

LIGNE DIRECTRICE PRÉLIMINAIRE

**Instruction relative
à la Santé-Sécurité au travail
dans les services de la Ville
et du Département de Paris**



mise à jour du 1er mars 2004



Le Secrétaire Général

Paris le 01 MARS 2004

NOTE
à l'attention de

**Messieurs les Secrétaires Généraux Adjoints
Mesdames les Directrices Générale et Messieurs les Directeurs Généraux
Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs
Mesdames et Messieurs les Délégués Généraux**

*_*_*

OBJET : Dispositif « hygiène, sécurité, conditions de travail » applicable dans les services de la Ville et du Département de Paris.

REFERER : Décret n°94-415 du 24 mai 1994 modifié par le décret n°2003-96 du 5 février 2003 portant dispositions statutaires relatives au personnel des administrations parisiennes.

Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret n°2000-542 du 16 juin 2000 relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique parisienne.

*_*_*

La santé et la sécurité au travail constituent une priorité majeure de la municipalité en matière de gestion des ressources humaines.

La présente instruction a pour objet de préciser les éléments de la précédente instruction du 10 mars 1999 « relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail dans les services de la Ville de Paris » en vue de renforcer le système de gestion de la santé et de la sécurité au travail dans les directions et les services de la Ville et du Département de Paris.

Les fondements de cette nouvelle instruction ont été élaborés sur la base des principes de prévention énoncés par la réglementation du travail applicables au personnel de la fonction publique territoriale (décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret n°2000-542 du 16 juin 2000) et étendus au personnel des administrations parisiennes par le décret n°94-415 du 24 mai 1994 modifié par le décret n°2003-96 du 5 février 2003.

Ces règles s'adressent à toutes les personnes détenant une responsabilité dans l'organisation du travail et le fonctionnement des services de la Ville et du Département de Paris, qui se doivent d'organiser la prévention des risques auxquels peuvent être exposés les agents durant leur travail.

Par ailleurs, l'enjeu de la prévention des risques professionnels n'est pas uniquement juridique, même si le développement du droit pénal et de la jurisprudence en la matière ne doit pas être négligé. Il s'agit surtout d'un enjeu humain et social engageant la responsabilité morale des donneurs d'ordre et d'un levier essentiel de responsabilisation de l'encadrement et de motivation des agents.

L'objectif visé par cette instruction est de construire une culture collective de la prévention des risques au travail dans les directions et les services de la Ville en intégrant au quotidien les principes de santé-sécurité au travail, en vue de réduire le nombre, la fréquence et la gravité des accidents et des maladies contractées en service par la mise en œuvre d'actions en amont (prévention primaire) et de promouvoir l'amélioration des conditions de travail.

Cette politique de santé-sécurité au travail (SST) suppose d'attacher une importance toute particulière aux orientations suivantes :

- assurer le fonctionnement des services dans le respect des réglementations en hygiène, sécurité et conditions de travail vis-à-vis des personnes, des biens et de l'environnement (connaissance des règles, intégration aux pratiques quotidiennes, établissement des autorisations de travail, exécution des directives, signalement des dysfonctionnements, actions correctives...);

- organiser la prévention des risques professionnels (définition des missions des acteurs, planification et programmation des actions de prévention, engagement de l'encadrement...);

- contrôler l'application des règles (contrôles réglementaires, vérifications périodiques, autorisations de travail, habilitations, aptitudes au poste de travail...);

- évaluer les actions réalisées (bilan et réexamen des objectifs, retour d'expérience, implication du personnel et de la hiérarchie, analyse coût-bénéfice...).

Je compte sur l'attention personnelle de chaque responsable pour la mise en œuvre attentive et constante des règles correspondantes qui font l'objet d'une présentation détaillée ci-après dans une ligne directrice pratique, de sorte que chaque destinataire bénéficie, dans ce domaine majeur, d'un outil de référence adapté.

Le Secrétaire Général



Pierre GUINOT-DELÉRY

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création :</u> 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	<u>Dernière mise à jour :</u> 20/02/2004
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	SOMMAIRE	<u>Destinataires :</u> Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris

SOMMAIRE	1
1. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBLIGATIONS EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	3
1.1. Le cadre définissant les obligations de l'Autorité Territoriale	5
1.2. Les obligations générales de protection et de prévention de la santé et de la sécurité	6
1.3. Les obligations spécifiques édictées par la réglementation	8
1.4. Les obligations issues du décret n°85-603 modifié pour l'organisation de la prévention des risques professionnels dans les Collectivités Territoriales	10
1.5. Les obligations particulières issues des lois et règlements spécifiques à la santé publique, à la modernisation sociale ou à la protection de l'environnement	11
1.6. Le champ d'application	15
2. DEFINITION DE LA POLITIQUE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	17
2.1. Les principes directeurs	19
2.2. Le bilan d'état	20
2.3. L'intégration des principes de prévention dans le fonctionnement des services	21
3. PROGRAMMATION DE LA POLITIQUE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	23
3.1. Les indicateurs	25
3.2. Le document unique d'évaluation des risques	26
3.3. Le programme annuel de prévention	28
4. ACTEURS CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	29
4.1. Le Maire de Paris et les adjoints au Maire, Présidents de CHS	31
4.2. Le Secrétaire Général	32
4.3. La Directrice/le Directeur	33
4.4. L'encadrement	35
4.5. Les relais et les animateurs de prévention	37
4.6. Les agents	39
5. ACTEURS CHARGES DE L'ASSISTANCE ET DU CONSEIL EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	41
5.1. Généralités	43
5.2. Le service (bureau) de prévention des risques professionnels de la direction	44
5.3. La Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie de la DRH	46
5.4. Le service de médecine professionnelle et préventive de la DRH	47
5.5. La mission de protection contre l'incendie de la DMG	49
5.6. La mission handicapés	50

6. ACTEURS CHARGES DE L'INSPECTION OU DU CONTROLE DE LA GESTION EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	51
6.1. Les inspecteurs hygiène et sécurité	53
6.2. La Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie de la DRH	55
6.3. Les organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité dans les directions	56
6.4. Le CTP central	59
7. ANNEXE 1 : LE MODELE DE LETTRE DE MISSION DU RELAIS (<i>OU DE L'ANIMATEUR</i>) DE PREVENTION	60
8. ANNEXE 2 : LE DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT	62
9. ANNEXE 3 : LE REGISTRE D'HYGIENE ET DE SECURITE	65
10. ANNEXE 4 : LA GESTION DE CRISE EN SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	67
11. ANNEXE 5 : LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX LOCAUX EN MATIERE DE PREVENTION DU TABAGISME	69

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	1. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBLIGATIONS EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris

1.1. Le cadre définissant les obligations de l'Autorité Territoriale

1.2. Les obligations générales de protection et de prévention de la santé et de la sécurité

1.3. Les obligations spécifiques édictées par la réglementation

1.4. Les obligations issues du décret n°85-603 modifié pour l'organisation de la prévention des risques professionnels dans les Collectivités Territoriales

1.5. Les obligations particulières issues des lois et règlements spécifiques à la santé publique, à la modernisation sociale ou à la protection de l'environnement

1.6. Le champ d'application

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	1. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBLIGATIONS EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
1.1. Le cadre définissant les obligations de l'Autorité Territoriale		

Sous réserve des dispositions du décret n° 85-603 modifié, les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles définies au titre III du livre II du Code du Travail et par les décrets pris pour son application.

Cependant, toutes les dispositions du titre III du livre II du Code du Travail ne sont pas directement applicables à la fonction publique territoriale en raison de sa spécificité et des particularités de son organisation administrative. C'est le cas, par exemple, du chapitre VI (articles R. 236-1 et suivants) « Comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail » dont les dispositions ont été adaptées dans le titre IV du décret n° 85-603 modifié intitulé « Organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité ». De même, les dispositions sur la médecine du travail (art. R. 241-1 et suivants) ont été adaptées et intégrées dans le titre III du décret n°85-603 modifié sous l'intitulé « Médecine professionnelle et préventive ». En outre, les dispositions du Code du Travail concernant la formation en matière d'hygiène et de sécurité, le droit d'alerte et de retrait, le contrôle et la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans les administrations font l'objet de dispositions spécifiques dans le décret n° 85-603 modifié.

Les autres dispositions figurant au titre III du livre II du Code du Travail, comme les principes généraux (Cf. 1.2) et les dispositions générales et particulières (Cf. 1.3), sont en revanche transposables directement aux administrations parisiennes sans adaptation particulière et créent leurs obligations en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	<u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	1. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBLIGATIONS EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
1.2. Les obligations générales de protection et de prévention de la santé et de la sécurité		

En préambule, on notera que le législateur a ajouté dans le décret n° 85-603 modifié un article 2-1 qui stipule « *Les Autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.* ». Cet article rappelle l'article 23 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui énonce « *Des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail* ». Il rappelle également les dispositions générales introduites par la loi du 31 décembre 1991 (art. L. 230-2, chapitre préliminaire au titre III du livre II du Code du Travail) posant les principes généraux de prévention qui s'imposent aux chefs d'établissement, résumées ainsi :

« *Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs de l'établissement, ...* »

« *Le chef d'établissement met en œuvre les mesures ... sur la base des principes généraux de prévention ...* »

« *... le chef d'établissement doit, compte tenu des activités de l'établissement :*

- *évaluer les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs ...*

- *lorsqu'il confie des tâches à un travailleur, prendre en considération les capacités de l'intéressé à mettre en œuvre les précautions nécessaires pour la sécurité et la santé.* ».

Dans les collectivités territoriales, on remarquera que le terme « **chef d'établissement** » doit être remplacé par « **Autorité Territoriale** » et que du fait de la délégation de mission à l'Administration, **les obligations s'imposent aux membres de l'Administration territoriale** qui doivent exercer de fait les devoirs de l'Autorité territoriale, et notamment à ceux qui assument une mission d'encadrement du personnel, à quelque niveau que cela soit.

Ainsi, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, le chef d'établissement doit évaluer les risques pour la sécurité et la santé des travailleurs au sein de chaque unité de travail et veiller à l'application des principes énoncés par l'article L. 230-2 du code du travail pour tendre à l'amélioration des situations existantes. Par ailleurs, le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 lui fait l'obligation de présenter l'ensemble des résultats de cette évaluation des risques dans un document unique ainsi que de mener une démarche de prévention afin de garantir un meilleur niveau de protection de la santé et la sécurité des travailleurs. Ces actions sont **intégrées** dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

En conclusion, le développement d'une politique en santé-sécurité au travail passant par des actions de prévention, d'information, de formation, d'organisation et par la mise en

place de structures et de moyens de prévention adaptés est donc dévolu au chef d'établissement.

Article L-230-2 du Code du Travail

I. - Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé (L. n° 2002-73, 17 janv. 2002) **«physique et mentale» des travailleurs de l'établissement**, y compris les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Sans préjudice des autres dispositions du présent code, lorsque dans un même lieu de travail les travailleurs de plusieurs entreprises sont présents, les employeurs doivent coopérer à la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la santé selon des conditions et des modalités définies par décret en Conseil d'État.

II. - Le chef d'établissement met en œuvre les mesures prévues au I ci-dessus sur la base des principes généraux de prévention suivants :

- a) Éviter les risques ;
- b) Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- c) Combattre les risques à la source ;
- d) Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- e) Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- f) Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- g) Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants (L. no 2002-73, 17 janv. 2002) « , notamment en ce qui concerne les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L. 122-49 » ;
- h) Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- i) Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

III. - Sans préjudice des autres dispositions du présent code, le chef d'établissement doit, compte tenu de la nature des activités de l'établissement :

- a) **Évaluer les risques pour la sécurité et la santé des travailleurs**, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail ; à la suite de cette évaluation et en tant que de besoin, les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production mises en œuvre par l'employeur doivent garantir un meilleur niveau de protection de la sécurité et de la santé des travailleurs et être intégrées dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement ;
- b) Lorsqu'il confie des tâches à un travailleur, **prendre en considération les capacités de l'intéressé à mettre en œuvre les précautions nécessaires pour la sécurité et la santé ;**
- c) (Ord. no 2001-175, 22 févr. 2001) **Consulter les travailleurs ou leurs représentants sur le projet d'introduction et l'introduction de nouvelles technologies** mentionnées à l'article L. 432-2, en ce qui concerne leurs conséquences sur la sécurité et la santé des travailleurs.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	<u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	1. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBLIGATIONS EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
1.3. Les obligations spécifiques édictées par la réglementation		

Le titre III du livre II du code du travail dans sa partie réglementaire précise un certain nombre de dispositions applicables dans le milieu professionnel et ses neuf chapitres qui sont pour la plupart (Cf. 1.2) opposables aux collectivités territoriales, peuvent être résumés comme suit :

- le chapitre préliminaire (principe de prévention) a intégré (art. R. 230-1) le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 instituant l'obligation de transcription et de mise à jour des résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité dans un document unique,

- outre **des dispositions générales, le chapitre premier** énumère également les dispositions concernant **la prévention du risque chimique, celle du risque biologique ainsi que celle pour la manutention des charges**. Au-delà des définitions des risques et du rappel de l'exigence d'évaluation, l'ensemble de ces textes détermine les prescriptions relatives à l'utilisation, précise la nécessité d'en informer et de former les personnels et énonce les principes de prévention (règles) et de contrôle sur les lieux de travail.

On remarquera que les règles concernant les mesures à prendre en cas de danger grave et imminent ont été retranscrites dans les articles 5-1 à 5-4 du décret n°85-603 modifié (Cf. 8). Elles permettent au chef d'établissement de donner les instructions nécessaires au travailleur afin d'arrêter son activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le poste de travail ;

- dans **le chapitre II, les règles concernant l'hygiène et l'aménagement des lieux de travail, ainsi que leur prévention contre l'incendie**, sont décrites. Il est ainsi précisé la nature et les conditions de mise à disposition au personnel des installations sanitaires et des locaux de restauration ainsi que les conditions d'ambiance des lieux de travail (aération des locaux, température, éclairage, bruit).

