieurs demandes qui relèvent directement des compétences de la formation spécialisée, notamment la possibilité d'organiser une visite de service. Ils considèrent que le rendez-vous du 12 mars, bien qu'utile, ne peut se substituer au traitement du dossier par les instances prévues par la réglementation. Ils sollicitent des réponses sur plusieurs points précis : la tenue d'un CSA AC dédié, la transmission des indicateurs RH demandés, la présence du médecin du travail, l'inscription du sujet à la prochaine FS ou au prochain CSA, ainsi que l'activation des outils réglementaires disponibles, tels que l'alerte, la visite de service et la possibilité d'une enquête administrative.

La discussion se concentre ensuite sur la question de la visite de service. L'administration demande à vérifier les règles applicables. Le secrétariat rappelle alors le cadre réglementaire : la formation spécialisée peut décider d'une visite de service, à condition d'adopter une délibération précisant l'objet, le périmètre géographique, le lieu de la visite et la composition de la délégation. Cette délibération doit être adoptée à la majorité des membres présents. Les représentants du personnel confirment leur volonté de soumettre une telle délibération au vote dès la séance en cours.

L'administration accepte la procédure proposée. Elle convient d'inscrire le vote, même si ce point ne figurait pas initialement à l'ordre du jour. Elle précise toutefois qu'elle devra disposer de la délibération sous forme écrite avant que le vote puisse avoir lieu.

Les représentants du personnel demandent alors une suspension de séance afin de rédiger le texte. L'administration accorde une suspension d'environ quinze minutes, en réaffirmant qu'elle souhaite recevoir le document écrit avant toute mise au vote.

À la reprise de séance, les représentants du personnel présentent l'objet de la délibération : il s'agit d'organiser une visite de la SDSSA située 251 rue de Vaugirard, afin d'évaluer l'impact de la réorganisation de la DGAL et de la réforme de la police sanitaire unique sur les conditions de travail et sur la santé des agents. Ils précisent également la composition souhaitée de la délégation : au moins un représentant par organisation syndicale, la présence du médecin du travail, de l'ISST, de l'assistant de prévention, ainsi que de l'assistante sociale. Ils indiquent que la version écrite du texte sera transmise à l'administration dans la foulée.

L'administration prend acte de cette présentation.

Le vote est réalisé ultérieurement dans la séance. La délibération est adoptée à l'unanimité des voix.

Point 1 : Validation du procès-verbal de la séance du 30 septembre 2025

La Présidente ouvre le premier point inscrit à l'ordre du jour, consacré à l'examen et à la validation du procès-verbal de la séance du 30 septembre 2025. Elle rappelle que plusieurs demandes de corrections et d'ajustements avaient été formulées, et l'ensemble des modifications retenues a été intégré dans la version soumise au vote.

Le procès-verbal corrigé est ensuite officiellement présenté à la formation spécialisée pour avis. La Présidente invite alors la secrétaire de séance, Armelle, à procéder au vote selon les modalités habituelles. Aucun membre ne s'opposant et aucune abstention n'étant exprimée, il est constaté que le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

La Présidente remercie les membres de l'instance pour leur participation et confirme que le PV, désormais validé, pourra être formellement arrêté et diffusé.

Point 2 : Désignation du secrétaire et du secrétaire adjoint de la F3SCT AC

La Présidente ouvre le deuxième point inscrit à l'ordre du jour, consacré à la désignation d'un nouveau secrétaire et d'un secrétaire adjoint de la formation spécialisée. Ce renouvellement intervient à la suite du départ de Mme Stéphanie Clarenc, qui occupait jusqu'alors les fonctions de secrétaire. Les membres de l'instance la remercient chaleureusement pour son engagement et le travail accompli. La Présidente adresse également ses remerciements à M. Richoilley, secrétaire adjoint, pour avoir assuré l'intérim depuis ce départ.

Elle rappelle ensuite une règle essentielle du règlement intérieur : le secrétaire doit obligatoirement être un membre titulaire de l'instance. Cette exigence s'applique également, en principe, au secrétaire adjoint, même si cette fonction revêt un caractère moins formel.

L'appel à candidatures est alors ouvert. Mme Sophie Robin (Élan Commun), membre titulaire présente en salle, se porte candidate pour exercer la fonction de secrétaire. Armelle procède au vote selon les modalités habituelles. Aucun vote contre n'est exprimé, aucune abstention non plus. La candidature est donc adoptée à l'unanimité, et Mme Sophie Robin devient officiellement secrétaire de la formation spécialisée.

