

Action médecine de prévention

Textes de référence	INFOS règlementaires : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31472
---------------------	---

Situation de départ :

- Absence de médecine de prévention/ du travail
- Obligation réglementaire (OR) d'une visite médicale obligatoire tous les 5 ans et/ou d'une visite médicale au moins tous les 4 ans pour certains personnels à situation de santé particulière ou affectés à des tâches particulièrement dangereuses (la liste de ces personnels dans un établissement-une région est établie par le médecin de prévention...)
- Et un agent peut demander à rencontrer le médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire.

Il s'agit bien d'une action individuelle mais qui doit être coordonnée syndicalement.

- **Étape n°1** : l'agent envoie par accusé de réception un courrier à l'autorité académique une demande de visite médicale auprès de la médecine du travail/de prévention. Il s'agit ici de lier le contentieux (on connaît déjà la réponse car la médecine de prévention n'existe pas mais leur refus va permettre ensuite d'attaquer ce refus au tribunal administratif pour excès de pouvoir)
 - [COURRIER 1 à envoyer à l'autorité académique](#)
- Sans réponse de l'autorité académique dans les 2 mois (absence de réponse vaut refus et réponse négative) ou en cas de réponse négative, l'agent a ensuite deux mois pour attaquer cette décision au tribunal administratif et contester ce refus.
- **Étape n°2** : l'agent envoie un courrier au tribunal administratif de la circonscription en contestant un recours en excès de pouvoir. ATTENTION, l'agent a 2 mois pour envoyer ce courrier (Vigilance syndicale forte).
 - [COURRIER 2 à envoyer au Tribunal administratif](#) (pièces jointes à fournir : carte identité, copies des courriers envoyés et des A/R, textes sur lesquels s'appuie la demande)

En parallèle, dans les instances académiques-régionales, une dénonciation des situations individuelles est indispensable. Une saisine des CHSCTREA, CHSCTM est également à mettre en place.

- **La suite de la fiche explique les étapes et le suivi de la procédure :**

1 - L'instruction du dossier :

La procédure devant le juge administratif

La procédure est essentiellement écrite :

L'échange d'arguments se fait essentiellement par des écrits : les mémoires. Le véritable débat se déroule ainsi avant l'audience lors de l'instruction du dossier. Par conséquent, il ne faut pas attendre l'audience pour présenter des demandes, produire des pièces ou développer des arguments. Pour autant, le requérant ou son avocat peut toujours s'exprimer pendant l'audience s'il veut insister sur certains points de son argumentation.

La procédure est contradictoire :

Le tribunal recueille les arguments de toutes les personnes concernées par le litige et leur communique ceux des autres parties. Chacune des parties est ainsi en mesure de discuter l'énoncé des faits et les moyens juridiques que ses adversaires lui opposent. Outre le requérant et le défendeur, qui est le plus souvent l'administration dont l'acte est contesté, une action en justice peut impliquer des tiers concernés par l'issue du litige (par exemple le bénéficiaire d'un permis de construire lorsqu'il est contesté par des voisins).

La procédure est inquisitoriale

Le juge organise et dirige l'instruction. Il peut demander aux parties des éclaircissements sur des points particuliers ou la production de pièces complémentaires.

2 - Le déroulement de l'instruction :

L'instruction commence dès que le greffe a enregistré la requête. Le président de la juridiction désigne un rapporteur. C'est le magistrat qui suit l'instruction et étudie l'affaire.

Lorsque l'instruction se déroule normalement :

La requête et ses annexes sont transmises au défendeur ainsi qu'aux autres personnes éventuellement concernées. Le juge fixe un délai pendant lequel chacun peut présenter ses observations.

Le greffe communique ensuite au requérant le mémoire en défense (les arguments du défendeur).

Les mémoires présentés ensuite ne sont communiqués à la partie adverse que s'ils contiennent des éléments nouveaux.

Devant les tribunaux administratifs et les cours administratives d'appel, les parties peuvent envoyer leurs écrits jusqu'à la date fixée par l'ordonnance de clôture de l'instruction ou, en l'absence d'une telle ordonnance, jusqu'à trois jours avant l'audience publique. Pour une audience dont la date est fixée le mardi, par exemple, les mémoires peuvent être enregistrés jusqu'au soir du vendredi précédent.