Ce chapitre expose également les règles de prévention contre l'incendie dans les locaux de travail en précisant les conformités qui doivent être respectées et l'organisation des secours et de l'évacuation qui doit être mise en place.

Dans ce domaine, on notera par ailleurs que des textes complémentaires précisent l'ensemble des dispositions à appliquer en fonction de la nature de l'établissement [établissement recevant du public (ERP), immeuble de grande hauteur (IGH), installations industrielles, installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)] ;

- **le chapitre III** énonce les conditions d'application des règles de conformité, d'utilisation et de vérification des **équipements de travail** (engins, machines, outils...) et souligne les obligations relatives aux **équipements de protection collective ou individuelle** ;

- **le chapitre IV** énonce des **dispositions particulières aux femmes et aux jeunes travailleurs** qui concernent la limitation du **port de charge** ou les **interdictions de certains travaux** ;

- **le chapitre V** énumère une suite de **dispositions applicables aux opérations de construction** dans l'intérêt de l'hygiène (éclairage, aération, température, insonorisation, installations sanitaires, restauration) et de la sécurité du travail (règles générales de sécurité, incendie et évacuation) ;

- **le chapitre VI** qui traite des Comités d'hygiène, de Sécurité et de Conditions de Travail (CHSCT) n'est pas applicable en l'état et ses dispositions ont été adaptées dans le titre IV du décret n°85-603 modifié (Cf. 6.3) ;

- **le chapitre VII** traite des **prescriptions applicables aux entreprises extérieures** et précise, pour certains travaux (travaux dangereux¹), la nécessité pour le chef d'établissement d'établir un plan de prévention pour les entreprises extérieures intervenant dans son établissement et de fixer les règles d'intervention en tenant compte également des risques induits par la co-activité ;

- **le chapitre VIII** énonce que le chef d'établissement doit prévoir **une coordination des chantiers** qui se déroulent dans son établissement, notamment lorsque ceux-ci concernent **des opérations de bâtiment ou de génie civil**. Ainsi, pour certains chantiers, il est tenu de recourir à un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé.

¹ Arrêté du 19 mars 1993 fixant, en application de l'article R.237-8 du code du travail, la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi un plan de prévention.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	<u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	1. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBLIGATIONS EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
1.4. Les obligations issues du décret n°85-603 modifié pour l'organisation de la prévention des risques professionnels dans les Collectivités Territoriales		

Dans les Collectivités Territoriales, l'Autorité Territoriale doit, d'une part, remplir les obligations issues du Code du Travail (livre II, titre III) et des décrets pris pour son application, succinctement exposées ci-dessus, et d'autre part, elle est tenue (décret n°85-603 modifié) d'organiser le système de prévention pour son Administration et ses services.

Elle doit désigner, après avis de l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité (CTP/CHS) :

- **les agents chargés**, sous sa responsabilité, **de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, et de l'assistance et du conseil** en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (art. 4),

- **les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection** dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité (art. 5).

Ces agents doivent avoir les compétences nécessaires et recevoir pour cela une formation préalable à leur prise de fonction et une formation continue chaque année.

L'Autorité territoriale doit également disposer d'**un service de médecine professionnelle et préventive** qui assure la surveillance médicale des personnels (Art. L.417.26 à L.417.28 du Code des Communes) et la conseille en matière d'hygiène et de conditions de travail.

De plus, dans chaque service où sont effectués des travaux dangereux, elle doit obligatoirement disposer d'**agents formés capables**, en cas d'urgence, **de donner les premiers secours**.

En outre, l'Autorité territoriale est tenue de créer un (ou des) **comité(s) d'hygiène et de sécurité (CHS)** en faisant procéder à l'élection ou à la désignation de ses membres. Le fonctionnement de ce CHS est régi par un règlement intérieur qui organise ses séances au cours desquelles son Président doit présenter annuellement un rapport sur l'évolution des risques professionnels et doit soumettre, pour avis, un programme annuel de prévention des risques professionnels. Les membres du CHS bénéficient d'une formation minimale de cinq jours pendant la durée de leur mandat.

Par ailleurs, l'Autorité territoriale doit, dans les services, mettre à disposition des personnels :

- un **registre d'hygiène et de sécurité** (Cf. 9) permettant les observations et les suggestions relatives à la prévention et à l'amélioration des conditions de travail,

- un **registre** spécial coté et ouvert au timbre du CHS pour consigner les constats **en cas de danger grave et imminent**.

Enfin, l'Autorité territoriale est tenue de fournir au personnel, dans certaines conditions (Art. 6 à 9 du décret n°85-603 modifié), une formation en matière d'hygiène et de sécurité.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 3/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 3/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	1. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBLIGATIONS EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
1.5. Les obligations particulières issues des lois et règlements spécifiques à la santé publique, à la modernisation sociale ou à la protection de l'environnement		

Un certain nombre de lois ou de règlements issus du droit sanitaire, du droit social ou du droit environnemental impose également des obligations à l'Autorité territoriale. Les exemples ci-dessous illustrent la nécessité d'observer ces obligations dans le cadre du fonctionnement des services publics pour la santé et la sécurité des agents. En outre, on notera que le législateur a souvent accompagné ces textes de dispositions relevant du Code Pénal.

LUTTE CONTRE LE TABAGISME

La réglementation en matière de tabagisme sur les lieux de travail a pour objectif la protection des non-fumeurs dans les locaux de travail.

Elle est issue de la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 (modifiant la loi n°76-616 du 9 juillet 1976) relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme et du décret n°92-478 du 29 mai 1992 pris pour son application.

Ces textes (Code de la santé publique) s'appliquent, depuis le 1^{er} novembre 1992, indépendamment des dispositions concernant la prévention des risques professionnels édictées dans le livre II, titre III du Code du travail (relatif à l'hygiène et la sécurité).

En effet, certains textes du Code du travail comportent déjà une interdiction de fumer dans les locaux affectés au travail, en raison risques d'incendie et/ou d'explosion ou en raison de l'aggravation des risques d'exposition à une pathologie professionnelle qu'entraînent les produits ou les matières qui sont stockés ou utilisés (Cf. 11).

Le décret du 29 mai 1992 s'applique dans tous les lieux à usage collectif « fermés et couverts ». Il édicte des principes adaptés à chaque type de local de travail (cf. 11).

Les sanctions prévues par le décret du 29 mai 1992 sont de deux ordres :

↳ S'agissant du chef d'établissement, les infractions qu'il peut commettre (contraventions de la 5^{ème} classe) sont :

- non-conformité des emplacements réservés aux fumeurs ;
- non-respect des normes de ventilation de ces mêmes emplacements ;
- défaut de signalisation des lieux où il est interdit de fumer et des emplacements réservés aux fumeurs.

↳ S'agissant des salariés qui auront fumé dans un lieu visé par l'interdiction, hors de l'emplacement éventuellement réservé aux fumeurs, l'infraction commise constitue une faute personnelle (contravention de la 3^{ème} classe).

La constatation de ces infractions relève de la compétence des officiers et des agents de la police judiciaire, dans les conditions prévues par le code de procédure pénal.

A la Ville de Paris, une note du Secrétaire Général, en date du 31 octobre 2002, rappelle ces obligations à l'ensemble des services de la Ville et du Département de Paris. En outre, un

comité de pilotage « Bureau sans tabac » conduit par le Secrétariat Général a été constitué avec des représentants de la DRH (Service de Santé-Hygiène-Sécurité au Travail) et de la DASES (Mission de Prévention des Toxicomanies, Service des Etudes, des Recherches et de la Documentation, Sous Direction de la Santé) afin de promouvoir les actions de prévention du tabagisme.

EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

La Loi n°87-517 du 10 juillet 1987 impose une obligation d'emploi des travailleurs handicapés à hauteur de 6 % de leurs effectifs aux Collectivités locales comme aux autres employeurs.

Parmi les bénéficiaires de cette obligation d'emploi, on retrouve :

- les travailleurs reconnus handicapés par la COTOREP²,
- les victimes d'accidents du travail et de service ou de maladies professionnelles (incapacités permanentes > 10 %) et titulaire d'une allocation d'invalidité,
- des titulaires d'une pension d'invalidité (si la capacité de travail est réduite des 2/3),
- des anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité,
- des veuves et orphelins de guerre, etc.

Outre les dispositions concernant leur recrutement (concours, emplois réservés, titularisation de contractuels, reclassement), un ensemble de règles de nature législative et réglementaire fixe les modalités de leur intégration. Ces règles concernent par exemple l'accessibilité aux locaux de travail (Code de la Construction et du Logement, art. L.111.7) et à l'aménagement au poste de travail (Code du Travail, art. R.236.2, R.232.1.8, R.232.2.6, R.232.12.20, R.232.2.13, R.235.3.18).

A la Ville de Paris, un protocole pour l'emploi des travailleurs handicapés a été signé le 8 juillet 2003 par le Maire et les organisations syndicales afin d'engager une politique volontariste dans ce domaine.

Une mission handicapés a été créée au sein de la DRH (Cf. 5.6) en vue de faciliter l'insertion des travailleurs handicapés dans les directions qui devront définir un contrat d'objectifs afin d'atteindre à moyen terme, dans les effectifs de la Ville de Paris, un taux de 6 % de personnels handicapés recrutés ou reclassés avec une représentation d'au moins 20 % en catégories A et B.

LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION ET LE HARCELEMENT AU TRAVAIL

Les dispositions législatives prises pour lutter contre la discrimination (Loi n°2001-1066 du 16 novembre 2001 relative à la lutte contre les discriminations) ou le harcèlement (Loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 dite de modernisation sociale) au travail ont été intégrées au statut des fonctionnaires (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 : portant droits et obligations des fonctionnaires) ainsi qu'au Code du travail précisant par-là les définitions qui s'imposent en ce domaine.

Discrimination :

La définition suivante a été reprise dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et dans le Code du Travail sous la forme suivante :

« aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou à une race. ».

² Commission technique d'orientation et de reclassement professionnelle.

Harcèlement :

➤ Statut du fonctionnaire (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 : portant droits et obligations des fonctionnaires) complété par l'article 6 quinquies suite à l'article 178 de la loi de modernisation sociale :

« Aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ».

« Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

- 1. le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;
- 2. le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- 3. ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Est passible de sanction disciplinaire tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public. »

➤ Code du Travail : après l'article L 122-48 seront insérés cinq articles L 122-49 à L 122-53 dont le L 122-49 nouveau est ainsi rédigé en son 1^{er} alinéa :

« Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ».

A la Ville de Paris, un dispositif « Respect, égalité et citoyenneté au travail » a été mis en place et a conduit à la prise en charge de ces problématiques par les réseaux de prévention des risques professionnels et par un Comité d'aide aux victimes de harcèlement ou de discrimination présidé par le Secrétariat Général de la Ville de Paris (Cf. dossier « Prévention de la Violence au travail (II) : lutte contre le harcèlement et/ou les discriminations au travail »). Les agents peuvent saisir directement ou par un autre biais (associations, représentants du personnel ...) le secrétariat du comité (tél. 01.42.76.58.13) qui les informera sur les démarches et le déroulement administratif de la procédure et les aidera à constituer le dossier soumis au comité. Ce dernier se réunira alors afin d'analyser la situation et de promouvoir les conditions d'un retour à une situation normale.

PROTECTION DES AGENTS CONTRE L'AGRESSION

En matière d'agression des agents pendant le travail (ou sur le trajet), l'Autorité territoriale doit protection et assistance aux fonctionnaires placés sous son autorité conformément à l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui stipule *« La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté ».*

A la Ville de Paris, un dispositif a été acté par le Secrétariat Général de la Ville de Paris en juillet 2000 (Cf. dossier « La Violence au travail « Réflexions et actions au sein des services de la Ville et du Département de Paris ») afin de :

- proposer et assurer aux agents, par le biais de leur encadrement direct, un suivi administratif (déclaration d'accident de service, dépôt de plainte, suivi juridique, etc.),
- renforcer les modalités de soutien médico-psychologique post-agression mis en place par le service Santé-Hygiène-Sécurité au Travail,
- recenser qualitativement et quantitativement les agressions (typologie des agressions et évaluation du risque) au niveau de chaque direction.

Ainsi, depuis 2002, un bilan typologique des agressions subies par les agents de la Ville est établi chaque année et permet aux directions de mettre en place des actions de prévention ciblées.

CODE DE L'ENVIRONNEMENT

En matière de protection de l'environnement, la plupart des textes sur la lutte contre les nuisances environnementales s'applique aux installations des Collectivités territoriales. Ainsi, en matière de création d'équipements ou d'activités susceptibles de nuire à la qualité de l'environnement (bruits, déchets, installations classées pour la protection de l'environnement, pollution de l'air, des eaux, des sols ...), l'Autorité territoriale a l'obligation de respecter les dispositions édictées par la loi et le règlement.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création :</u> 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour :</u> 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	1. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBLIGATIONS EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires :</u> Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
1.6. Le champ d'application		

Les dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret n°2000-542 du 16 juin 2000 « relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale » s'appliquent également à l'ensemble des agents relevant du décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié « portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ».