La Présidente aborde ensuite la désignation du secrétaire adjoint. Elle rappelle que M. Richoilley exerçait déjà cette fonction et qu'il n'était pas sortant. Elle interroge les membres sur le maintien de sa désignation. Aucun membre ne s'y opposant, le maintien de M. Richoley dans ses fonctions est validé tacitement et formalisé en séance.

En conclusion, la Présidente félicite Mme Robin et M. Richoilley pour leur désignation et les remercie pour leur engagement au service du bon fonctionnement de la formation spécialisée. Le point 2 de l'ordre du jour est ainsi clôturé.

Point 3 : Avancement du programme de prévention 2024-2027

La Présidente rappelle que le programme de prévention 2024-2027 a été adopté lors de la séance du 30 septembre 2025. À la suite de cette validation, plusieurs outils de diffusion et d'accompagnement ont été mis en place : un flash Info RH destiné à l'ensemble des agents, un espace dédié sur l'intranet du secrétariat général regroupant les documents de référence, ainsi qu'une cartographie actualisée des acteurs de la prévention et de l'accompagnement (assistants de prévention, ISST, service social, médecine de prévention). Compte tenu du calendrier d'adoption tardif, il a été décidé d'étendre la durée du programme jusqu'en 2027. Une réunion interne tenue le 11 septembre 2025 a par ailleurs permis de cadrer les modalités de suivi, notamment l'usage de l'espace collaboratif RESANA et les circuits de remontée d'informations.

L'Axe 1, consacré à l'actualisation du Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), fait l'objet d'un développement détaillé. Les travaux visent à intégrer les évolutions organisationnelles, à actualiser les risques connus, et à inclure des métiers jusque-là absents du périmètre (inspection de l'enseignement agricole, brigade vétérinaire). L'objectif est également de fusionner les DUERP existant à Paris et Toulouse, qui reposaient sur des structures différentes, et de produire un document lisible, structuré par unités de travail et facilement accessible aux agents.

Un groupe de travail s'est réuni le 17 décembre 2025 pour valider la nouvelle structuration. Plusieurs unités de travail ont été définies, couvrant notamment les risques communs, l'exploitation technique, les métiers informatiques, les archives, la médecine de prévention et les inspections itinérantes. Un important travail technique a été conduit pour consolider les données des anciens documents, harmoniser les libellés selon les recommandations de l'INRS et construire une matrice permettant l'analyse par source de danger ou par mesure de prévention. À ce stade, environ 95 % du travail de fusion et de requalification est achevé. La finalisation nécessite encore des validations auprès des directions métiers et une consolidation en vue de la mise en ligne. Une nouvelle réunion du groupe de travail est prévue en avril 2026, et au moins deux autres rencontres seront nécessaires avant une présentation en formation spécialisée au second semestre 2026.

Les échanges avec les membres ont souligné plusieurs points d'attention : le DUERP doit rester compréhensible et utilisable par tous ; une procédure interne de mise à jour régulière est nécessaire ; la question de la dématérialisation doit être abordée avec prudence en raison des enjeux de cybersécurité ; enfin, la structure du DUERP pourrait être stabilisée avant une éventuelle intégration future dans un outil numérique ministériel.

Concernant les registres santé et sécurité au travail (RSST), un état des lieux a été présenté : les pratiques varient encore selon les directions, entre registres papier et dispositifs dématérialisés. Peu de signalements formels sont enregistrés, de nombreuses alertes étant traitées directement par mail. La dématérialisation n'est pas finalisée en raison de contraintes techniques et de sécurité. Une expression des besoins sera transmise au service du numérique pour étude.

L'Axe 2, consacré à la sensibilisation et à la formation, a permis de rappeler les actions déjà en place (exercices incendie, livret d'accueil, réunions d'intégration) ainsi que la promotion de formations Mentor telles que « savoir réagir face aux risques » et « prévenir les TMS sur poste de bureau », ayant respectivement formé 124 et 37 agents. La médecine de prévention signale toutefois que, compte tenu de ses moyens actuels, les formations ergonomie/TMS en présentiel ne peuvent plus être assurées avec la même régularité.

