

REGISTRE HSCT numérique

CNSST La Poste 26 mars 2021

DRH-Groupe



LE GROUPE LA POSTE

Le registre HSCT est un **outil de Prévention** des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail.

Il est **ouvert à tout postier**, à toute organisation syndicale représentative, à chaque membre de CHSCT ainsi qu'au personnel des entreprises extérieures.

Le déploiement du **registre HSCT numérique** a été lancé **en octobre 2019** après expérimentation.

Les avantages du passage au **registre numérique ont été renforcés** dans le contexte du recours au télétravail lié à la crise sanitaire :

- ✓ Cet outil est ouvert en extranet ;
- ✓ Il est accessible dans un cadre sécurisé avec tout ordinateur ou smartphone postal ou personnel



Un point d'étape est réalisé en CNSST de La Poste pour partager les avancées et les points à traiter **dans la poursuite du déploiement**.

1. Le fonctionnement du registre HSCT numérique (rappel)
2. Le déploiement à ce jour
3. Les apports du registre HSCT numérique
4. Les points de vigilance et axes d'amélioration

Annexes



1. Le fonctionnement du registre HSCT numérique (rappel)

1. Emission d'une observation ou d'un signalement

- Observation formalisée dans le registre HSCT par tout postier, toute OS, tout membre de CHSCT, tout salarié d'une entreprise extérieure.
- Signalement d'un danger grave et imminent formalisé dans le registre HSCT par un membre du CHSCT.
- Consignation d'une alerte en matière de santé publique et d'environnement formalisée dans le registre HSCT par un agent ou un membre du CHSCT.

2. Réponse du Directeur d'établissement

- Consultation du registre HSCT par le directeur d'établissement (ou son représentant)
- Visa du directeur d'établissement (ou son représentant)
- Formalisation des mesures prises dans le registre HSCT

3. Action du CHSCT

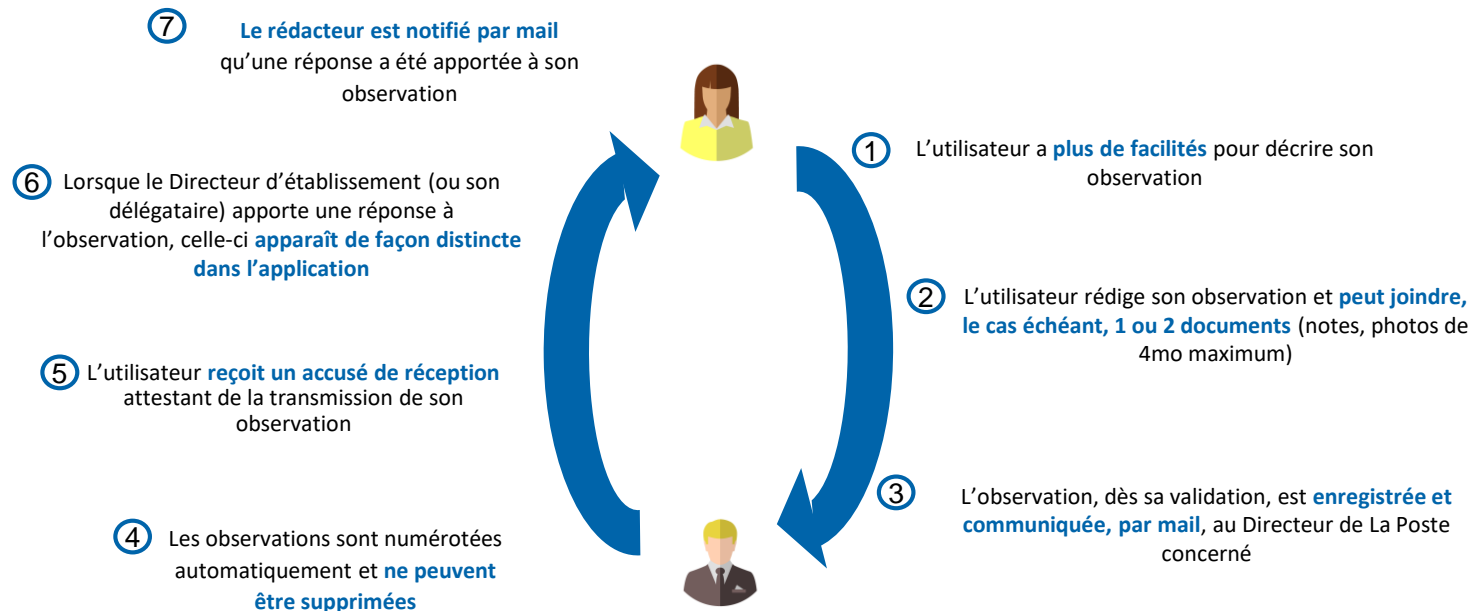
- Registre mis à la disposition des membres du CHSCT
- Examen du registre en réunion de CHSCT



LE GROUPE LA POSTE

1. Le fonctionnement du registre HSCT numérique (rappel)

Pour les fiches d'observation et de suggestion



Les Fiches de Danger Grave et Imminent et les Fiches d'Alerte en matière de Santé Publique et d'Environnement continuent à être établies sous format papier et remises à la personne désignée par le Directeur d'établissement pour téléchargement dans l'application.