Sont concernés les personnels des administrations de la commune de Paris, du département de Paris et de leurs établissements publics administratifs, dénommées les administrations parisiennes, ainsi que les personnels de leurs établissements publics industriels et commerciaux qui relèvent du droit public.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	2. DEFINITION DE LA POLITIQUE DE SANTE- SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris,

2.1. Les principes directeurs

2.2. Le bilan d'état

2.3. L'intégration des principes de prévention dans le fonctionnement des services

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	2. DEFINITION DE LA POLITIQUE DE SANTE- SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris,
2.1. Les principes directeurs		

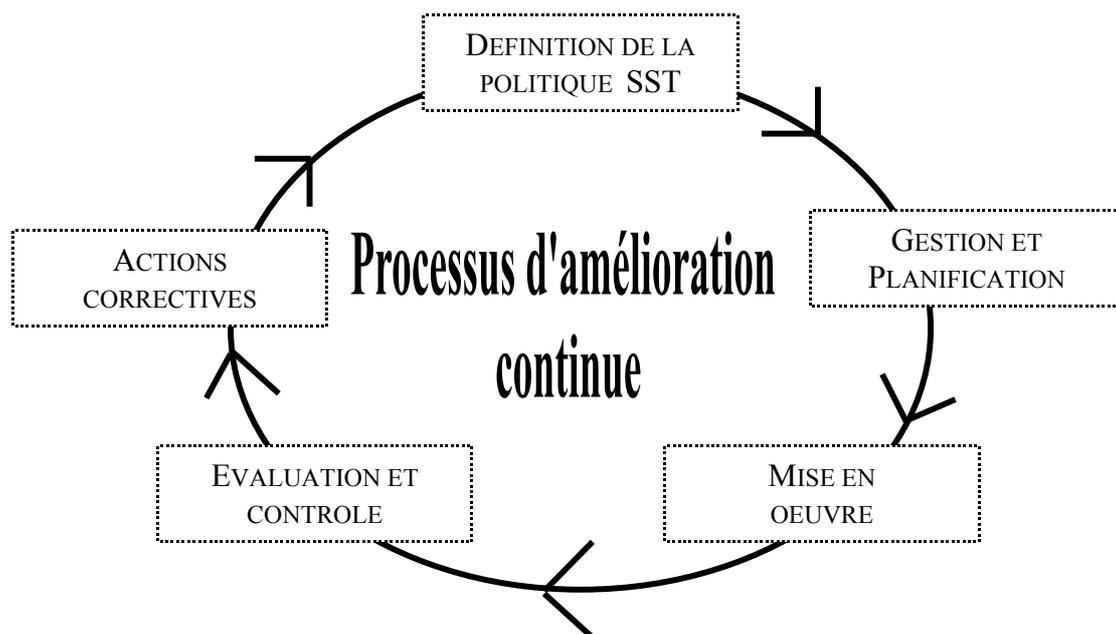
La définition d'une politique de SST a pour objet de procurer à chaque direction un dispositif lui permettant d'orienter et d'organiser son action pour promouvoir la préservation et la protection de la santé et de la sécurité de son personnel au travail.

En rédigeant les termes de cette politique dans son programme annuel de prévention, chaque direction montre son engagement pour atteindre un niveau de performance élevé en matière de SST.

Cette politique doit être fondée sur un certain nombre de principes qui représentent les règles auxquelles ses services doivent se référer afin de définir leurs objectifs, leur démarche et leur stratégie pour la mise en œuvre et le contrôle des actions de prévention en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail du personnel.

L'élaboration de cette politique s'inscrit dans un processus d'amélioration continue qui conduit au déploiement d'une stratégie de gestion en santé-sécurité au travail itérative (figure 1) dont la phase préliminaire passe par un bilan d'état au sein de la direction et qui vise à intégrer les principes de prévention dans le fonctionnement quotidien des services.

Figure 1 : **Stratégie de gestion de la Santé-Sécurité au Travail**



Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	2. DEFINITION DE LA POLITIQUE DE SANTE- SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris,
2.2. Le bilan d'état		

Le bilan d'état a pour objet de déterminer d'une part, les obligations de la direction en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, et d'autre part, de réaliser une revue des pratiques déjà existantes au sein de la direction.

Son objet est de répondre aux deux questions suivantes :

qu'y a-t-il à faire ? et où en sommes-nous ?

dans le domaine de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail du point de vue réglementaire, des personnes et de leurs activités, des risques professionnels, des équipements de travail, etc.

L'analyse peut en être complexe dans la mesure où elle doit intégrer tous les aspects du domaine qu'ils soient liés à la réglementation (règles générales et règles spécifiques) ou aux règles de l'art et/ou aux normes, et où elle doit englober l'ensemble des activités professionnelles avec leurs risques et les éléments mis en place pour les maîtriser.

Ainsi, il conviendra de déterminer l'ensemble des obligations réglementaires auxquelles la direction est soumise en termes d'organisation, de gestion, de mise en œuvre, d'évaluation, de planification, d'information et de communication, de formation et de contrôle.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	2. DEFINITION DE LA POLITIQUE DE SANTE- SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris,
2.3. L'intégration des principes de prévention dans le fonctionnement des services		

En premier lieu, il s'agit de poser la nécessité d'intégrer, à tous les niveaux (administratif, technique, social ou économique) de l'organisation de la direction, les principes, d'une part, de maintien et de promotion de la santé des personnels et de leur aptitude au travail, et d'autre part, d'amélioration des conditions et du milieu de travail pour assurer la santé et la sécurité au travail.

Au travers de cette politique, il s'agit donc de promouvoir les actions sur les (facteurs de) risques liés à l'exercice de la profession, en amont de l'accident ou de la maladie (prévention primaire), en analysant *a priori* la survenue de dysfonctionnements dans la relation entre les agents, le processus de travail et leur environnement de travail.

En définitive, il s'agit pour la direction de promouvoir et de privilégier au sein de ses services une culture de prévention déclinée au travers d'une politique clairement définie, explicitement formulée et portée à la connaissance de tous, afin de formaliser les responsabilités, l'engagement et les objectifs de la direction ainsi que la participation et la transparence dans la direction.

Dans ce cadre, il convient de bien déterminer le champ des responsabilités de chacun (décideurs, gestionnaires, conseillers, contrôleurs, exécutants) en définissant les délégations des acteurs de prévention au travers de la compétence requise, de l'autorité conférée et des moyens mis à disposition pour remplir les missions qui leur sont confiées.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	3. PROGRAMMATION DE LA POLITIQUE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris

La programmation a pour finalité de planifier des objectifs (qualitatifs et quantitatifs) annuels (ou pluriannuels) à atteindre en indiquant l'état de départ, les différentes étapes prévisionnelles ainsi que les moyens à mettre en œuvre (humains, financiers, matériels...) pour atteindre le résultat.

Cette planification doit inciter les directrices/directeurs à déployer les efforts nécessaires pour maîtriser les risques professionnels et améliorer l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail de leur personnel.

Les objectifs quantifiés adoptés par la direction ont valeur d'engagement, en terme de santé-sécurité au travail, jugé atteignable compte tenu des connaissances et des moyens disponibles. Ils valent pour tous les acteurs du système de santé-sécurité au travail et font référence dans les discussions avec les partenaires sociaux. Ils sont quantifiables et quantifiés par des indicateurs globaux ou spécifiques permettant de suivre les résultats obtenus.

Cette planification stratégique donne une meilleure lisibilité aux efforts consentis par la direction pour assurer la santé et la sécurité de son personnel.

Au niveau de la Ville, l'ensemble de ces données constitue une évaluation explicite des conditions de la mise en œuvre des actions programmées et des résultats obtenus. Cette planification concourt ainsi au processus d'amélioration continue des performances du système de santé-sécurité au travail mis en place à la Ville de Paris et permet de définir à nouveau chaque année les éléments de la politique de santé-sécurité au travail.

3.1. Les indicateurs

3.2. Le document unique d'évaluation des risques

3.3. Le programme annuel de prévention

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	3. PROGRAMMATION DE LA POLITIQUE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
3.1. Les indicateurs		

Les indicateurs participent à l'identification des problèmes en permettant de décrire et d'évaluer la situation observée. Leur analyse permet d'apprécier l'importance des problèmes et de comparer des situations équivalentes. Ils peuvent témoigner des disparités entre les situations étudiées. Ils permettent de mesurer les écarts avec les objectifs à atteindre. Leur évolution dans le temps rend compte des progrès réalisés.

Les indicateurs retenus doivent être explicitement définis. Le recueil d'informations et de données conduisant à leur expression doit être rigoureusement contrôlé afin d'éviter toute dérives. Plusieurs types d'indicateurs peuvent être retenus, par exemple :

- *indicateurs concernant la population suivie* : liés aux personnes (effectif, répartition femmes/hommes, effectif en fonction du statut, de la catégorie, effectif des handicapés...), liés aux unités de travail et aux situations de travail (recensement des locaux en fonction de leur nature, registres de maintenance, registres incendie, postes à risque ou de sécurité...), etc. ;

- *indicateurs sanitaires* : morbidité (i.e. indicateurs d'absentéisme, d'accidents, de maladies, de handicaps, de restrictions d'activités, d'adaptation de postes, de reclassement, de qualité de vie...), mortalité, activités sanitaires (visites annuelles, surveillances médicales spéciales, visites de tiers-temps...), etc. ;

- *indicateurs de risques en situation de travail* : risques liés à la santé ou à la sécurité : signalements (des registres d'hygiène et de sécurité, des registres agression, des registres droit d'alerte et de retrait, ...), rapports des inspecteurs hygiène et sécurité, document unique d'évaluation des risques, fiches de poste, études et recherches, listes des équipements mis à disposition, etc. ;

- *indicateurs d'organisation* : engagements des élus (Présidents de CHS), Comité Technique Paritaire central, revues de directions en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, Comité Technique Paritaire (CTP) ou Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS) de direction, groupes de travail du CHS (amiante, produits chimiques, aménagement de locaux, prévention alcool, prévention agression...), engagement de l'encadrement [définition des unités de travail, désignation des responsables d'unité de travail (délégation), mise en place des acteurs (relais et animateurs de prévention, conseillers en prévention, inspecteurs hygiène et sécurité, responsables « bâtiments », secouristes, divers intervenants en prévention contre les risques d'incendie...), formation des acteurs, communication et information, etc.] ;

- *indicateurs financiers* : coûts direct et indirect des accidents et des maladies contractées en service, montants des dépenses liés à la santé-sécurité au travail, etc.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	3. PROGRAMMATION DE LA POLITIQUE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
3.2. Le document unique d'évaluation des risques		

Le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, intégré à la partie réglementaire du livre II, titre III du code du travail (art. R. 230-1), énonce que l'employeur doit transcrire et mettre à jour³ les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs **dans un document unique** dans le but de promouvoir la prévention des risques professionnels.

La circulaire DRT N°6 du 18 avril 2002 précise les éléments juridiques du décret qui concrétisent les dispositions issues de la directive n° 89/391/CEE et des réglementations qui en ont dérivé dans tous les pays de l'Union Européenne (en France : Loi n°91-1414 du 31 décembre 1991).

Suite à ces textes, 2 aspects sont à prendre en compte:

- il s'agit pour l'employeur d'une **obligation** de créer, de conserver, de mettre à jour et de tenir à disposition du personnel un document unique d'évaluation des risques ;
- le non-respect de cette obligation est passible de **sanctions pénales**.

Il s'agit de regrouper dans un seul support (écrit ou numérique) les résultats des évaluations des risques menées au sein des unités de travail de l'établissement.

Les analyses réalisées concernent les individus, les postes de travail, les méthodes de travail, les équipements de travail, les locaux et les installations, et l'environnement.

Elles font appel à tous les aspects de la situation de travail : physiques, organisationnels, psychologiques, sociaux.

Elles doivent conduire à établir dans un premier temps un inventaire des dangers (source du dommage) auxquels sont exposés les personnels ; puis, dans un second temps, à établir une évaluation des risques tenant compte de la **fréquence** (ou de la **durée**) de l'exposition, de la **gravité** potentielle des dommages résultant et de la **probabilité d'occurrence** de ce dommage, pendant cette exposition, tenant compte de l'ensemble des paramètres de la situation de travail⁴.

Ce document est tenu à la disposition⁵ des acteurs internes (élus, Secrétaire Général, Directrices/Directeurs, responsables d'unité de travail, relais, animateurs, conseillers en prévention, inspecteurs hygiène et sécurité, médecins du travail, agents exposés) et externes susceptibles de le consulter.

L'objectif de ce document est de faciliter le suivi et la traçabilité de l'évaluation des risques professionnels et des actions de prévention (mesures effectives) qui seront menées et qui figureront dans le programme annuel de prévention présenté au CHS (Cf. 3.3) afin de promouvoir la maîtrise des risques.

³ annuellement, pour tout changement des conditions de travail ou en cas d'éléments nouveaux dans la situation de travail.

⁴ i.e. nature et fiabilité des moyens de protection collective.

⁵ le fait de ne pas le présenter constitue un délit d'entrave et est sanctionné pénalement.

La stratégie mise au point à la Ville de Paris⁶ doit conduire chaque Directrice/Directeur à promouvoir la maîtrise des risques au sein de ses établissements et à définir les priorités de façon rationnelle et exploitable pour garantir le développement d'une politique en santé-sécurité au travail dans sa direction.

⁶ Cf. Ligne directrice n°2 : Evaluation de la situation de travail : fiche de poste.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	3. PROGRAMMATION DE LA POLITIQUE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
3.3. Le programme annuel de prévention		

Le programme annuel de prévention⁷ est conçu dans le cadre des articles 40 et 44 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié. C'est un document qui doit définir la politique en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail de la direction, en accord avec la politique de prévention de la Ville de Paris.

Il doit être élaboré chaque année et présenté pour avis au Comité d'hygiène et de sécurité.

Il fait l'objet d'une discussion collective, en concertation avec les différents acteurs de la prévention de la direction dans l'objectif de l'analyse et de la maîtrise des risques professionnels.

Il doit comporter 2 parties :

a) un bilan général de la direction constitué :

- *d'un bilan d'état* (Cf. 2.2) qui présente
 - l'existant en matière d'organisation, de moyens techniques et humains ;
 - l'organisation et les structures de la direction en matière d'hygiène et de sécurité ;
 - un état et une analyse qualitative et quantitative des statistiques de la direction (en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles, d'utilisation des registres, de formation, etc.) et un état de réalisation des propositions de l'année précédente ;

- *du document unique d'évaluation des risques* qui présente le bilan des risques professionnels de la direction (Cf. 3.2) ainsi que les actions de prévention préconisées.

b) des propositions d'actions de prévention fixant les priorités, les conditions de réalisation (budgets, moyens...), les actions correctives immédiates ou à moyen terme ainsi que le calendrier prévisionnel et les personnes chargées du suivi, puis du contrôle de la réalisation des actions.

Le programme annuel de prévention constitue donc le tableau de bord de la direction en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. Il montre l'implication de la hiérarchie dans le développement de la politique de santé-sécurité au travail de la direction. Il fait, de sa part, l'objet d'une revue régulière d'objectifs qui lui permet de mesurer l'adéquation et l'efficacité des mesures prises en matière de maîtrise des risques professionnels.