Une fois les premiers mémoires échangés, le rapporteur étudie l'affaire et prépare un projet de jugement. Le dossier est ensuite transmis au rapporteur public. Ce magistrat est chargé de présenter des conclusions orales lors de l'audience publique, exprimant en toute indépendance son opinion sur la solution qu'il recommande pour le litige.

L'affaire est alors inscrite à une séance de jugement.

ATTENTION !

Si une des parties ne répond pas, le tribunal peut lui adresser une mise en demeure de produire un mémoire. Une mise en demeure restée sans réponse vaut acquiescement aux faits de la part de la partie restée silencieuse.

Dans certains cas, la requête appelle une solution certaine : Le président peut décider qu'il n'y a pas lieu de mener une instruction. L'affaire pourra alors être directement inscrite à une séance de jugement ou, le cas échéant, être traitée par ordonnance sans audience.

L'affaire peut être jugée sans instruction et sans audience :

Si le requérant se désiste : il renonce à poursuivre la procédure.

Si pour des raisons diverses il n'est plus nécessaire de statuer (par exemple, lorsque l'administration a donné satisfaction au requérant).

Si la requête est irrecevable.

Ou si la requête manque d'arguments juridiques (moyens sans rapport avec le litige ou non assortis de précisions suffisantes notamment).

3 - La publication du sens des conclusions du rapporteur public :

Conformément à la procédure, 48 heures environ avant l'audience publique, est publié le sens des conclusions du rapporteur.

Dans notre affaire, les conclusions sont les suivantes :

1. le rapporteur public propose la condamnation de la DRAAF qui a refusé de faire bénéficier à plusieurs agents un examen médical annuel alors que le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 prévoit dans son article 22 : "Les administrations sont tenues d'organiser un examen médical annuel pour les agents qui souhaitent en bénéficier ;
2. le rapporteur public propose d'obliger la DRAAF à organiser ces examens médicaux dans un délai de 4 mois à compter de la décision du tribunal ;
3. le rapporteur public prévoit une astreinte de 50 euro par jour de retard, une fois le délai des 4 mois écoulé ;
4. enfin, le rapporteur public prévoit le versement par l'État de 100 euro pour chaque requérant au titre des frais de justice.

Commentaire : ces conclusions seront développées lors de l'audience publique (voir ci-dessous). ATTENTION : elles ne constituent pas la décision du tribunal qui n'est pas obligé de les suivre. Le tribunal peut également n'en retenir qu'une partie.

4 - La séance publique

Selon les matières et l'importance de l'affaire à juger, le nombre de magistrats siégeant dans la formation de jugement varie. Il est toujours impair. Habituellement, la formation de jugement se compose d'un président, du magistrat rapporteur et d'un autre magistrat. Certaines affaires sont jugées par un magistrat statuant seul.

Lorsque l'affaire est appelée, le rapporteur rappelle le contenu de la demande et les échanges de mémoires.

Puis le rapporteur public prononce ses conclusions.

Le rapporteur public ne fait pas partie de la formation de jugement, n'assiste pas au délibéré et ne participe pas à la décision. Cependant, devant le Conseil d'État, il peut assister au délibéré, sauf demande contraire expresse des parties, mais il n'y prend pas la parole et ne participe pas au vote.

Après avoir exposé les faits du litige et l'ensemble des arguments échangés entre les parties, il propose en toute indépendance la solution de droit qui lui paraît la plus appropriée. La formation de jugement n'est pas obligée de suivre son avis.

Ensuite, le président demande aux parties ou à leurs mandataires s'ils ont des observations à formuler.

Compte tenu du caractère écrit de la procédure —hors procédures d'urgence —, les parties ne peuvent présenter que de brèves observations sans développer de nouveaux arguments.

À l'issue de l'audience, l'affaire est mise en délibéré.

La décision est notifiée quelque temps après l'audience. Le président de la formation de jugement veille au bon ordre de l'audience. Les personnes qui y assistent doivent

observer une attitude digne et respectueuse. Il leur est interdit de parler sans y avoir été invitées, de donner des signes d'approbation ou de désapprobation ou de causer quelque désordre que ce soit. Le président peut faire expulser toute personne qui n'obtempère pas, sans préjudice des poursuites pénales ou disciplinaires qui pourraient être exercées contre elle.