LE GROUPE LA POSTE

2. Le déploiement à ce jour

- Le registre HSCT numérique est déployé depuis octobre 2019 :
 - Dans toutes les Directions régionales au Réseau
 - Aux Services Financiers dans 23 Centres financiers / Directions *
 - Dans les entités Siège BSCC, Siège SF/Réseau, Siège Groupe, et 8 DCN **
 - A la BSCC le déploiement a été limité à quelques sites
- La montée en charge de l'application se poursuit :
 - Avant octobre 2019 : moins de 300 connexions par mois
 - A partir d'octobre 2019 : une moyenne de 3200 visites par mois
 - Depuis le 1er janvier 2021 : 3765 visites / mois en moyenne

(*) CHALONS, CLERMONT, DIJON, GRENOBLE, LILLE, LIMOGES, LYON, MONTPELLIER, NANCY, NANTES, ORLEANS, PARIS IDF, RENNES, ROUEN STRASBOURG, TOULOUSE, CNMR Centre National de la Mise en Relation, PARIS BANQUE A DISTANCE SIEGE, DOP - CENTRE DES PAIEMENTS, CNAH Centre National de l'Assurance et des Habilitations», DOVM – CNVM Centre National des Valeurs Mobilières

(**) D NAS, CSSG, Musée de La Poste, CSMSI, LPSI, DSRH et DNC (DAPO en cours)



LE GROUPE LA POSTE

2. Le déploiement à ce jour

- Les outils développés pour le déploiement
 - Un support ETC
 - Une affiche « Votre registre HSCT est en ligne ! »
 - Deux modes opératoires : pour les agents et pour les membres CHSCT
 - Charte d'utilisation
 - Modes opératoires « Première connexion » et « Mot de passe oublié ou expiré »
 - Procédures d'habilitations

3. Les apports du Registre HSCT numérique

- Les fonctionnalités sont reconnues : dépôt d'une fiche, traitement, formalisation de la réponse, accusé réception de dépôt, notification de la réponse)
- Les bénéfices attendus sont partagés :
 - Le Directeur d'établissement ou son représentant peut viser plus facilement chaque jour les signalements réalisés par le personnel, notamment dans des établissements multi-sites ou de grande taille (plusieurs étages)
 - Le personnel peut prendre connaissance plus facilement des signalements, des réponses apportées et des mesures prises
 - Les membres de CHSCT ont plus facilement accès au registre, ce qui facilite les échanges en CHSCT : on peut ainsi se centrer, le cas échéant, sur ce qui n'a pas encore été résolu.

« meilleure prise en charge des observations en raison de la rapidité de traitement offerte par le numérique »

« notification reçue immédiatement dès le dépôt de l'observation »

« registre accessible par tous (avantage également pour les collaborateurs sur sites distant) »

« rapidité et la praticité de l'outil »

« Registre accessible par l'ensemble des collaborateurs qui travaillent majoritairement en site hébergé (bureau de poste) vision générale pour les membres du CHSCT. Point à date sur les fiches remontées à chaque CHSCT.

« Vision d'ensemble pour la DRH (avant difficulté à faire remonter la vingtaine de registres locaux) ».

« Registre très facilement accessible et consultable à tout moment par l'ensemble des collaborateurs qu'ils soient sur site ou en distanciel (télétravail, déplacement,...). »

« Registre plus efficace sur les délais de réponse grâce aux alertes automatiques (réactivité) »

« disparition du papier »

« intérêt pendant la crise sanitaire »

« lecture des fiches facilitée pour présentation en CHSCT »

4. Les points de vigilance / axes d'amélioration

- La mise à jour des entités dans le SI, qui est indispensable pour que les personnels d'un établissement aient accès au bon registre
 - L'accès à l'outil peut être compliqué pour les collaborateurs qui sont peu enclins à utiliser le numérique
 - Nécessité d'avoir le code d'accès et la procédure ad hoc le jour où on veut faire la déclaration
 - La gestion des habilitations
 - Le support SFN sollicité :
 - demandes de code d'accès / demandes d'aide pour l'habilitation
 - demandes de précisions sur les procédures et des outils techniques à utiliser
 - dysfonctionnements techniques réglés au fil de l'eau (ex : absence de notification via l'extranet, pièces jointes inaccessibles, message d'erreur à la connexion des agents)
-
- Clarifier la procédure des habilitations pour les utilisateurs
 - Renouveler le kit communication