⁷ Cf. Ligne directrice n°1 : Le programme annuel de prévention.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	4. ACTEURS CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris

4.1. Le Maire de Paris et les adjoints au Maire, Présidents de CHS

4.2. Le Secrétaire Général

4.3. La Directrice/le Directeur

4.4. L'encadrement

4.5. Les relais et les animateurs de prévention

4.6. Les agents

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	<u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	4. ACTEURS CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
4.1. Le Maire de Paris et les adjoints au Maire, Présidents de CHS		

Le Maire de Paris réaffirme (Cf. art. 22 du protocole ARTT, ci-dessous) que l'hygiène, la sécurité et la santé au travail sont des priorités pour la collectivité parisienne.

Il engage les Administrations Parisiennes à mettre en œuvre la politique définie dans la présente instruction en privilégiant une démarche responsable, participative et pluridisciplinaire permettant l'émergence d'une culture de prévention au sein des services.

Dans le cadre de leur délégation sectorielle, les Adjoints au Maire assurent la présidence du CHS (Cf. 6.3) institué auprès de chaque CTP de direction et de service où ils représentent le Maire de Paris. Ils favorisent l'émergence d'une culture de santé-sécurité au travail en organisant le débat sur l'élaboration de la politique de santé-sécurité au travail dans les directions et en veillant à la mise en œuvre des programmes annuels de prévention.

Extrait du protocole d'accord cadre relatif à l'aménagement/réduction du temps de travail et à l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des agents de la Mairie et du Département de Paris (10 juillet 2001)

Article 22 : L'hygiène, la sécurité et la santé

L'hygiène, la sécurité et la santé au travail sont réaffirmées comme des priorités pour les collectivités parisiennes.

Les agents jouent un rôle actif dans l'élaboration de cette politique d'hygiène et de sécurité en prenant soin de leur sécurité et de leur santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de leurs actes ou de leurs omissions au travail.

La politique mise en œuvre doit privilégier une démarche responsable, participative et pluridisciplinaire permettant l'émergence d'une culture de prévention au sein des services.

L'objectif de cette politique vise à réduire les accidents du travail et les maladies contractées en service, à éliminer les dangers liés aux activités des services pouvant créer un risque pour la santé et la sécurité des personnels et à améliorer les conditions de travail et la qualité du service public.

Le service médical conduira cette politique avec l'ensemble du réseau des responsables hygiène et sécurité dans les directions et services et disposera des moyens nécessaires à sa mise en œuvre : locaux suffisants et adaptés permettant de proposer une visite médicale professionnelle et préventive, ainsi que les moyens en personnel nécessaires.*

Les directions devront tout mettre en œuvre pour faire respecter les décisions prises en comité d'hygiène et de sécurité.

* Service de la Santé-Hygiène-Sécurité au Travail (depuis mai 2002)

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	4. ACTEURS CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
4.2. Le Secrétaire Général		

Le Secrétaire général de la Ville de Paris assure l'animation du système de santé-sécurité au travail de la Ville et du Département de Paris. Il définit, en accord avec le Maire de Paris, les objectifs et la stratégie globale, dont la mise en œuvre opérationnelle sera assurée par les directions et évalue les performances du système (Cf. 6.2) afin d'identifier les actions nécessaires à son amélioration continue.

Il veille à l'engagement des dirigeants qu'il réunit régulièrement (revues de directions) sur ce sujet afin de porter attention sur le rôle clé joué par les responsables de la mise en œuvre de la politique de santé-sécurité au travail à quelque niveau qu'ils soient et d'évaluer les résultats de la politique définie par le Maire de Paris.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	4. ACTEURS CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
4.3. La Directrice/le Directeur		

A la Ville de Paris, les questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail relèvent de chaque directrice/directeur pour ce qui concerne les services placés sous son autorité.

Il lui appartient d'organiser ces services afin que soient mises en œuvre les mesures propres à remplir les obligations issues de la loi et du règlement en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (Cf. 1) ; c'est à dire qu'il doit :

- désigner les acteurs compétents (Cf. 4, 5, 6),
- (faire) procéder à l'évaluation des risques pour son personnel (art. L. 230-2 du code du travail),
- (faire) consigner l'ensemble de ces données dans un document unique d'évaluation des risques (Cf. 3.2),
- (faire) prendre les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents,
- et veiller (inspection) à la mise en œuvre de ces mesures dans le respect de la loi et du règlement.

Cela concerne les personnels titulaires mais également tous les agents non titulaires ayant des statuts de droit public ou de droit privé travaillant sous l'autorité du Maire de Paris et de ses services.

La directrice/le directeur établit la politique et l'organisation qu'elle/il souhaite mettre en œuvre dans sa direction en fonction de sa taille (effectif), de la répartition géographique des services, du secteur d'activité (métiers), de la nature et de l'importance des risques professionnels liés à l'activité des agents.

Elle/il détermine, dans l'organigramme de sa direction, le périmètre des différentes entités opérationnelles en matière de prévention (établissement, unités de travail) et doit préciser (fiche de poste) les compétences, les pouvoirs et les responsabilités (délégation) des personnes (encadrement, cf. 5.4) chargées sous son autorité d'élaborer, de mettre en œuvre et de garantir le bon fonctionnement de ces entités ainsi que l'efficacité du système de Santé-Sécurité au Travail de sa direction. Ces personnes doivent (faire) intégrer les actions de prévention dans l'ensemble des activités et à tous les niveaux de l'encadrement pour garantir un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des agents. Au sein de chaque unité de travail dont elles ont la charge, elles proposent les relais (ou animateurs) de prévention (Cf. 4.5) dont la désignation sera présentée au CHS par la directrice/le directeur, après accord des agents concernés.

En fonction des critères déjà énoncés ci-dessus (effectif, métiers, activités, risques) et des objectifs fixés dans sa direction, chaque directrice/directeur doit constituer, à ses côtés, une structure adaptée (service ou bureau de prévention des risques professionnels, Cf. 5.2) afin d'identifier, d'éliminer ou de maîtriser les dangers et les risques au travail et de promouvoir l'amélioration des conditions de travail. Pour sa composition, elle/il doit définir les compétences requises et choisir les personnes (conseillers en prévention des risques professionnels, Cf. 5.1) en disposant pour piloter la politique déterminée au sein de la direction.

Par ailleurs, afin d'assurer le contrôle et la vérification de la bonne application des règles, chaque directrice/directeur désigne, après avis du CHS, un/des inspecteur/s hygiène-sécurité (Cf. 6.1) qui vérifie(nt) et/ou contrôle(nt) que les obligations en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail sont bien remplies au sein des services de la direction (autorisations de travail, conformités réglementaires, tenue des différents documents (registres) de maintenance et de sécurité ...)

Pour remplir ces deux dernières fonctions, une structure commune inter-directions peut être envisagée pour les directions qui, du fait de leur plus faible taille et/ou de conditions de travail similaires, le souhaiteraient. Dans ce cas, les directrices/directeurs conviennent ensemble des compétences requises pour la création d'une unité conjointe et définissent dans une convention commune les règles de fonctionnement de cette dernière.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	4. ACTEURS CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
4.4. L'encadrement		

Les responsabilités et le rôle de l'encadrement découlent des missions des chefs d'établissement⁸. En effet, dans les collectivités territoriales le terme « chef d'établissement » désigne l'Autorité Territoriale, mais l'encadrement est cependant chargé, dans le champ de ses attributions et dans le cadre des délégations qui lui sont consenties, d'accomplir les diligences normales prescrites par la loi et les règlements afin de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents dont il a la charge (Cf. 1.2).

Ainsi, l'encadrement a l'obligation de participer à l'élaboration de la politique SST de la direction et doit en intégrer les principes dans l'accomplissement des missions de service. Il lui appartient donc, dans l'(les) unité(s) de travail qui dépend(ent) de lui, de recenser les dangers auxquels sont exposés les agents, d'analyser et d'évaluer les risques et de mettre en œuvre l'ensemble des moyens (humains, techniques...) à sa disposition pour préserver la santé des personnels au travail et pour améliorer leurs conditions de travail et leur sécurité.

Pour cela,

- ils réalisent, en liaison avec le ou les relais de prévention de leur unité de travail (Cf. 4.5), le ou les animateurs sécurité, le ou les conseiller(s) en prévention des risques professionnels (Cf. 5.2) de leur direction et les médecins du travail du service de médecine professionnelle et préventive (Cf. 5.4), les fiches de poste des agents dont ils ont la charge en précisant les conditions de travail, les situations à risque et les dispositions prises pour assurer la sécurité et préserver la santé des agents. L'ensemble de ces fiches servira pour la réalisation du document unique d'évaluation des risques (Cf. 3.2) de leur direction ;

- ils ont la charge de l'entretien et de la vérification des locaux, des installations, des matériels et des équipements. En liaison avec les inspecteurs hygiène et sécurité de leur direction, ils en vérifient ou en font vérifier (contrôles normalisés) les conformités réglementaires et veillent à la tenue des différents documents (registres) de maintenance et de sécurité ;

Sous l'autorité de leur directrice/directeur, ils organisent le système de gestion en santé-sécurité au travail des unités dont ils ont la charge en analysant les obligations issues des lois et règlements généraux ou spécifiques concernant la protection de la santé et la sécurité des personnes travaillant ou fréquentant (usagers du service public) les locaux, les installations et les sites placés sous la responsabilité du Maire de Paris :

- en recueillant les avis du personnel et de ses représentants (réunions de service, registre d'hygiène et de sécurité, CHS, ...),

⁸ Avis n°2000-256 du 26 septembre 2000 de la Direction des Affaires Juridiques de la Ville de Paris concernant « la responsabilité des ACMO et des Inspecteurs de l'hygiène et de la sécurité ».

- en proposant des objectifs d'amélioration en adéquation avec les moyens (humains, matériels et financiers) mis à leur disposition,
- en signalant les dysfonctionnements qu'ils ne sont pas en mesure de corriger rapidement et en indiquant les moyens nécessaires pour le faire,
- en s'assurant de la connaissance des règles et des consignes et de la compétence des agents placés sous leur autorité lorsqu'ils leur confient des missions (délivrance de l'autorisation de travail),
- en planifiant les actions de prévention dans un programme annuel de prévention,
- en supervisant la réalisation des actions de prévention.

En outre, ils désignent au sein de chaque unité de travail dont ils ont la charge, après accord des agents concernés et avis du CHS de la direction (ou du service), les relais de prévention (A.C.M.O., secouristes, chargés de lutte contre l'incendie, etc.) nécessaires au bon fonctionnement du système SST de l'unité. Ils veillent à ce qu'ils aient une formation et une disponibilité suffisantes pour exercer leurs missions (Cf. 7). Ils doivent informer les personnels de l'unité de travail de ces désignations.

Par ailleurs, certains cadres, désignés comme « correspondants d'hygiène et de sécurité par bâtiments »⁹, sont chargés de coordonner au niveau d'un bâtiment les opérations d'hygiène et de sécurité (et de sûreté) intéressant les biens et les personnes. Ils occupent une position hiérarchique leur donnant l'autorité et les moyens de mettre en œuvre les éléments nécessaires à la protection et à la sécurité des biens et des personnes et constituent, au sein du bâtiment, l'interface entre les unités de travail d'une même direction ou de plusieurs directions (voire d'autres occupants de l'immeuble externes à la Ville de Paris). Cette interface devra assurer la gestion et la communication en hygiène et sécurité pour les questions liées au bâtiment (sécurité incendie, hygiène des locaux ...) et aux personnes (maladies contagieuses, organisation des secours ...) et, c'est auprès d'elle que les agents et les services pourront trouver toutes les informations s'y rapportant.

Lorsqu'une coordination est rendue nécessaire au sein d'un même bâtiment ou d'un ensemble de bâtiments, du fait de la cohabitation de plusieurs directions (ou avec des services extérieurs), les correspondants hygiène-sécurité bâtiments doivent impérativement établir un protocole commun de sécurité et désigner parmi eux un « responsable unique de sécurité ». Si une agence de gestion a été créée pour administrer l'ensemble du bâtiment, le responsable unique de sécurité est obligatoirement le chef d'agence.

Ce responsable unique de sécurité se voit conférer l'autorité pour coordonner et harmoniser l'organisation à mettre en place, mais chacun des autres correspondants reste responsable des moyens dans son secteur. En général, il s'agira du correspondant hygiène-sécurité bâtiment de la direction qui possède la plus grande surface dans ce bâtiment ou cet ensemble de bâtiments. Toutefois, au cas où une direction présenterait un risque très spécifique (par exemple stockage de produits chimiques particuliers), il lui reviendra de désigner en son sein le responsable unique de sécurité. En cas de désaccord, l'arbitrage de cette décision sera soumis par les directrices/directeurs au Secrétaire Général de la Ville de Paris.

⁹ Note n°10696 du 29 juin 1996 du Secrétariat Général de la Ville de Paris concernant « la désignation de correspondants d'hygiène et de sécurité par bâtiment ».

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	<u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	4. ACTEURS CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
4.5. Les relais et les animateurs de prévention		

Ces **relais de prévention** assurent au sein de l'unité de travail et sous la responsabilité de leur encadrement, la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) dans le cadre des missions qui leur sont confiées et de la politique déterminée comme ci-dessus par leur encadrement.

Leur nomination fait l'objet d'une lettre de missions (Cf. 7) établissant les missions générales de santé et de sécurité liées aux activités des agents de l'unité de travail et les missions spécifiques liées aux locaux (incendie, secourisme, ...), aux matériels et aux équipements (conformités, registres de maintenance et de sécurité, ...). Par ailleurs, les conditions d'exécution de leur mission (temps imparti, formation, accès à la documentation, etc.), définies par le responsable d'unité de travail après accord avec les relais de prévention (art. 4 du décret n°2000-542), seront intégrées à la lettre de mission et feront l'objet d'un réexamen annuel ou lors d'un changement organisationnel et/ou fonctionnel au sein de l'unité de travail.