L'accueil des nouveaux arrivants, couvert par l'Axe 3, fait l'objet de pratiques diverses selon les directions : réunions d'accueil, accompagnement individualisé, rapport d'étonnement, communication en CODIR. Des projets spécifiques visent à renforcer l'accompagnement des nouveaux encadrants.

L'Axe 4 porte sur les conditions matérielles de travail et la sobriété énergétique. La direction du patrimoine a présenté les actions déjà engagées ou en cours : rénovation énergétique (LED, isolation, robinets automatiques), expérimentation du flex office dans le bâtiment B avec un retour d'expérience prévu trois mois après installation, végétalisation de certaines cours et travaux pour améliorer le confort thermique, notamment en réponse à des écarts constatés dans le bâtiment B.

Enfin, l'Axe 5 concerne la coordination et les outils de communication. Des espaces RESANA ont été créés pour suivre l'avancement du programme et faciliter les échanges entre acteurs. Les cafés numériques organisés par l'équipe du numérique illustrent également les efforts faits pour accompagner les agents dans l'appropriation des outils et renforcer la communication transversale.

Point 4 : Point d'information – intrusion sur le site de Barbet-de-Jouy

L'administration présente un point d'information relatif à un incident survenu récemment sur le site de Barbet-de-Jouy.

Déroulement de l'intrusion

Les faits se sont produits aux alentours de 16 heures. Deux personnes se sont présentées à la guérite munies d'une convocation et ont été autorisées à accéder au site conformément aux procédures habituelles. Dans leur sillage, une cinquantaine de personnes, dissimulées à proximité, ont profité de l'ouverture pour pénétrer à leur tour dans l'enceinte. D'autres individus sont également parvenus à entrer en escaladant une partie haute du portail ou des grilles.

Au total, environ une centaine de personnes se sont retrouvées à l'intérieur du périmètre du site. Les intrus sont restés cantonnés dans le hall d'entrée, les portes internes étant sécurisées par des dispositifs automatiques d'accès qu'ils n'ont pas pu franchir. L'administration précise qu'aucune dégradation matérielle ni blessure n'est à déplorer, hormis un gardien bousculé lors de l'entrée en force.

Gestion de la situation

Une cellule de crise est immédiatement activée, réunissant notamment la Secrétaire générale, la Haute fonctionnaire de défense et de sécurité, la cheffe du service de la délégation au soutien, le sous-directeur de la logistique et du patrimoine, ainsi que le chef de cabinet du secrétaire général. Les forces de l'ordre sont sollicitées et interviennent rapidement, sans débordement. Les accès autour du site sont bloqués temporairement, entraînant un confinement interne. Les intrus sont évacués par les forces de l'ordre, et quelques interpellations ont lieu, principalement lors de contrôles d'identité réalisés en extérieur.

Comportement des personnes présentes sur site

L'administration signale que certains agents et visiteurs ont tenté de sortir ou de contourner les consignes de sécurité, compliquant la gestion de crise. Elle rappelle la nécessité absolue de respecter strictement les directives de confinement en cas d'incident grave. Une communication interne renforcée sera mise en place afin de rappeler les consignes et les bons réflexes à adopter.

Conformité et réaction des agents de sécurité

Les gardiens ont appliqué les procédures en vigueur : vérification de la convocation, gestion de l'ouverture du portail et respect des consignes internes. Ils n'ont pas opposé de résistance physique, conformément aux instructions destinées à éviter tout risque de blessure en cas d'intrusion.

Suites envisagées

L'administration annonce plusieurs suites et actions :

- un rappel général des procédures d'accueil des visiteurs et de sécurité ;
- un renforcement des consignes, incluant l'obligation pour les agents d'accompagner leurs visiteurs à l'entrée et à la sortie du site, ainsi qu'une vigilance accrue dans le contexte d'un niveau Vigipirate élevé ;
- des travaux prévus ou envisagés, parmi lesquels le remplacement du portail vétuste et l'étude de l'installation d'un portique de sécurité à l'entrée, comme dans d'autres ministères.

Une note générale rappelant les postures à adopter en cas d'incident ou d'intrusion sera prochainement diffusée.

L'équipe FO Agriculture



Être solidaires et avancer ensemble
Résister - Revendiquer - Reconquérir

Suivez toute l'actualité sur notre site : fo-agriculture.fr