Annexe 1 : le fonctionnement du registre HSCT numérique

Pour le directeur d'établissement :

- L'observation, dès sa validation, est enregistrée et communiquée, par mail, au Directeur de La Poste concerné, les observations sont numérotées automatiquement et ne peuvent être supprimées.
- Consultation du registre HSCT par le directeur d'établissement (ou son représentant) des observations formalisée dans le registre HSCT par tout postier, toute OS, tout membre de CHSCT, tout salarié d'une entreprise extérieure.
- Visa du directeur d'établissement (ou son représentant)
- Formalisation des mesures prises dans le registre HSCT

Pour le personnel :

- Observation formalisée dans le registre HSCT par tout postier
- L'utilisateur a plus de facilités pour décrire son observation : l'utilisateur rédige son observation et peut joindre, le cas échéant, 1 ou 2 documents (notes, photos)
- Seul le rédacteur de l'observation peut le cas échéant la modifier : avant de la valider ou après validation
- L'utilisateur reçoit un accusé de réception attestant de la transmission de son observation, le rédacteur est notifié par mail qu'une réponse a été apportée à son observation
- Consignation d'une alerte en matière de santé publique et d'environnement formalisée dans le registre HSCT par un agent

Annexe 1 : le fonctionnement du registre HSCT numérique

Pour les membres du CHSCT :

- Registre mis à la disposition des membres du CHSCT et examiné en réunion de CHSCT
- Chaque membre de CHSCT représentant du personnel a accès au(x) registre(s) du périmètre du CHSCT
- L'utilisateur a plus de facilités pour décrire son observation : l'utilisateur rédige son observation et peut joindre, le cas échéant, 1 ou 2 documents (notes, photos)
- Seul le rédacteur de l'observation peut le cas échéant la modifier : avant de la valider ou après validation
- L'utilisateur reçoit un accusé de réception attestant de la transmission de son observation, le rédacteur est notifié par mail qu'une réponse a été apportée à son observation
- Possibilité de signaler un danger grave et imminent et de consigner une alerte en matière de santé publique et d'environnement, puis de les formaliser dans le registre HSCT

Annexe 2 : l'accès au registre HSCT numérique

Toutes les personnes concernées continuent d'avoir accès au registre :

➤ Pour les personnes rattachées à l'établissement et dotées d'ordinateur :

- Chaque personne dotée d'un ordinateur peut accéder au registre HSCT de son établissement de rattachement, via l'application Registre HSCT, quelque soit le site où elle travaille et quelque soit son environnement informatique
- La personne accède au registre avec l'identifiant RH et le mot de passe qu'elle utilise pour ouvrir sa session de travail

➤ Pour les personnes rattachées à l'établissement et non dotées d'ordinateur :

- Soit utilisation d'un équipement mobile de la Poste (ex. FACTEO)
- Soit utilisation d'un ordinateur à usage collectif, en libre service
- Soit utilisation de l'ordinateur d'une personne désignée sur le site

➤ Pour les personnes extérieures à l'établissement

- Soit utilisation d'un ordinateur à usage collectif, en libre service
- Soit utilisation de l'ordinateur d'une personne désignée sur le site

➤ Chaque membre de CHSCT représentant du personnel a accès au(x) registre(s) du périmètre du CHSCT selon les modalités décrites ci-dessus

➤ Le registre est édité sur demande de l'inspecteur du travail

Cet outil est ouvert en extranet ; il est accessible dans un cadre sécurisé avec tout ordinateur ou smartphone postal ou personnel

Annexe 3 : Charte d'utilisation du registre HSCT numérique

Source : A propos de l'application Registre HSCT Numérique

L'utilisation du registre HSCT s'effectue dans le respect du règlement intérieur de La Poste et des textes qui le composent (notamment, les chartes informatiques et le code éthique et anticorruption).

Ces textes, consultables dans les établissements de La Poste et en ligne, font référence, notamment :

- aux règles et principes de responsabilité individuelle : les observations portées dans le registre engagent la personne qui les saisit
- aux usages et règles d'accès aux systèmes d'information concernant notamment, l'usage du matériel et des équipements de travail.

Afin de garantir une bonne qualité des échanges, les principes à respecter en complément sont notamment :

- la politesse et la courtoisie,
- le respect des droits à l'image (usage des photos)
- le respect des droits de la personne

La propagation d'informations à caractère injurieux, diffamatoire, obscène ou menaçant ainsi que le fait de porter atteinte à l'image ou à la réputation d'autres personnes sont interdits.