Dans certains cas, en fonction de la taille et de l'organisation de la direction (sous directions, circonscriptions, divisions territoriales, etc.) et afin d'assurer la cohérence et le fonctionnement du système santé-sécurité au travail au sein de la direction, il sera nécessaire de désigner parmi les agents mentionnés ci-dessus des **animateurs de prévention** afin d'animer un réseau local constitué de plusieurs relais. Leur mission de soutien et les conditions de réalisation de celle-ci seront alors précisées dans leur lettre de mission.

Les relais et/ou les animateurs de prévention veillent aux directives de leur responsable d'unité de travail auquel ils rendent compte par écrit des problèmes rencontrés, notamment en leur transmettant, ainsi qu'au secrétariat du CHS, les observations consignées dans le registre d'hygiène et de sécurité (Cf. 9).

Ils exercent leur action en tenant compte des principes fixés par la présente instruction. Il leur est demandé :

- de veiller à la bonne connaissance, par les personnels, des règles d'hygiène et de sécurité au travail et d'ergonomie et à leur bonne application sous l'autorité du chef de service,
- de proposer les mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques professionnels, en s'appuyant sur leur analyse et sur les rapports des agents chargés de l'inspection ou des médecins de médecine professionnelle et préventive,
- de concourir à l'élaboration de la politique de prévention et d'amélioration des conditions de travail et à la recherche des solutions pratiques aux difficultés rencontrées,
- de contribuer à l'analyse des causes des accidents de service,
- de participer avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation et à la formation des personnels, notamment lors de leur entrée en fonction,

- d'intervenir lors de l'établissement de la fiche de poste,
- de veiller à la bonne tenue des registres de maintenance et de sécurité des locaux, des matériels, des équipements (de travail et de protection).

Les relais et/ou les animateurs de prévention bénéficient d'un libre accès aux locaux et aux situations de travail de leur unité de travail.

Par le biais de leur responsable d'unité de travail, ils peuvent faire appel aux conseillers en prévention et aux inspecteurs hygiène et sécurité de leur direction.

Ils participent aux groupes de travail et sont associés aux travaux préparatoires du CHS de leur direction auquel ils peuvent assister, à la demande de l'Administration, en tant que personne qualifiée, lorsque la situation de l'unité de travail auprès de laquelle ils sont placés est évoquée.

Leur responsabilité⁸ (Cf. 4.4) serait engagée s'ils venaient à omettre de signaler les dysfonctionnements liés à l'hygiène et à la sécurité au travail dont ils ont eu connaissance.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création :</u> 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour :</u> 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	4. ACTEURS CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires :</u> Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
4.6. Les agents		

Comme le précise l'article L. 230-3 du Code du Travail, la responsabilité de chaque agent est engagée vis-à-vis de lui-même et d'autres personnes (collègues, usagers) concernés du fait de ses actes ou de ses omissions au travail. En conséquence, chaque agent doit se considérer comme un acteur de prévention à part entière. Son avis doit être recueilli sur les consignes, les équipements de travail et de protection collective ou individuelle ainsi que sur les nouveaux outils, les nouvelles technologies et les nouvelles procédures de travail (art. L 230-2, alinéa 3c du Code du Travail). Il dispose pour cela d'un registre d'hygiène et de sécurité (Cf. 9) sur lequel il note ses remarques (Cf. 4.4 et 6.3). Il doit être informé des consignes mises en place pour la protection de sa santé et de sa sécurité et il doit les respecter sous peine de sanctions.

En outre, il doit recevoir une formation adaptée, au poste de travail et à la sécurité, lors de sa prise de fonction ou lorsque du fait d'un changement de fonctions, d'équipement, de techniques, de méthodes de travail ou de transformation des locaux, il est exposé à des risques nouveaux.

Enfin si un agent considère qu'il a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou si il constate une défectuosité dans les systèmes de protection pouvant entraîner un danger grave et imminent, il peut déclencher une procédure de droit d'alerte et de retrait (Cf. 8).

Article L. 230-3 du Code du travail :

Art. L. 230-3 .- Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur ou le chef d'établissement, dans les conditions prévues, pour les entreprises assujetties à l'article L. 122-33 du présent code, au règlement intérieur, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité, et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	5. ACTEURS CHARGES DE L'ASSISTANCE ET DU CONSEIL EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris

5.1. Généralités

5.2. Le service (bureau) de prévention des risques professionnels de la direction

5.3. La Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie de la DRH

5.4. Le service de médecine professionnelle et préventive de la DRH

5.5. La mission de protection contre l'incendie de la DMG

5.6. La mission handicapés

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	<u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	5. ACTEURS CHARGES DE L'ASSISTANCE ET DU CONSEIL EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
5.1. Généralités		

La prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail nécessitent de plus en plus de regrouper au sein d'une équipe pluridisciplinaire des personnes disposant de compétences dans l'élaboration et la mise en œuvre de démarches techniques, scientifiques, sociologiques voire économiques de gestion des risques pour la santé et la sécurité des personnels au travail.

La vocation des membres (conseillers en prévention des risques professionnels) de cette équipe est de porter assistance et conseils aux autres acteurs du système de santé-sécurité au travail dans le but de promouvoir l'intégration, dans l'organisation et la gestion des services, de l'ensemble des règles et des pratiques pour (art. 4.1 du décret n°2000-542) :

« - *prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;*

- *améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail ;*

- *faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;*

- *veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières. ».*

Dans ce cadre, le(s) conseiller(s) en prévention des risques professionnels participe(nt) à la conduite et au développement des projets de la direction/des services, depuis leur conception, lors de leur organisation et jusqu'à leur exécution, en y intégrant les différents aspects de l'hygiène, de la sécurité et de l'ergonomie qu'il s'agisse d'aménagements ou de réalisations nouvelles, d'études prospectives ou de retours d'expérience.

Chaque directrice/directeur doit veiller à ce que les personnes retenues exercent les fonctions de conseillers en prévention des risques professionnels à plein temps et qu'elles soient continuellement en mesure d'assumer leurs devoirs et leurs responsabilités soit parce qu'elles auront été recrutées¹⁰ avec une formation initiale en hygiène sécurité et/ou ergonomie, ou en prévoyant pour elles une formation préalable à la prise de fonction adaptée à l'étendue de la charge qui leur est confiée. Elle/il s'assurera de leur recyclage régulier. Par ailleurs, elle/il veillera à ce qu'elles puissent disposer de moyens de documentation et d'information adaptés et à jour.

Au niveau central, les services médicaux (Cf. 5.4) et la Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie (Cf. 5.3 et 6.2) de la D.R.H. joueront un rôle transversal d'assistance et de conseil, la CCHSE ayant de plus un rôle dans l'harmonisation, la coordination et l'évaluation de la politique en santé-sécurité au travail de la Ville de Paris.

¹⁰ Recrutement dans le corps des ingénieurs des laboratoires (anciennement ingénieurs hygiénistes), option hygiène-sécurité-ergonomie, ou celui des techniciens de laboratoire, titulaire d'un D.U.T. hygiène-sécurité-environnement ou d'un diplôme équivalent.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	<u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	5. ACTEURS CHARGES DE L'ASSISTANCE ET DU CONSEIL EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
5.2. Le service (bureau) de prévention des risques professionnels de la direction		

Le(s) conseiller(s) en prévention des risques professionnels de la direction (Cf. 5.1) est(sont) intégré(s) au sein d'un service (ou bureau) dont la taille et les compétences dépendent des paramètres de la direction en terme d'effectif, de métiers et d'activités, de risques ainsi que de répartition géographique et d'importance des locaux et des installations de la direction. Cette entité doit disposer des moyens administratifs auxiliaires (secrétariat) nécessaires à l'accomplissement de ses missions, notamment en ce qui concerne la gestion du secrétariat permanent du Comité d'Hygiène et Sécurité de la direction/du service, le maintien d'une veille réglementaire, administrative, technique et scientifique pour la direction et l'archivage des dossiers pour en assurer la traçabilité.

Les missions des conseillers en prévention des risques professionnels sont d'assister et de conseiller leur directrice/directeur ainsi que les responsables d'unité de travail et leur(s) relais et/ou animateurs de prévention, afin :

- d'aider à la mise en place d'une structure opérationnelle de prévention pour l'analyse, l'évaluation et la gestion des risques professionnels dans leur direction ;
- de contribuer à la connaissance du milieu du travail en matière de problèmes de sécurité, d'hygiène et de conditions de travail et de méthodes et de moyens pour les résoudre ;
- d'éliminer, de réduire et/ou de prévenir les dangers liés à l'activité de la direction/du service pouvant créer un risque pour la santé-sécurité des personnels ;
- d'éliminer ou de réduire les accidents et les maladies contractées en service ;
- d'améliorer les conditions de travail par des actions sur l'hygiène, la sécurité et sur les postes, les situations et l'environnement de travail ;
- d'aider à l'analyse et à la maîtrise des coûts résultant de mauvaises conditions de travail.

Il(s) analyse(nt) donc l'ensemble des obligations de la direction et propose(nt) une démarche visant à ce que les encadrants puissent faire face aux responsabilités qu'ils supportent du fait des activités de leur unité de travail.

Ils ont en charge de recueillir auprès des services et de l'encadrement les éléments nécessaires à la définition des actions de la direction en matière d'hygiène-sécurité-conditions de travail. Pour cela, ils définissent un ensemble d'indicateurs *a priori* et *a posteriori* (Cf. 3.1) leur permettant d'établir les tableaux de bord et les statistiques nécessaires au pilotage de la direction en ce domaine et à la prise de décision en santé-sécurité au travail.

Pour recueillir l'ensemble des données nécessaires à l'établissement d'un diagnostic sur l'état de lieux, ils peuvent faire appel aux inspecteurs hygiène et sécurité ainsi qu'à tout expert susceptible de leur apporter leur concours pour remplir leur mission. De même, ils peuvent recourir aux services des médecins du travail de la médecine professionnelle et préventive et à ceux des médecins agréés de la médecine statutaire et recueillent auprès d'eux des avis et des conseils pour la prévention médicale (promotion de la lutte contre l'apparition des pathologies liées à l'environnement professionnel et de leur réparation).

Ils transcrivent dans le document unique de la direction les résultats de l'inventaire des dangers et de l'analyse et de l'évaluation des risques réalisés dans les différentes unités de travail par les encadrants et leurs relais de prévention et tiennent ce document à jour annuellement ou lorsqu'apparaissent de nouveaux éléments ou des changements dans les postes de travail (organisation, équipements ...).

Ils font figurer ce document unique dans le programme annuel de prévention de la direction qui est présenté une fois par an au CHS par son Président.

Ils participent à l'animation du réseau de prévention de la direction et planifient les actes de prévention avec les responsables d'unité de travail et leurs relais de prévention. Ces derniers en assurent le suivi et les informent de l'état d'avancement de ces actions.

Par ailleurs, ils participent aux activités de la Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie pour le développement et l'harmonisation de la démarche de santé-sécurité au travail à la Ville de Paris.

En matière de formation en hygiène-sécurité-ergonomie, ils participent auprès du responsable de formation de leur direction et dans le cadre de la Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie à la définition des besoins, à la conception et au développement des programmes et à l'élaboration des supports. Par ailleurs, ils interviennent dans ces formations en fonction de leur domaine de compétence. Dans la mesure où leur formation initiale le leur permet, ils peuvent consacrer une partie de leur temps de travail à la formation des cadres et des acteurs de prévention de la Ville et du Département de Paris.

Ils assurent une mission de liaison avec les structures internes à la direction ou à la Ville de Paris (services médicaux, services techniques, etc.) et avec les organismes externes de prévention.

En cas de crise (Cf. 10), ils contribuent à l'analyse de la situation et à l'élaboration de solutions (techniques, organisationnelles, ...). Ils peuvent représenter leur direction dans les instances institutionnelles.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	<u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	5. ACTEURS CHARGES DE L'ASSISTANCE ET DU CONSEIL EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
5.3. La Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie de la DRH		

L'instruction du Secrétaire Général du 10 mars 1999 a fixé ses missions pour les services de la Ville et du Département de Paris :

- assister et conseiller les directions et les services dans la mise en place de démarches techniques et socio-économiques de gestion des risques pour la santé des personnels,
- harmoniser et coordonner la politique de Santé-Sécurité au Travail au niveau de la ville.

La CCHSE intervient donc dans le cadre des actions qui contribuent à la définition et à la promotion d'une culture de Santé-Sécurité au Travail propre à la Ville de Paris et commune à toutes ses directions et leurs services, ayant pour objectifs de :

- réduire les accidents et les maladies contractées en service,
- éliminer les dangers liés aux activités des services,
- évaluer les risques liés au travail quand les dangers ne peuvent être éliminés,
- promouvoir la maîtrise des risques liés au travail et l'amélioration des conditions de travail.

Pour cela, elle réalise des observations et des analyses des pratiques de terrain, des études et des interventions sur le milieu, les situations et les postes de travail.

Elle anime le réseau des Conseillers en prévention des risques professionnels des directions afin :

- de les aider dans la définition de la politique en hygiène, sécurité et conditions de travail de leur direction notamment en ce qui concerne les démarches à mettre en œuvre pour l'organisation de la prévention et les programmes d'actions dans ce domaine et pour les dossiers spécifiques concernant leurs services,
- d'animer des groupes de travail thématiques (prévention alcool, prévention agression, programme annuel de prévention, fiche de poste, gestion des produits chimiques, risques incendie, ...) pour l'établissement de lignes directrices générales,
- de participer, à la demande des directions et en tant qu'expert de l'administration, aux CTP, aux CHS et aux groupes de travail des CHS, pour les questions relatives à la définition des tâches à accomplir et à la création et/ou à la modernisation des méthodes, des techniques et des locaux de travail, ainsi que pour toutes les questions concernant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail,
- de participer aux actions de formation (définition de plans de formation, formateurs pour l'encadrement supérieur, pour la maîtrise, ...),
- de développer un système de veille et de documentation scientifique et technique, juridique et réglementaire, ainsi que sociologique en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	<u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	5. ACTEURS CHARGES DE L'ASSISTANCE ET DU CONSEIL EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
5.4. Le service de médecine professionnelle et préventive de la D.R.H.		

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié précise (art. 14) que le médecin du service de médecine professionnelle et préventive est **le conseiller de l'Autorité Territoriale, des agents et de leurs représentants**. Pour cela, il assure des actions sur le milieu professionnel (visites de locaux, participation aux travaux des CHS, études de poste, participation à des enquêtes épidémiologiques, ...) et une surveillance médicale des agents (décret n°85-603, chapitre II, section II).

Dans le cadre des activités sur le terrain, le médecin du travail du service de médecine professionnelle et préventive intervient pour promouvoir :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- l'hygiène des locaux de service,
- l'hygiène dans les restaurants administratifs,
- l'information sanitaire.

Il effectue des visites de locaux pour compléter les connaissances qu'il a des postes et des conditions de travail et vérifier que ses conseils médicaux sont correctement mis en œuvre (recommandations sur les adaptations de poste de travail, inaptitudes temporaires ou définitives au poste de travail...). A la suite de ces visites, il adresse à la directrice/au directeur concerné ainsi qu'au service (bureau) de prévention des risques professionnels de la direction, une note circonstanciée faisant part des faits constatés et des éventuels aménagements à étudier. Il appartient ensuite au directeur de diligenter les études si des compléments d'information semblent nécessaires.

Le médecin du travail est consulté lors des CTP pour les questions relatives à l'organisation du travail quand elle a une incidence sur la santé des agents, et lors des CHS, dont il est membre avec voix consultative, pour toutes les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité des personnels.

Il est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et aux conditions de travail.

Il participe à l'évaluation des risques professionnels en établissant, et en tenant à jour, en liaison avec les conseillers en prévention et les relais (ou les animateurs) de prévention la fiche des risques professionnels et les effectifs des agents exposés à ces risques.

Il est consulté sur les projets de construction ou d'aménagement des bâtiments administratifs et techniques et les modifications apportées aux équipements. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions, notamment sur l'accessibilité des locaux aux handicapés.

Il est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances ainsi que de leur modalité d'emploi.

Il peut demander à l'Autorité Territoriale de faire effectuer des mesurages et des prélèvements aux fins d'analyses.

Il participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Il est informé par l'Autorité Territoriale de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Par ailleurs, pour les agents que les directions lui présentent, le médecin du travail assure des activités cliniques sous forme de :

- visites médicales annuelles obligatoires (code des Communes, art. L.417-28) permettant de vérifier la compatibilité des conditions de travail avec l'état de santé des agents,
- surveillances médicales spéciales des agents exposés à des risques particuliers ou occupant un poste de sécurité,
- définition des aptitudes médicales au poste de travail à la demande de l'Administration.

Dans ce contexte, le médecin du travail exerce ses activités en toute indépendance, en observant les règles de la déontologie et de l'éthique médicales. Il est tenu au secret professionnel et médical.

Il établit chaque année un rapport d'activité.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création :</u> 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour :</u> 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	5. ACTEURS CHARGES DE L'ASSISTANCE ET DU CONSEIL EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires :</u> Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
5.5. La mission de protection contre l'incendie de la DMG		

La mission de protection contre l'incendie assiste l'ensemble des services municipaux dans la prise en compte du risque incendie.

A la demande des directions et en fonction de ses moyens, elle apporte son expertise lors des audits sur les bâtiments et les installations en promouvant les règles visant à supprimer les causes d'incendie ainsi que celles sur l'organisation de la lutte contre l'incendie.

En liaison avec les services administratifs et techniques compétents des directions et de la Ville de Paris, elle s'assure de la conformité des équipements et des installations en matière de prévention contre les incendies¹¹.

Elle participe à l'élaboration du plan de formation pour ce qui concerne la sécurité incendie et intervient afin de sensibiliser les personnels sur le risque incendie dans les services.

¹¹ Cf. Ligne directrice n°3 : sécurité incendie.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	<u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	5. ACTEURS CHARGES DE L'ASSISTANCE ET DU CONSEIL EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
5.6. La mission Handicapés		

La mission handicapés a été instituée auprès de la DRH dans le cadre du Protocole cadre, signé le 8 juillet 2003 entre le Maire de Paris et les partenaires sociaux, dont l'objectif est de promouvoir le recrutement, l'insertion professionnelle et le reclassement des personnes handicapées.

Pour le recrutement, une liaison étroite est établie avec des associations qui ont en charge d'analyser les fiches de poste des emplois vacants et de proposer des candidats.

Concernant l'accompagnement pour l'intégration de la personne embauchée, la mission handicapés, en liaison avec le service de médecine statutaire, la CCHSE et les personnels du service d'accueil, met en place une procédure d'accueil et d'adaptation de l'organisation et du poste de travail.

Pour les reclassement professionnels, il a été constitué une cellule de reclassement animée par des représentants des bureaux de gestion, du service médical, du service social, etc

Pour la mise en œuvre de cette démarche, tous les relais ressources humaines sont les interlocuteurs directs de la mission handicapés. Les CPRP et la CCHSE sont ses interlocuteurs « experts » privilégiés pour l'adaptation du poste et des conditions de travail.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	6. ACTEURS CHARGES DE L'INSPECTION OU DU CONTROLE DE LA GESTION EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris

6.1. Les inspecteurs hygiène et sécurité

6.2. La Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie

6.3. Les organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité dans les directions

6.4. Le CTP central

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	6. ACTEURS CHARGES DE L'INSPECTION OU DU CONTROLE DE LA GESTION EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
6.1. Les inspecteurs hygiène et sécurité		

L'article 5 du décret n°85-603 modifié précise que l'Autorité Territoriale désigne, après avis du CHS, le ou les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité.

Ils sont nommés, avec leur accord, par la directrice/le directeur, après avis du CHS. Leur nombre varie en fonction :

- du secteur d'activité,
- de la nature et de l'importance des risques professionnels,
- de la situation géographique,
- de l'importance du service (effectifs).

La fonction principale des inspecteurs hygiène-sécurité est de contrôler l'application des principes de prévention, en matière d'hygiène et de sécurité au travail et de conditions de travail, et de vérifier les conditions d'application des règles définies au titre III du livre II du Code du Travail et par les décrets pris pour son application, ou les règles prises par l'Autorité Administrative. Ils assurent donc pour le compte de leur directrice/directeur un contrôle de gestion en santé-sécurité au travail et les informent des dysfonctionnements rencontrés.

D'une façon générale, les inspecteurs hygiène-sécurité ont un rôle d'impulsion et de coordination dans la mise en œuvre des missions de contrôle par les encadrants au sein de leur unité de travail en matière d'hygiène et de sécurité au travail et d'amélioration des conditions de travail.

Pour exercer leur fonction, les inspecteurs hygiène-sécurité sont également chargés :

- de vérifier la réalisation du contrôle des conformités au travers de la vérification de l'application de l'ensemble des règles de sécurité, d'hygiène au travail et d'ergonomie,
- d'exercer leur expertise en prévention pour les biens, les personnes et l'environnement.
- d'apporter leurs conseils et leurs propositions, en ce domaine.

Ils peuvent avoir une mission de conciliation ou de médiation portant sur tout litige ayant trait à l'exercice des missions de sécurité, d'hygiène au travail et d'amélioration des conditions de travail des personnels. Leur avis est requis en cas de divergence entre la hiérarchie et un agent suite à une demande de droit d'alerte et de retrait (Cf. 8).

Afin de respecter l'objectif général d'indépendance, l'exercice de la fonction d'inspection doit pouvoir être réalisé en toute neutralité pour assurer la crédibilité des inspecteurs au sein des services à contrôler. Aussi, leur place dans la hiérarchie administrative et leur nombre sont fixés par la directrice/le directeur qui les désigne en veillant à ce qu'ils disposent d'une formation⁸ (Cf. 5.1), d'une disponibilité et de moyens suffisants pour exercer cette fonction.

Les inspecteurs hygiène-sécurité peuvent s'auto-saisir de tout problème ayant trait à la sécurité, à l'hygiène du travail et à l'amélioration des conditions de travail. Ils peuvent également être saisis par le Maire de Paris ou son représentant au CHS, par sa directrice/son directeur, par un responsable d'unité de travail de sa direction et, par les membres du/des CHS de sa direction par le biais d'une question écrite au Président du CHS qui la lui transmet.

Les interventions des inspecteurs hygiène-sécurité donnent lieu, dans un délai ne dépassant pas six semaines après les constatations, à la production d'un compte rendu écrit précisant les dysfonctionnements constatés en matière de sécurité, d'hygiène au travail et de conditions de travail ainsi que les mesures utiles pour y remédier. Celui-ci est adressé au responsable de l'unité de travail concerné, au Président du CHS et à la directrice/au directeur dont dépend l'unité de travail, ainsi qu'au secrétariat du CHS.

Les inspecteurs hygiène-sécurité proposent à l'encadrant des mesures qui leur paraissent de nature à améliorer la sécurité, l'hygiène, les conditions de travail et la prévention des risques professionnels. Celui-ci rend compte par écrit à sa directrice/son directeur, avec copie aux inspecteurs hygiène et sécurité ainsi qu'au secrétariat du CHS dont il dépend, des suites données à leurs propositions et fait part des difficultés rencontrées et/ou des raisons pour lesquelles il n'a pas pu donner suite aux propositions.

Pour accomplir leurs missions, les inspecteurs hygiène-sécurité :

- ont libre accès à tous les lieux de travail et peuvent en consulter les différents registres et documents relatifs à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail,
- sont destinataires des remarques consignées dans les registres d'hygiène et de sécurité (Cf. 9), des notes faisant suite aux visites de locaux des médecins de la médecine professionnelle et préventive et, en règle générale, de tous les documents ayant trait à la sécurité, à l'hygiène au travail et à l'amélioration des conditions de travail, notamment ceux établis par le service (bureau) de prévention des risques professionnels de la direction,
- peuvent animer et/ou participer aux groupes de travail de la direction,
- peuvent être consultés par les membres du CHS.

En cas d'urgence et/ou de demande de **droit de retrait** (cf. 8), ils analysent la situation et proposent au responsable d'unité de travail les mesures immédiates jugées nécessaires. Celui-ci doit leur rendre compte des suites données à leurs propositions et en informer sa directrice/son directeur ainsi que le secrétariat du CHS.

En cas de crise (Cf. 10), ils contribuent à l'analyse de la situation et à l'élaboration de solutions (techniques, organisationnelles, ...). Ils peuvent représenter leur direction dans les instances institutionnelles.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	6. ACTEURS CHARGES DE L'INSPECTION OU DU CONTROLE DE LA GESTION EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
6.2. La Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie de la DRH		

En plus de ses missions définies au 5.3, la coordination centrale hygiène-sécurité-ergonomie est missionnée par le Secrétaire Général de la Ville de Paris afin d'évaluer les résultats globaux de la gestion en santé-sécurité au travail de chaque direction afin de déterminer s'ils correspondent aux objectifs définis par le Maire de Paris.

Pour cela, tous les documents de synthèse élaborés par les directions en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (programme annuel de prévention, compte rendu de CHS, document unique d'évaluation des risques, rapports d'inspection, études, consignes, analyses statistiques...) ainsi que les rapports d'activité de la médecine professionnelle et préventive et de la médecine statutaire, lui sont communiqués afin de lui permettre d'établir une fois par an, un rapport annuel de synthèse sur la politique de santé-sécurité au travail dans les services de la Ville et du Département de Paris.

Afin de remplir cette mission, elle réunit régulièrement les inspecteurs hygiène et sécurité des directions et définit avec eux un programme général d'inspections portant sur les conformités des locaux de travail (maintenance, incendie...), celles des installations et des équipements de travail, celles des situations et des postes de travail et sur la vérification des autorisations de travail (habilitations, autorisations, agréments...).

Par ailleurs, au moins une fois par an, elle rencontre les conseillers en prévention de chaque direction afin de prendre connaissance du programme annuel de prévention de leur direction et elle établit avec eux un bilan d'état des actions entreprises au cours de l'année, de leurs résultats et des difficultés rencontrées.

En outre, lorsque le CTP central se réunit pour examiner les dossiers généraux de la politique de santé-sécurité au travail, elle présente un rapport annuel de synthèse exposant les grandes lignes de la politique et les actions entreprises par les directions.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	6. ACTEURS CHARGES DE L'INSPECTION OU DU CONTROLE DE LA GESTION EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
6.3. Les organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité dans les directions		

Le titre IV (articles 27 à 46) du décret n°85-603 modifié traite des « Organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité » dans les collectivités et les établissements mentionnés au « paragraphe I - Champ d'application ». Il précise le rôle des CTP défini par le décret n°85-565 du 30 mai 1985, ainsi que l'organisation, la composition, le fonctionnement et le rôle des CHS.

6.3.1. Le Comité Technique Paritaire (CTP)

Le décret n°85-565 du 30 mai 1985 précise le fonctionnement du CTP qui est notamment consulté pour avis (article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984) sur les questions relatives à l'amélioration des conditions de travail et à l'organisation du travail.

Les membres du CTP sont informés des résultats du CHS et examinent les questions dont ils se saisissent ou dont ils sont saisis par le CHS.

Le CTP peut entendre les médecins du travail du service de médecine professionnelle et préventive, les membres du service (bureau) de prévention des risques professionnels ainsi que les inspecteurs hygiène-sécurité.

6.3.2. Le Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS)

Un CHS est institué dans les collectivités de plus de 200 agents titulaires ou non, à temps complet ou non, dans un ou plusieurs services comportant des risques professionnels spécifiques par leur fréquence et leur gravité.

A la Ville de Paris, il a été institué un CHS auprès de chacun des CTP de direction et de service (délibérations 1995 D.643 du 22 mai 1995, 1997 DRH 8 du 24-25 mars 1997, 2000 DRH 48 du 27-28 novembre 2000).

Il s'agit d'un organe :

- paritaire, consulté sur les problèmes relatifs à l'hygiène et la sécurité,
- consultatif, où est discuté le programme annuel de prévention.

Il est composé d'un nombre égal :

- de représentants de la Collectivité ou de l'établissement, désignés par le Maire de Paris,
- de représentants du personnel, désignés pour un mandat de 3 ans, par les organisations syndicales, en fonction des résultats constatés aux élections des membres des Commissions Administratives Paritaires.

Le président est un élu (Adjoint au Maire) qui représente le Maire de Paris.

Le fonctionnement du CHS est régi par un règlement intérieur approuvé par les membres du CHS.

Le CHS est réuni régulièrement, en principe au moins deux fois par an.

Les représentants de l'Administration et ceux du personnel peuvent être accompagnés de personnes qualifiées ou d'experts, avec voix consultative, pour les points mis à l'ordre du jour.

Le médecin du travail est membre de droit avec voix consultative et siège en tant que conseiller de l'Autorité Territoriale, des agents et de leurs représentants (décret n°85-603 modifié).

Les membres du CHS disposent d'un droit d'accès et de visite des locaux qui est organisé dans le cadre d'une mission précisément établie par le CHS. Il ne s'agit donc pas d'un droit d'accès individuel ouvert aux membres des CHS. L'objectif de ces visites est l'information des membres du comité sur la sécurité, l'hygiène au travail et les conditions de travail des personnels examinés en situation. Ces visites ne se substituent pas et ne concurrencent pas les visites effectuées par les inspecteurs hygiène-sécurité et par les médecins du service de médecine professionnelle et préventive.

Les compétences du CHS ont trait à 3 domaines principaux :

- le respect de la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité (le CHS a pour mission générale de veiller au respect de la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité). Il exerce cette mission en étroite collaboration avec le service de médecine professionnelle et préventive, les conseillers en prévention et les inspecteurs hygiène-sécurité de la direction ;

- la participation à l'élaboration des règlements et des consignes relatives à l'hygiène et à la sécurité : le CHS est obligatoirement consulté sur tout document (règlements, consignes etc..) relatif à l'hygiène et la sécurité. Les règlements intérieurs adoptés pour la bonne marche de certains ateliers ou les mesures protectrices à l'égard des agents doivent être soumises au CHS. Il renseigne sur la réglementation et les consignes émanant de l'Autorité compétente ;

- l'analyse des risques professionnels encourus par les agents : le CHS a un rôle d'enquête et de conseil de l'Autorité Territoriale en matière de prévention des risques professionnels ou à caractère professionnel. Il peut être aidé par les relais et animateurs de prévention, les conseillers en prévention, les médecins du service de médecine professionnelle et préventive et/ou les inspecteurs hygiène-sécurité.

Il peut émettre 3 types d'acte : des avis, des propositions, des recommandations. Ces actes ne lient pas l'Autorité Territoriale qui seule prend la décision, mais dans la mesure où des décisions sont prises, les directions devront tout mettre en œuvre pour les faire respecter (Cf. 4.1).

Le rôle du CHS est triple :

- il prend connaissance des observations et des suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre d'hygiène et de sécurité (Cf. 9). Chaque année, le conseiller en prévention devra intégrer l'ensemble des remarques dans le programme annuel de prévention qui sera soumis pour avis au CHS par son Président.

- le CHS, en collaboration étroite avec le service de médecine professionnelle et préventive et les autres services de prévention, joue un rôle de conseil du Maire de Paris en vue de la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel. Il suggère toutes mesures visant à améliorer l'hygiène et la sécurité et coopère aux actions de formation des agents dans ce domaine ;

- le CHS procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel (au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 modifié). Chaque enquête est conduite par deux membres du CHS, l'un représentant l'Autorité Territoriale, l'autre représentant le personnel. Ils peuvent être assistés par d'autres membres du CHS et par les médecins de médecine professionnelle et préventive. Dans tous les cas, le CHS est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui lui sont données. Si un membre du CHS constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail, il en informe immédiatement l'Autorité territoriale (Cf. 8). En cas de divergence sur la réalité du danger ou des mesures à prendre, le CHS est réuni d'urgence et examine toutes les pièces du dossier ou demande des examens complémentaires (Cf. 8).

Une fois par an, il examine le rapport annuel établi par le/les médecins du service de médecine professionnelle et préventive.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE- SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	6. ACTEURS CHARGES DE L'INSPECTION OU DU CONTROLE DE LA GESTION EN MATIERE DE SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris
6.4. Le CTP central		

Une fois par an, le CTP central est réuni pour examiner les dossiers généraux de la politique de santé-sécurité au travail sous la présidence du Maire de Paris, représenté par le Maire adjoint chargé des personnels.

Les représentants du service de santé-hygiène-sécurité au travail de la DRH, de la mission de protection contre l'incendie de la DMG, y assistent de plein droit avec voix consultative.

Le CTP central examine alors le rapport annuel de synthèse sur la politique de santé-sécurité au travail dans les services de la Ville et du Département de Paris établi par La coordination centrale hygiène-sécurité-ergonomie en liaison avec les directions (Cf. 6.2).

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	7. ANNEXE 1 : LE MODELE DE LETTRE DE MISSION DU RELAIS (OU DE L'ANIMATEUR) DE PREVENTION	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris

Paris, le

**Lettre de Mission
à l'attention de**

M/Mme/Mlle.....
 Relais(*Animateur*) de prévention du
 Service
 Direction

Monsieur/ Madame/ Mademoiselle,

Vous avez accepté le rôle de relais(*animateur*) de prévention au sein de votre unité de travail et sous la responsabilité de votre responsable d'unité de travail *M...*, *titre*, pour le compte duquel vous assurerez les missions concernant la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Dans ce cadre, il vous est demandé (*Dans ce cadre, il vous est demandé d'animer le groupe de relais de prévention en*) :

- de veiller (*veillant*) à la bonne connaissance, par les personnels, des règles d'hygiène et de sécurité au travail et à leur bonne application,
- de participer (*participant*) à l'établissement du document unique d'évaluation des risques (fiches de poste) avec les membres du service (bureau) de prévention de risques professionnels et les médecins du travail du service de médecine professionnel et préventive,
- de proposer (*proposant*) les mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques professionnels dans votre unité de travail,
- de signaler (*signalant*) les difficultés et les dysfonctionnements liés à l'hygiène et à la sécurité au travail en proposant des solutions pratiques pour y remédier,
- de contribuer (*contribuant*) à l'analyse des causes des accidents de service,
- de veiller(*veillant*) à la bonne tenue des registres de maintenance et de sécurité des locaux, des matériels, des équipements (de travail et de protection)
- de transmettre (*transmettant*) au secrétariat du CHS de la direction copies des doléances notées par les agents sur le registre d'hygiène et de sécurité de votre unité de travail ainsi que les remarques de votre responsable d'unité de travail sur les dispositions prises pour y répondre.

Pour cela, vous aurez libre accès aux locaux et aux situations de travail de votre unité de travail et vous pourrez participer aux groupes de travail et aux travaux préparatoires du CHS de la direction auquel vous pourrez assister en qualité d'expert de l'administration lorsque la situation de votre unité de travail sera évoquée.

Pour toutes questions nécessitant une documentation, vous pourrez vous adresser au service (bureau) de prévention des risques professionnels de la direction qui fera les recherches nécessaires et vous fournira les éléments souhaités. Vous pourrez également y

faire appel en cas d'expertise spécifique, ainsi qu'aux inspecteurs hygiène et sécurité de la direction.

Vous aurez la possibilité de vous former afin d'assurer ces fonctions en choisissant dans le catalogue des formations des acteurs de prévention en hygiène et sécurité élaboré par le bureau de la formation de la DRH, en accord avec votre responsable d'unité de travail et le responsable formation de la direction, le ou les stages adaptés à vos besoins, et notamment le stage spécifique concernant « le rôle des ACMO dans le dispositif de prévention ».

Votre poste de travail actuel est réaménagé afin de vous libérer ...jours par semaine pour vos missions de relais (*animateur*) de prévention, en accord avec M....., votre responsable d'unité de travail, avec lequel vous déterminerez votre programme d'action et auquel vous rendrez compte de sa réalisation.

En vous remerciant de votre collaboration, je vous rappelle que votre action se situe dans le cadre des engagements du Maire de Paris vis-à-vis de l'hygiène, de la sécurité et de la santé au travail qui ont fait l'objet de l'instruction du 1^{er} mars 2004 de Monsieur le Secrétaire Général de la Ville de Paris « relative à la santé-sécurité au travail dans les services de la Ville et du Département de Paris ».

M

*Je déclare avoir pris connaissance et
accepter les termes de cette lettre de
mission.*

Directrice/Directeur de
.....

M.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	8. ANNEXE 2 : LE DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris

Le droit d'alerte et de retrait est reconnu à tout agent qui juge qu'il a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou qui constate une défectuosité dans les systèmes de protection pouvant entraîner un danger grave et imminent.

Par danger grave et imminent, il faut entendre une menace susceptible de porter une atteinte sérieuse à l'intégrité physique de l'agent à très court terme.

Face à cette situation, l'agent peut, dans la mesure où cela ne crée pas pour autrui (collègues ou usagers) une nouvelle situation de danger grave et imminent, se retirer de la situation de travail en avisant son supérieur hiérarchique et le responsable d'unité de travail (tableau ci-contre), sans encourir de sanction de quelque nature que ce soit. Ces derniers ne peuvent demander à l'agent la reprise de sa tâche qu'après un retour à une situation normalisée et avec son accord.

En conséquence, le supérieur hiérarchique procède à une enquête sur la situation, puis met en œuvre les éléments nécessaires à un retour à une situation normale permettant à l'agent de reprendre sa tâche. Il informe la directrice/le directeur des mesures prises puis le secrétariat du C.H.S. qui consigne l'incident dans le registre spécial coté de l'unité de travail.

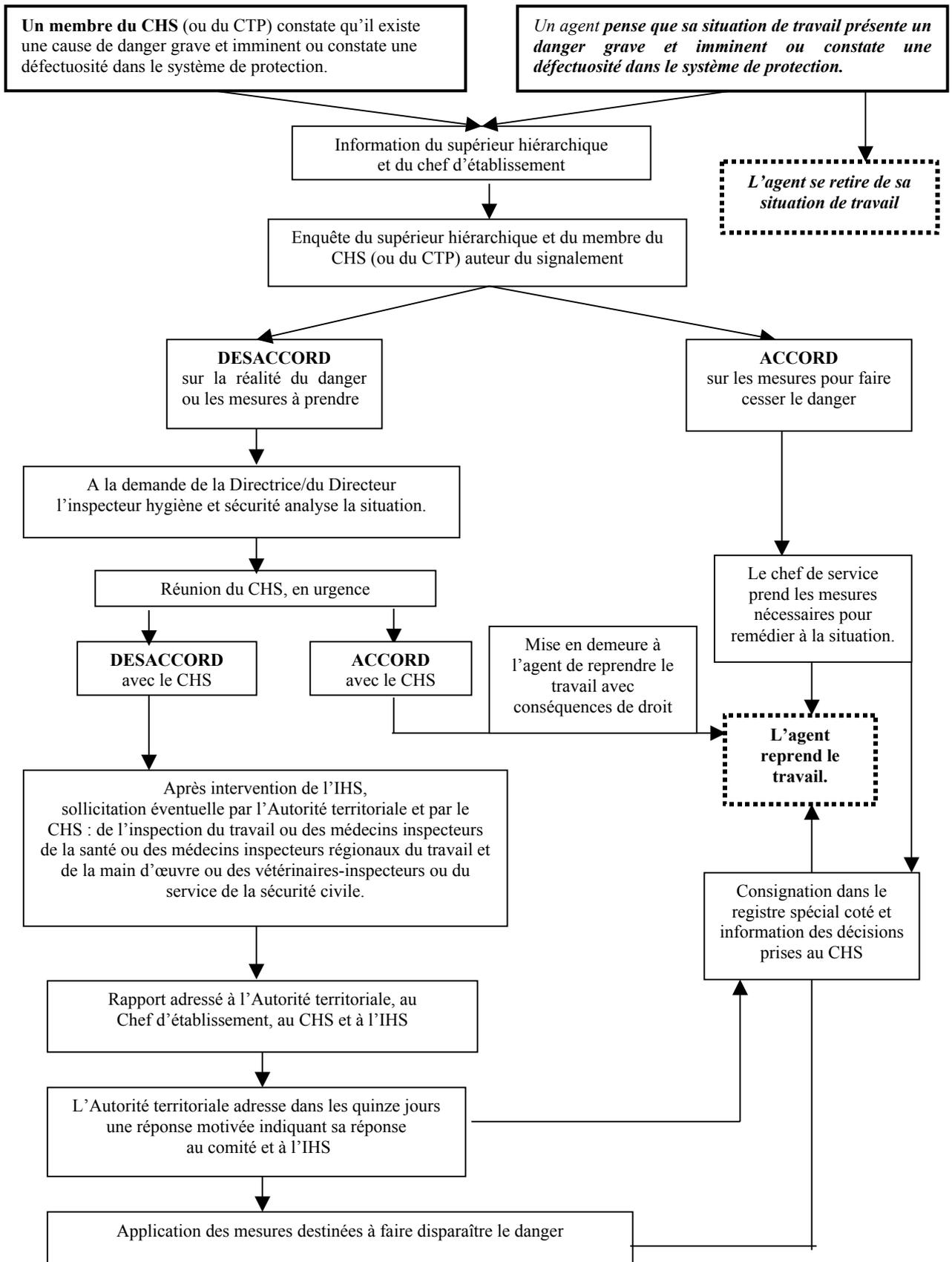
En cas de divergence entre l'agent et son supérieur hiérarchique sur la réalité du danger ou sur les mesures à prendre, la directrice/le directeur demande à l'inspecteur hygiène et sécurité de la direction (Cf. 6.1) d'analyser la situation et de proposer les mesures nécessaires pour remédier au dysfonctionnement. Un CHS est réuni en urgence auquel sont présentées les mesures retenues par l'Autorité territoriale qui seront mises en œuvre après avis du CHS.

En cas de désaccord persistant, l'Autorité territoriale ainsi que la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au sein du CHS, peuvent solliciter l'intervention d'un agent des services de l'inspection du travail ou selon la nature du problème d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs, ou des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main d'œuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile.

Les interventions qui s'en suivent font l'objet d'un rapport à l'Autorité territoriale, au responsable d'unité de travail, au CHS et à l'inspecteur hygiène et sécurité concernés. L'Autorité territoriale adresse dans les quinze jours à l'auteur du rapport une réponse motivée à propos des mesures prises (immédiatement, suite à l'avis du CHS, suite au rapport) et les mesures qu'elle va prendre avec le calendrier de mise en œuvre.

L'ensemble de ces documents est transmis au secrétariat du CHS et à l'inspecteur hygiène et sécurité et les avis sont consignés dans le registre spécial coté de l'unité de travail.

**TABLEAU SYNOPTIQUE : PROCEDURE EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT
(DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT : ARTICLE 5-1 DU DECRET DU 10 JUIN 1985 MODIFIE)**



Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	9. ANNEXE 3 : LE REGISTRE D'HYGIENE ET DE SECURITE	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris

Ce registre est obligatoire dans chaque service et doit être facilement accessible au personnel. Il est mis à la disposition des agents et peut être consulté par tout fonctionnaire du service, par les conseillers en prévention, par les inspecteurs hygiène-sécurité, par les médecins du service de médecine professionnelle et préventive et par les membres du CHS.

Chaque signalement est transmis par le relais (ou l'animateur) de prévention au responsable d'unité de travail qui en assure le traitement et notifie sur le registre les décisions prises à sa suite.

Chaque signalement est adressé aux inspecteurs hygiène et sécurité ainsi qu'au secrétariat du CHS qui présente au CHS la synthèse des mesures prises pour répondre à ces signalements.

Dans les services qui accueillent du public, un registre d'hygiène et de sécurité peut également être mis à la disposition des usagers qui doivent alors être informés de l'existence de ce registre.

Article 43 du Décret n°85-603 modifié

... Le comité prend en outre connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre d'hygiène et de sécurité, qui doit être mis dans chaque service à la disposition des agents, et le cas échéant, des usagers.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 11/02/2003 <u>Dernière mise à jour</u> : 11/03/2003
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	10. ANNEXE 4 : LA GESTION DE CRISE EN SANTE-SECURITE AU TRAVAIL	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris

Qu'est-ce qu'une crise ?

Il est difficile d'apporter une définition précise de cette notion qui somme toute reste théorique. Cependant, les encadrants doivent pouvoir reconnaître les situations qui basculent de la « normalité » à l'« anormalité » en identifiant les facteurs susceptibles d'expliquer le basculement d'une situation réglée, appréciée par un consensus majoritaire conduisant à un équilibre sans grand écart, vers une situation dérégulée ingérable qui dépasse le cadre admissible par ceux qui vivent la situation.

La situation de crise se démarque de la situation d'urgence par le fait qu'elle procède au départ du principe d'incertitude et que les processus habituels de régulation de telles situations sont mis en défaut et deviennent inopérants.

La gestion de la crise va donc consister à comprendre la situation et à rétablir la fonctionnalité des mécanismes décisionnels, en matière de régulation et de gérance des événements, afin de revenir à une situation « normale ».

Comment gérer la crise en santé-sécurité au travail ?

En matière de santé et de sécurité au travail, la crise affecte de façon réelle (objective) ou supposée (subjective, émotionnelle) la santé ou la sécurité des personnes.

La situation de crise étant toujours une situation particulière où l'ambiguïté peut facilement déstabiliser l'organisation, sa gestion doit conduire dans un premier temps à définir le cadre référentiel de la situation en précisant la frontière entre les critères de la « normalité » et ceux de l'« anormalité ».

➤ Prévoir la gestion de crise :

la conduite de la crise doit être anticipée. Pour cela, il faut

- disposer d'une cellule de réflexion interne^{12,13} (cellule de crise), la faire légitimer par l'Autorité et la faire connaître à l'intérieur voire à l'extérieur de la direction, la réunir de temps en temps pour vérifier son fonctionnement,
- disposer de schémas de circulation de l'information intra-service, intra-direction (hiérarchie, comité d'hygiène et sécurité ...), extra-direction (Cabinet du Maire, Secrétariat Général de la Ville de Paris, coordination centrale de crise ...),
- définir les règles de décision (qui fait quoi ? qui prend les décisions ?) avec la hiérarchie en fonction de l'importance et/ou de la gravité de la crise,

¹² chaque membre de la cellule de crise aura un rôle bien défini, par exemple qui sera chargé du pilotage ? qui sera chargé des relations avec la hiérarchie (directrice/directeur, Secrétaire Général, Maire, Présidents de CHS ...) ? qui convoquera les experts ? qui assurera le secrétariat de la cellule de crise ? etc.

¹³ des membres du comité d'hygiène et sécurité de la direction peuvent y participer. En tout état de cause le CHS devra être tenu informé de la crise et de sa gestion.

- disposer d'une liste d'experts et d'acteurs potentiels internes, externes à la direction, à la Ville de Paris, à jour (nom, prénom, titre, adresse, téléphone, télécopie, e-mail).

- Conduite à tenir lors de la crise :

- mettre en place le pilotage stratégique en réunissant la cellule de crise et en informant les Autorités de la Ville de Paris de sa mise en place,

- définir à nouveau les schémas de prise de décisions (Cf. ci-dessus) et vérifier qu'ils fonctionnent,

- faire appel aux « experts » ou autres acteurs si nécessaire,

- cerner la problématique avec les membres de la cellule de crise : identification et analyse (« de quoi s'agit-il ? », recueillir, rechercher, décrypter et analyser les éléments objectifs, subjectifs, émotionnels) puis évaluation du phénomène. Dans la mesure du possible, afin de réaliser la typologie de l'événement, d'établir les facteurs de dysfonctionnement et de proposer des solutions pour y remédier, il devra être fait référence à des indicateurs et/ou à des normes qui caractérisent les individus (indicateurs biologiques, état d'esprit, ...) ou leur environnement (normes environnementales, normes d'exposition ...),

- établir régulièrement des relevés écrits de l'état d'avancement et des propositions,

- valider les réflexions et les décisions,

- émettre des messages clairs, argumentés et non contradictoires pour le personnel, pour l'institution, à l'extérieur (institutions, presses, opinions publiques),

- intervenir aux niveaux essentiels pour débloquer des situations et mettre en œuvre les éléments du retour à une situation normalisée en s'assurant que les décisions prises et les actions menées ont l'assentiment des acteurs.

- La fin de crise

Ce moment peut être délicat à gérer car cette fin peut n'être qu'apparente. Aussi, il faut faire attention au moment d'euphorie propice aux maladresses et aux erreurs et ne pas démobiliser la cellule de crise, ni les structures institutionnelles trop tôt.

Par contre dès que la fin est effective, il convient de signifier clairement le retour à un mode habituel de gestion.

- Le retour d'expérience

Il est indispensable pour tirer les leçons de l'expérience, pour vérifier la validité du schéma mis en place et pour le réajuster si nécessaire.

Secrétariat Général D.R.H. Service de Santé, Hygiène et Sécurité au Travail	LIGNE DIRECTRICE PRELIMINAIRE	<u>Date de création</u> : 20/02/2004 <u>Dernière mise à jour</u> : 20/02/2004
	INSTRUCTION RELATIVE A LA SANTE-SECURITE AU TRAVAIL DANS LES SERVICES DE LA VILLE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS	
Coordination Centrale Hygiène-Sécurité-Ergonomie Tél. : 01.44.97.86.03 Fax : 01.44.97.87.15	11. ANNEXE 5 : LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX LOCAUX EN MATIERE DE PREVENTION DU TABAGISME	<u>Destinataires</u> : Les élus et l'ensemble du personnel de la Ville et du Département de Paris

Le décret du 29 mai 1992 s'applique dans tous les lieux à usage collectif « fermés et couverts », c'est-à-dire ceux qui sont à la fois entièrement entourés de murs ou de cloisons et recouverts d'une toiture ou d'un plafond, accueillant du public ou qui constituent des locaux de travail.

Il édicte des principes adaptés à chaque type de local de travail.

• **Locaux « affectés à l'ensemble des salariés »**

Il est interdit de fumer dans les locaux clos et couverts, affectés à l'ensemble des salariés.

Toute personne	Cette interdiction s'applique à toute personne se trouvant dans ces locaux de travail : dirigeants, salariés, intérimaires, stagiaires, salariés d'entreprises sous-traitantes, clients, visiteurs, etc.
Locaux visés	Elle vise les locaux d'accueil et de réception, les locaux de restauration collective, les salles de réunion et de formation, les salles et les espaces de repos, les locaux réservés aux loisirs, à la culture et au sport, les locaux sanitaires et médico-sanitaires, mais aussi les lieux de passage : couloirs, escaliers, paliers, parkings fermés et couverts, etc.
Signalisation	Cette interdiction doit être signalée de façon apparente.
Mise à disposition de locaux spécifiques	Dans tous ces locaux, l'interdiction de fumer est la règle, mais elle peut être assortie de la possibilité, pour le chef d'établissement, de mettre des emplacements à la disposition des fumeurs. Dans ce cas, ces emplacements (locaux spécifiques ou espaces délimités) doivent remplir les modalités suivantes : ⇒ ils doivent respecter des normes de ventilation : - volume minimal de 7 m ³ par occupant pour les locaux dont la ventilation est assurée par des ouvrants extérieurs, ou - débit minimal de ventilation de 7 litres/seconde et par occupant, pour les locaux dont la ventilation est assurée de façon mécanique ou naturelle par conduits ; ⇒ ces emplacements doivent être signalés de façon apparente ;
Normes de ventilation	⇒ la décision de mettre des espaces à la disposition des fumeurs doit être soumise à la consultation du médecin de médecine professionnelle et préventive, du C.T.P./C.H.S, ou à défaut, des délégués du personnel. Cette consultation est renouvelée au moins tous les 2 ans ;
Signalisation Consultation de la MPP et du C.T.P./C.H.S.	⇒ le chef d'établissement peut opposer à l'aménagement d'espaces réservés aux fumeurs une impossibilité d'ordre technique (configuration des locaux) ou d'ordre économique (coûts liés aux travaux nécessaires à l'aménagement et/ou à l'organisation de ces espaces réservés).
Opposition	

• **Locaux de travail « à usage collectif »**

Plan d'organisation
ou d'aménagement

Dans les locaux de travail « à usage collectif » (bureaux, ateliers, magasins, entrepôts), c'est-à-dire ceux où travaillent habituellement « deux ou plusieurs salariés », le chef d'établissement a obligation d'assurer la protection des non-fumeurs selon un « plan d'organisation ou d'aménagement ».

Il s'agit d'assurer, dans les locaux de travail, la cohabitation des fumeurs et des non-fumeurs dans des conditions qui ne portent pas préjudice aux seconds, ainsi

- le plan d'organisation consiste à conserver les locaux en l'état mais à les redistribuer entre les salariés, suivant que ceux-ci sont fumeurs ou non-fumeurs ;

- le plan d'aménagement consiste à modifier les locaux de telle manière que les non-fumeurs puissent travailler dans des locaux ou espaces où personne ne fume.

Rappelons que, le respect des valeurs fixées aux articles R.232-5-2 et R.232-5-3 du Code du travail en matière de volume minimal (15 m³ ou 24 m³ par occupant selon la nature du travail) ou de débit minimal d'air neuf (25 à 60 m³ par heure et par occupant) reste applicable indépendamment du décret du 29 mai 1992. Ces valeurs sont déjà de nature à diminuer sensiblement la pollution due aux fumées de tabac.

Consultation
de la MPP et
du C.T.P./C.H.S.

Cependant, si cette ventilation s'avère insuffisante, le chef d'établissement doit prévoir des mesures « d'organisation ou d'aménagement », après consultation du médecin de médecine professionnelle et préventive et du C.T.P./C.H.S. (et à défaut, des délégués du personnel), selon un plan actualisé, en tant que besoin, tous les 2 ans.

L'élaboration d'un tel plan doit être l'occasion d'un large débat au sein du C.T.P./C.H.S. en vue d'aboutir à une solution acceptée de tous.

• **Bureaux individuels**

Aucune interdiction

Aucune interdiction n'existe pour les locaux de travail occupés par une seule personne sauf en cas de réunion ou de rendez-vous. Dans ce cas, ce sont les dispositions exposées ci-dessus qui s'appliquent.

• **Locaux non fermés ou non couverts**

Pas de réglementation

Les lieux tels que parkings ouverts, cours extérieures, etc. n'entrent pas dans le champ d'application du décret du 29 mai 1992.

Par ailleurs, certains textes du Code du travail comportent déjà une interdiction de fumer dans les locaux affectés au travail, en raison :

↳ soit des risques d'incendie et/ou d'explosion :

- locaux ou emplacements dans lesquels sont entreposées ou manipulées des substances ou préparations classées explosives, comburantes ou extrêmement inflammables (art. R.232-12-14) ;

- établissements pyrotechniques (art. 6 du décret du 28 septembre 1979) ;
- manipulation et transport de produits explosifs sur les chantiers du bâtiment et des travaux publics (art. 8 du décret du 27 mars 1987) ;
- locaux où se répandent des poussières arsenicales (art. 8 du 16 novembre 1949).
- locaux susceptibles de présenter des risques dus au plomb (art. 12 du décret du 1er février 1988) ;

↳ soit de l'aggravation des risques d'exposition à une pathologie professionnelle qu'entraînent les produits ou les matières qui sont stockés ou utilisés :

- établissements où les travailleurs sont exposés à l'action du bioxyde de manganèse (circulaire TMO du 20 novembre 1957) ;
- établissements où les travailleurs sont exposés à l'inhalation de poussières d'amiante (arrêté du 8 mars 1979) ...

CONTACTS



44, rue Charles Moureu
75013 PARIS

Cellule Documentation

01 44 97 86 04

beatrice.allier@paris.fr

Secrétariat

01 44 97 86 03

lise.darcheux@paris.fr

MAIRIE DE PARIS

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE, DE
LA SANTÉ ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL