



Déploiement d'une démarche projet pour le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels.

**Jeudi de la prévention
9 Mai 2019**

Présentation :

LOUPADIERE Vincent, Ingénieur Santé Sécurité au Travail

EL HARRAS Abdelmotalib, Ingénieur Santé Sécurité au Travail

Date : jeudi 9 mai 2019

Sommaire



I. Introduction

II. Réglementation

III. Organisation du projet

1. Processus des étapes du projet
2. Focus organisation du projet
3. Focus méthodologique
4. Focus plans d'action

IV. Évaluation et Définition du programme de prévention

I. Introduction



Si l'évaluation des risques professionnels consiste à **identifier en situation de travail les risques auxquels sont soumis les agents de la Collectivité**. La mise en place d'actions de prévention pertinentes couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles nécessite **d'intégrer dès la réalisation du document unique l'encadrement et les Directions pour valider et prioriser leurs mises en œuvre**.

La réalisation d'une démarche d'évaluation des risques professionnels **structurée** dans le cadre d'une **conduite de projet** permet d'en assurer la dynamique, l'adaptabilité au fonctionnement des Services, à ses contraintes et spécificités.

Objectifs:

- ⇒ Présenter les aspects méthodologiques de réalisation d'une démarche du document unique d'évaluation des risques professionnels.
- ⇒ Présenter les points de vigilance à chaque étape du projet, de conduite et coordination du projet.
- ⇒ Favoriser le partage de bonnes pratiques et des difficultés rencontrées.
- ⇒ Inscrire le résultat du document unique dans une vision stratégique de la prévention.

II. Réglementation

Réglementation



Une quantité importante de textes réglementaires rappelle l'obligation de réalisation et mise à jour des Document Unique d'évaluation des risques.

Article 23 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligation des fonctionnaires, *sur les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et intégrité physique des fonctionnaires durant leur travail.*

Article 108-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, *sur les règles en matière d'hygiène et de sécurité des livres 1^{er} à V de la quatrième partie du code du travail applicables aux collectivités et établissements.*

Article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail., *sur les autorités territoriales chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.*

Réglementation



La directive n° 89/391/CEE du 12 juin 1989 pose le principe de l'évaluation des risques professionnels au travers d'une approche pluridisciplinaire.

Loi 91-1414 du 31/12/91 relatif à l'obligation des employeurs d'évaluation des risques (en transposition à la Directive n°89/391/CEE du 12/06/89).

Codifiée dans l'**article L4121-3 du code du travail** par l'obligation :

- ✓ d'identifier les dangers par unité de travail,
- ✓ d'évaluer les dommages sur la santé et sécurité des agents,
- ✓ de proposer des mesures de prévention adéquates.

Le **décret n°2001-1016 du 5/11/2001** portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et sécurité des travailleurs, par une transcription dans un **document unique, mise à jour régulièrement.**

Réglementation



Circulaire du 28/05/2013 spécifique aux employeurs territoriaux

Suite au constat d'un nombre trop restreint de collectivité ayant élaboré un document unique.

La **circulaire rappelle les obligations des employeurs** en matière d'évaluation des risques professionnels :

- ✓ en se référant aux articles **L. 4121-1 à 5 et R. 4121-1 à 4 du code du travail**,
- ✓ par la réalisation et mise à jour (**au moins 1 fois par an**) du document unique, en cas d'aménagement important au sens de l'article L 4612-8,
- ✓ préalablement à la définition de mesures de prévention.

Données chiffrées



Sur les 178 collectivités et établissements publics conventionnés :

- ❖ 86 % ont réalisé des évaluations des risques professionnels, pour leur document unique.
- ❖ 54 % ont réalisé une proposition de plan d'actions.
- ❖ 39 % ont intégré au DUERP une évaluation des RPS.

D'après l'exploitation des évaluations :

- ❖ 20 % des collectivités et établissements publics conventionnés réalisent la mise à jour annuel du DUERP.

Les collectivités et établissements publics rencontrent des difficultés à respecter l'obligation réglementaire de mise à jour annuelle et à faire vivre leur DUERP.

Réglementation



Code du travail - R. 4121-1 (Document Unique Evaluation Risques)

L'employeur **transcrit et met à jour dans un document unique** les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, à laquelle il procède en application de l'article L. 4121-3.

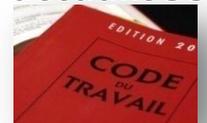
Cette évaluation **comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail** de l'entreprise ou de l'établissement, y compris ceux liés aux ambiances thermiques.

Code du travail - R. 4121-1-1 (annexe pénibilité)

L'employeur consigne, en annexe du document unique :

1° **Les données collectives utiles à l'évaluation des expositions individuelles aux facteurs de risques** mentionnés à l'article L. 4161-1 de nature à faciliter la déclaration mentionnée à cet article.

2° **La proportion de salariés exposés aux facteurs de risques professionnels** mentionnés à l'article L. 4161-1, au-delà des seuils prévus au même article. Cette proportion est actualisée en tant que de besoin lors de la mise à jour du document unique.



Réglementation



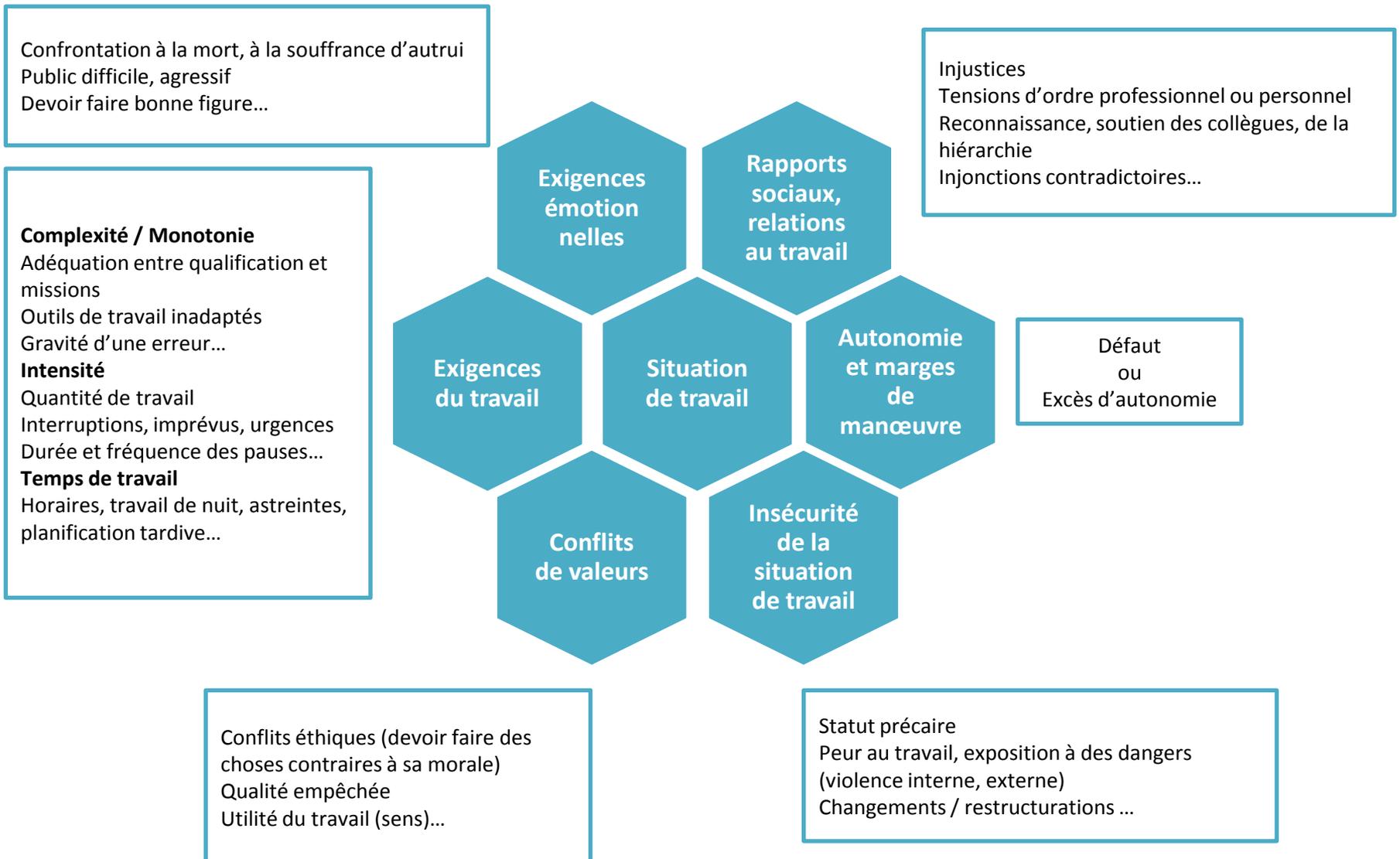
L'accord-cadre du 22 octobre 2013

Protocole d'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux, signé le 22 octobre 2013 par la ministre de la fonction publique avec la majorité des organisations syndicales représentatives et les représentants des employeurs des trois versants de la fonction publique.

Circulaire du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre, dans la fonction publique territoriale, de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 concernant la prévention des risques psychosociaux :

Les plans de prévention des RPS sont réalisés sur la base des diagnostics locaux, qui sont intégrés au document unique d'évaluation des risques professionnels.

Les 6 familles de facteurs RPS



Réglementation



Circulaire du 28/03/2017 relative au plan d'action pluriannuel, pour une meilleure prise en compte de la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.

Il est demandé aux employeurs publics de :

- ✓ participer à la mise en œuvre du plan d'action sur la santé et sécurité au travail dans la fonction publique, piloté par la DGAFP,
- ✓ d'en faire connaître la teneur aux personnels.

Objectifs d'améliorer notamment le pilotage de la santé au travail au sein des services, de consolider la chaîne des acteurs de la prévention, de renforcer la Médecine de prévention.

Réunir dans un « document unique » les informations sur l'évaluation des risques professionnels n'obéit pas qu'à une simple obligation réglementaire. C'est le premier pas d'une démarche de prévention, qu'il incombe de piloter au niveau des Directeurs et chefs de service.

III. Organisation du projet

ORGANISATION DU PROJET

1. Processus des étapes du projet
2. Focus organisation et définition
3. Focus méthodologique
4. Focus plan d'actions

ORGANISATION DU PROJET

Points de vigilance généraux préalables

- ✓ Engagement et portage par l'Autorité territoriale
- ✓ Définition des objectifs du projet
- ✓ Désignation d'une personne pour la conduite du projet (CP, DRH...)
- ✓ Échantillonnage représentatif des services et métiers de la CT
- ✓ Proposition d'un découpage des Unités de Travail
- ✓ Communication (AT, COPIL, CHSCT, Responsables d'UT, agents)
- ✓ Validation des EvR et proposition de plans d'actions
- ✓ Suivi des plans d'actions
- ✓ Diffusion EvR finalisée (Responsables et Référents des UT)

1. PROCESSUS DES ÉTAPES DU PROJET

Note de compréhension du projet

Date : JJ/MM/2019

Document rédigé par le chef de projet

Avant de se lancer dans la réalisation d'un projet, un chef de projet doit avant tout clarifier la commande, pour cela il doit se poser plusieurs questions :

NOM DU PROJET : ORGANISATION DE LA PREVENTION AU SEIN DE LA MAIRIE

POURQUOI ?	Origine/historique du projet
	Dans quel contexte prend-il sa place?
	Quelles en sont les raisons?
	Quels sont les besoins que ce projet doit satisfaire? Amélioration de la politique de santé et de sécurité au travail
	Quels sont les enjeux? Prise en compte de la prévention par tous les échelons de la collectivité
	Quels sont les objectifs généraux à l'origine du projet? Légitimer l'action du conseiller de prévention
	Quels sont les résultats attendus et mesurables à l'occasion de la mise en œuvre de ce projet? Implication/sensibilisation de l'ensemble des acteurs dans la prévention Poursuivre l'évaluation des risques professionnels en collaboration avec les chefs de service ;
	Quels sont les facteurs de satisfaction ou d'insatisfaction du commanditaire par rapport à la conduite et à l'aboutissement du projet? Communication du chef de projet sur la conduite du projet Adopter une méthodologie claire et partagée avec la DRH
Quoi ?	Objet du projet : de quoi s'agit-il? Organisation de la prévention au sein de la mairie.
	Champs d'application (domaines) : à quoi s'applique-t-il? A l'ensemble des services municipaux
	A qui s'applique-t-il ; quels sont le ou les publics bénéficiaires directement et indirectement? L'autorité territoriale ou ses délégataires, les agents, le public.
	Limites et frontières du projet : à quoi et à qui ne s'applique-t-il pas? Cadre du décret de 1985-603 et de la partie 4 du code du travail, et plus généralement de la réglementation
	Quelles sont les contraintes (délai, budget, RH, technologie) inhérentes au projet? Exemple 12 à 18 mois, budget constant, temps et moyen personnel alloué.

1. PROCESSUS DES ÉTAPES DU PROJET

Note de compréhension du projet

Date : JJ/MM/2019

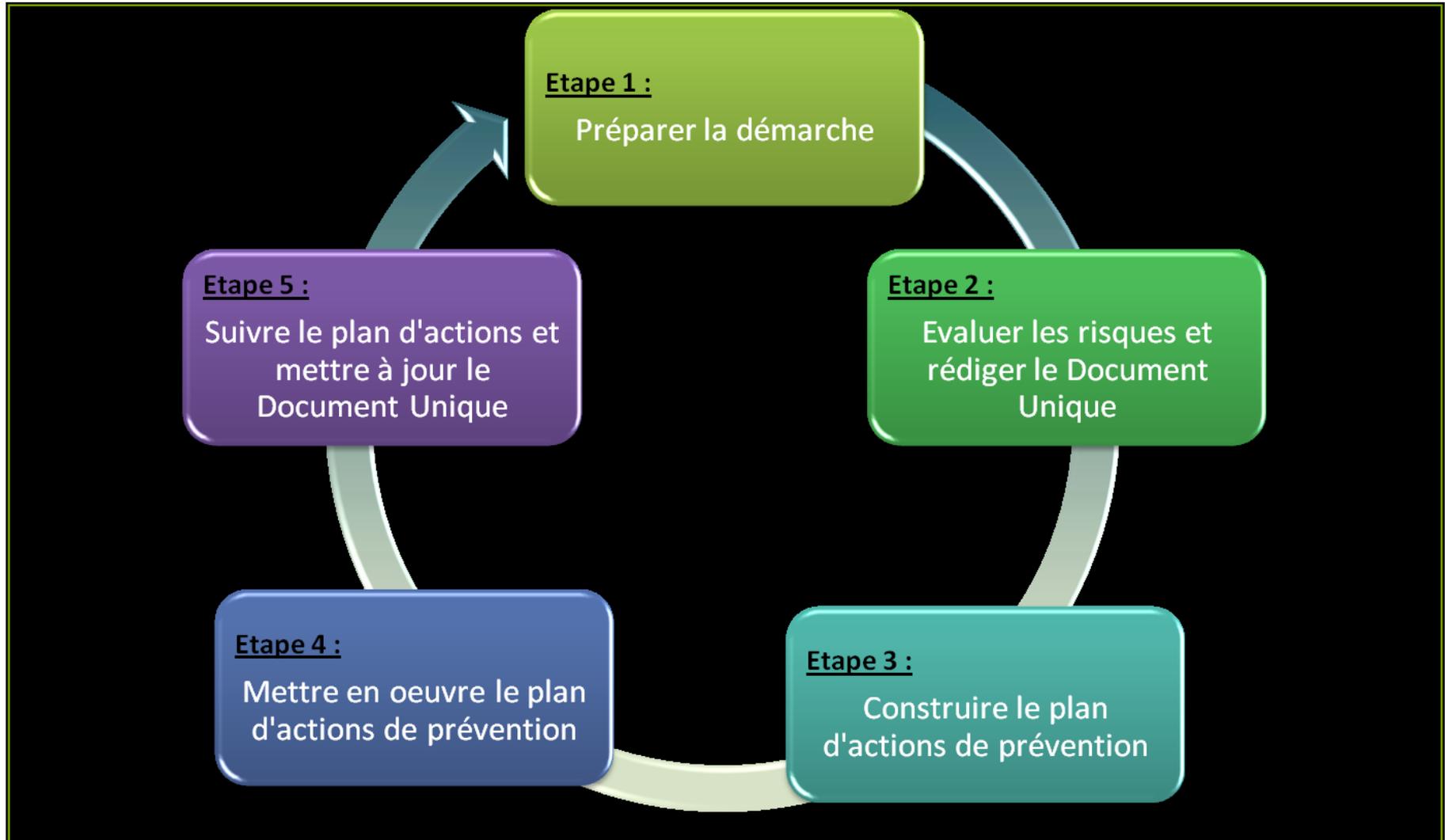
Document rédigé par le chef de projet

Avant de se lancer dans la réalisation d'un projet, un chef de projet doit avant tout clarifier la commande, pour cela il doit se poser plusieurs questions :

NOM DU PROJET : ORGANISATION DE LA PREVENTION AU SEIN DE LA MAIRIE

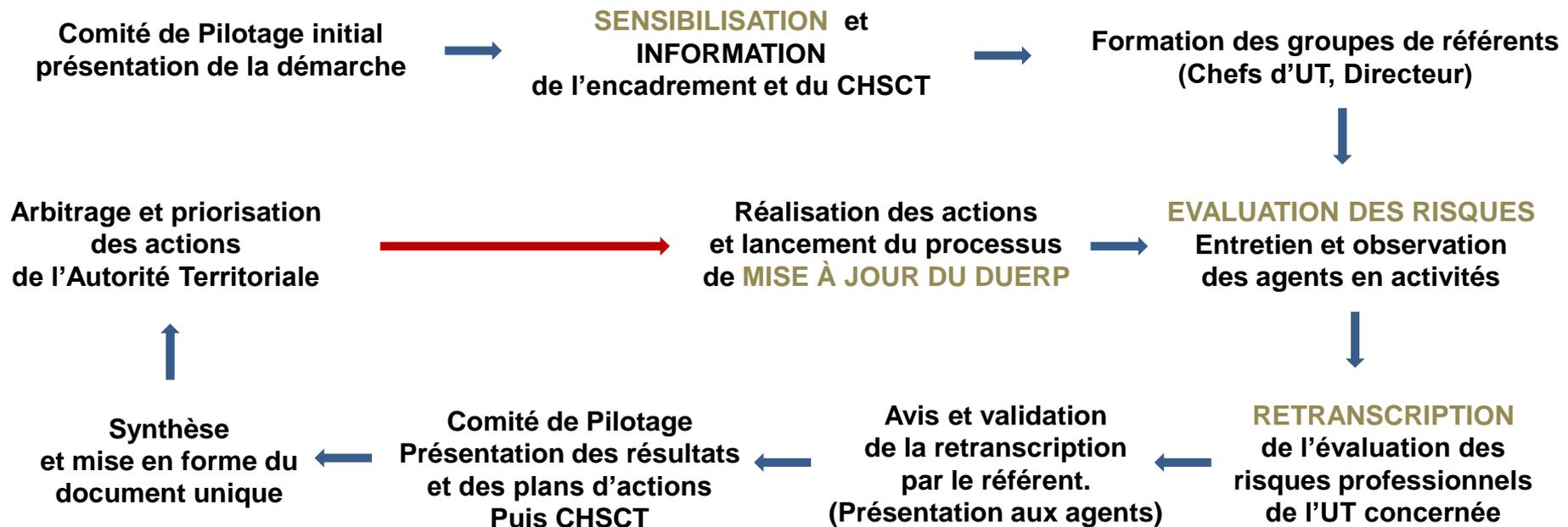
OU ? QUAND ? COMBIEN ?	Mon projet entre t'il en interaction avec d'autres projets en cours : si oui comment? Exemple déménagement, dématérialisation, élections professionnelles, municipale, etc.
	Quelles solutions d'échange peuvent être envisagées? Veille juridique et réglementaire avec disposition d'alerte auprès de l'autorité territoriale et information préalable de l'ACFI.
	Sur quels facteurs doit-on s'appuyer pour réussir le projet? Convaincre (susciter l'adhésion), communiquer.
	Compte tenu de tous ces éléments, l'objectif vous paraît-il réalisable? Bien sûr, j'y crois, ça se fait ailleurs, c'est réglementaire, le DGS est d'accord sur le principe.
COMMENT?	Organisation de la conduite de projet (instances de consultation/décision) Consultation : Bureau municipal, CT-CHSCT, CODIR. Décision : <ul style="list-style-type: none"> • COPIL (Maire adjoint, DIRCAB ou chef CAB, DGS, DGA, DRH, CP), • comité technique du projet (COTECH) : DRH, CP, AP, MP,
	Qui fait quoi? BM/BME : pour avis CT/CHSCT : pour consultation et information COPIL : arbitrage, décision COTECH : mise en œuvre
	Qui répond de quoi? BM/BME : politique de prévention vis-à-vis des agents. CT/CHSCT : responsabilité des instances représentatives vis à des agents (syndicats et autorité territoriale). COPIL : délégués de l'autorité territoriale (vis-à-vis des agents). COTECH : les petites mains et les grands esprits.

1. PROCESSUS DES ÉTAPES DU PROJET



1. PROCESSUS DES ÉTAPES DU PROJET

Préparer le projet



1. PROCESSUS DES ÉTAPES DU PROJET

Préparer le projet : Dimensionnement

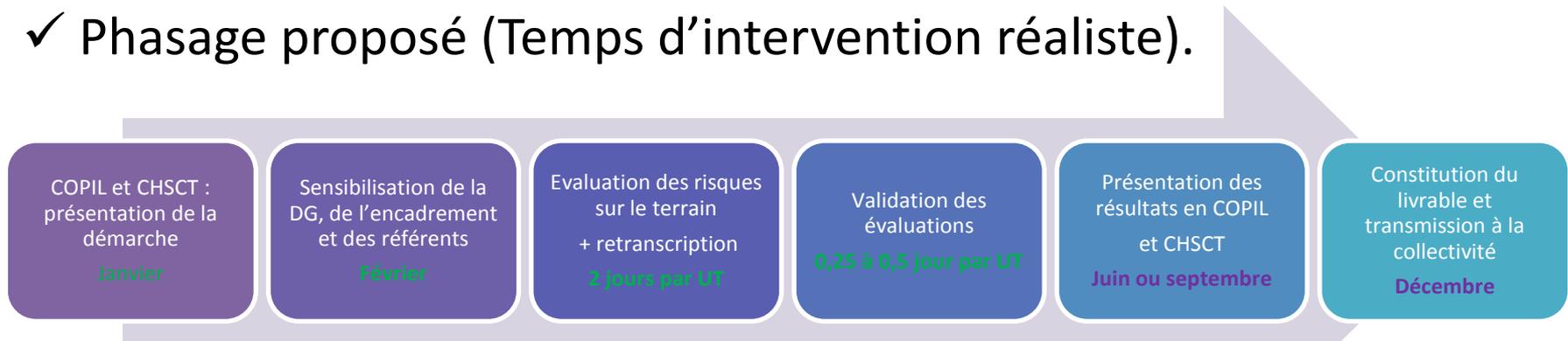
Détail	Jours d'intervention	Evaluateur 1	Evaluateur 2
Sensibilisation des encadrants et des référents Présentation du décret 85-603 et du Document Unique, de la démarche, de l'outil, cas pratiques : préparation et animation			
Évaluation de X unités de travail et retranscription des évaluations dans le Document Unique. (temps nécessaire à l'évaluation en jour par UT et temps nécessaire à la retranscription des évaluations dans l'outil en jour par UT)			
Réunions de validation des évaluations des risques et des propositions de mesures de prévention (plans d'actions)			
Réunion d'état d'avancement de la démarche (1 COPIL initial, intermédiaire et final + CHSCT)			
Préparation de la synthèse des résultats sous forme d'un diaporama présenté à la collectivité et la constitution des livrables Présentation au CHSCT à programmer			
Nombre de jour total			

1. PROCESSUS DES ÉTAPES DU PROJET

Planifier le projet

Points de vigilance

✓ Phasage proposé (Temps d'intervention réaliste).



Points de vigilance :

1. Désignation des référents pour valider les Unités de travail
2. Définition d'un planning annuel sur les périodes de disponibilité des services.
3. Planification opérationnelle des évaluations par le ou les Chefs de projet.

1. PROCESSUS DES ÉTAPES DU PROJET

FOCUS COMMUNICATION

Diffuser le Document Unique

Le document unique d'évaluation des risques est tenu à la disposition (CdT : R. 4121-4) :

- 1° Des travailleurs.
- 2° Des membres de la délégation du personnel du comité social et économique (CHSCT).
- 3° Du médecin du travail et des professionnels de santé (CdT : L. 4624-1).
- 4° Des agents de l'inspection du travail ;
- 5° Des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- 6° Des agents des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail (CdT : L. 4643-1) ;
- 7° Des inspecteurs de la radioprotection mentionnés (article L. 1333-29) du code de la santé publique et des agents mentionnés à l'article L. 1333-30 du même code.

Un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au document unique **est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail**. Dans les entreprises ou établissements dotés d'un règlement intérieur, l'avis est affiché **au même emplacement**.

1. PROCESSUS DES ÉTAPES DU PROJET

FOCUS COMMUNICATION

Points de vigilance :

- ✓ Communication « en continu durant toute la vie du projet »
- ✓ Sensibilisation de la Direction Générale et des Élus
- ✓ Communication auprès des agents
(note de service, document annexé à la fiche de paie, article intranet...)
- ✓ Communication de l'avancement du projet en CHSCT

2. FOCUS ORGANISATION

COFIL

Comme dans tout projet, la première étape, incontournable, est de constituer un groupe projet ou un comité de pilotage de la démarche.

Le choix des membres du comité de pilotage pourra porter sur :

- ✓ le Directeur des général services,
- ✓ des Directeurs généraux adjoints,
- ✓ le Directeur des Ressources Humaines,
- ✓ les Directeurs des services techniques, patrimoine, système d'information, etc.

C'est à cette première étape que seront définis les rôles et fonctions de chacun.

Les différentes informations collectées (découpage de l'activité en unités de travail, outils à utiliser, etc.) permettront de construire ensemble le planning du projet d'évaluation des risques professionnels et son suivi dans le temps.

2. FOCUS ORGANISATION

Préparer et animer le COPIL

COPIL initial :

- ✓ Présentation de la démarche.
- ✓ Définition des Unités de travail et référents.
- ✓ Proposition d'un planning d'intervention (pour les prises de RDV).

COPIL intermédiaire :

- ✓ Point d'étape sur l'état d'avancement du projet (taux de réalisation, validation).
- ✓ Premiers éléments d'exploitation des évaluations (risques prioritaires).

COPIL Final :

- ✓ Synthèse des évaluations par Direction et à l'échelle de la collectivité.
- ✓ Constitution du livrable (supports visuels, évaluations, synthèse).
- ✓ Élaboration du support de présentation final.

2. FOCUS ORGANISATION

COTECH

Comme il est rappelé dans les différents textes, la démarche de prévention des risques professionnels est une démarche pluridisciplinaire.

Un groupe de travail (**COTECH**) pourra être créé pour faciliter la coordination du projet :

- ✓ le Conseiller de prévention,
- ✓ le Médecin de prévention,
- ✓ les Assistants de prévention,

Missions :

Définit la méthodologie et les outils d'évaluation des risques professionnels.

Propose une planification des évaluations et des réunions de plan d'actions.

Harmonise les évaluations des risques.

Impulse la mise à jour des évaluations des risques.

2. FOCUS ORGANISATION

GROUPES ÉVALUATEURS

La démarche d'évaluation des risques est conduite avec le responsable ou son délégataire, une ou plusieurs personnes désignées par l'Autorité territoriale, telles que :

- ✓ Un responsable de l'encadrement
(Responsable de service cadre ou chef d'équipe)
- ✓ Un autre agent évaluateur volontaire ou désigné
(sensible aux thématiques de Santé et Sécurité au Travail),

Le Conseiller ou les Assistants de prévention assistent les groupes évaluateurs.

2. FOCUS ORGANISATION

RÔLE DU CHSCT

Le document unique d'évaluation des risques (DUERP) **est tenu à la disposition du CHSCT.**

Le DUERP est utilisé pour l'établissement du rapport et du programme de prévention des risques professionnels annuels.

Le CHSCT émet un avis sur le rapport et le programme, il peut proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.

Dans ces conditions la présentation au CHSCT du DUERP est une étape importante pour la validation du programme de prévention des risques.

3. FOCUS MÉTHODOLOGIQUE

PRÉPARER ET SENSIBILISER L'ENCADREMENT

Consiste à aborder :

- ✓ Les enjeux de la prévention des risques
- ✓ Les aspects réglementaires
- ✓ Les acteurs de la prévention
- ✓ Qu'est-ce que le document unique ?
- ✓ Principes, organisation et méthode
- ✓ Suivi des plans d'actions

3. FOCUS MÉTHODOLOGIQUE

DÉFINIR LES UNITÉS DE TRAVAIL (UT)

L'unité de travail ne se limite pas forcément à une activité fixe, mais peut aussi bien couvrir des lieux différents (manutention, chantiers, transports, etc.).

Une UT est un **groupe homogène d'exposition aux risques**.

Suivant cette définition et en fonction de la direction, une UT peut être un :

- ✓ **métier**
- ✓ **site**
- ✓ **atelier**
- ✓ **poste de travail**

✓ Dimensionnement de la mission

• Une UT est un **groupe homogène d'exposition aux risques**.

• Une UT peut être un **métier, un site, un atelier** ou un **poste de travail**.

Liste des Unités de Travail	Nombre de jour	Evaluateur 1	Evaluateur 2
DGA RH			
Gestionnaires RH			
DGA			
Commande publique, juridique, secrétariat général			
Archives, documentation			
Etat civil			
Accueil			
Reprographie, courrier			
INFORMATIQUE			
DSI			
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES			
Pôle administratif et comptable			
Ateliers municipaux			
Voirie			
Espaces verts			
Fêtes et transports			
Garage			
SERVICE A LA POPULATION			
Sports (gardiens, éducateurs)			
Petite enfance (Aux de puer, assistantes maternelles, office-entretien)			
Enfance éducation jeunesse (ATSEM, gardiens, office-entretien, animateurs)			
Gardiens de tous les équipements			
Restauration			
Urbanisme			
Politique de la ville			
Logement (accueil, administration des dossiers)			
Service emploi (accueil, administration des dossiers)			
CULTURE			
Affaires culturelles			
Médiathèque (accueil médiathèques, conservateur)			
Académie des arts (directeur, administratifs, profs)			
COMMUNICATION			
SECURITE			
Police municipale (Police municipale, ASVP, Gardiens de parcs)			
CSU			
TOTAL			

3. FOCUS MÉTHODOLOGIQUE

PRÉPARER ET FORMER LES RÉFÉRENTS

Permet de structurer les moyens humains à la démarche globale qui impliquera tout le personnel de la collectivité.

Le référent peut être un agent qui possède une bonne connaissance du travail réel de l'unité de travail (UT) et a une bonne expérience de son métier.

Porte-parole de ses collègues en :

- ✓ Apportant sa connaissance des activités et des locaux,
- ✓ Participant à l'identification et à l'évaluation des risques,
- ✓ Veillant à l'apparition de nouveaux risques,
- ✓ Participant à la mise à jour de l'évaluation des risques.

3. FOCUS MÉTHODOLOGIQUE

PRÉPARER ET FORMER LES RÉFÉRENTS

Déroulement de la formation

Une partie théorique :

- ✓ Les aspects réglementaires
- ✓ Qu'est-ce que le Document Unique ?
- ✓ Présenter l'outil utilisé pour l'évaluation des risques professionnels

Une partie pratique :

- ✓ Réaliser d'une évaluation des risques professionnels d'une Unité de Travail (UT)
- ✓ Retranscrire l'évaluation

Objectif : Être capable d'évaluer les risques professionnels, en prévision de la mise à jour du Document Unique (gestion intégrée...)

3. FOCUS MÉTHODOLOGIQUE

ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS

Étape préalable du recensement des informations existantes sur les risques de l'Unité de travail :

- ✓ l'organigramme et les fiches de postes,
- ✓ l'analyse des accidents du travail (AT) avec ou sans dommage, des maladies professionnelles et à caractère professionnel,
- ✓ les rapports des vérifications réglementaires (électricité, incendie, etc.),
- ✓ les fiches de données de sécurité (FDS) des produits chimiques,
- ✓ les propositions issues des contrôles de l'inspection, du service prévention, etc.
- ✓ la fiche établie par le médecin du travail,
- ✓ les mesures de nuisances (bruit, polluant, empoussièrement, etc.),
- ✓ les comptes-rendus des instances représentatives du personnel,
- ✓ l'état des bâtiments, des installations, des équipements, des matériels, etc.

3. FOCUS MÉTHODOLOGIQUE

ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS

Caractériser les risques de manière factuelle :

- ✓ De Quoi ? parle t'on (risque de lésion, etc.)
- ✓ Qui ? est soumis à ce risque (quelle(s) est(sont) la(les) personne(s) exposée(s))
- ✓ Où ? (préciser le lieu exact d'exposition)
- ✓ Quand ? le risque, peut-il se manifester
(préciser le moment dans la journée ou unité de temps plus grande)
- ✓ Comment et Pourquoi ? ce risque, peut-il se manifester dans cette situation de travail ?

3. FOCUS MÉTHODOLOGIQUE

ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS

Observer les opérateurs en activité (sur site) et retranscrire.

L'opérateur a la connaissance du travail réel et des solutions, sa participation active est la clé principale de la réussite de la démarche.

L'observation des postes de travail et le dialogue avec les opérateurs ont donc un caractère indispensable pour :

- ✓ prendre en compte le travail réel des opérateurs,
- ✓ visualiser, objectiver et évaluer le risque.

L'observation et le dialogue sont complémentaires.

3. FOCUS MÉTHODOLOGIQUE

CHOIX DE L'OUTIL

✓ Points de vigilance :

- Choix du progiciel adapté à l'organisation (élaboration d'un cahier des charges)
- Méthodologie de cotation.
- Formation des évaluateurs.
- Intégration du workflow (alerte du responsable d'actions et suivi des actions).
- Définition d'un administrateur, des restrictions (en lecture, en écriture...)

✓ Outils logiciels (le bon choix du logiciel adapté à l'organisation).

✓ De nombreux logiciels sur le marché.

✓ Cela fera l'objet d'un jeudi de la prévention spécifique **le 7 novembre 2019.**

3. FOCUS CHOIX MÉTHODOLOGIQUE

PHASE TEST

Phase test **indispensable.**

Objectif :

- ✓ Tester la méthodologie d'évaluation des risques professionnels.
- ✓ Évaluer le dispositif d'accompagnement, la pertinence des outils...
- ✓ Présenter un bilan de la phase test en comité de pilotage pour valider la méthodologie globale (forces et faiblesses)
- ✓ Transférer la méthodologie à l'ensemble des unités de travail après la phase test et d'ajustement.

Points de vigilance :

- ✓ Choisir une ou des unités de travail « test » représentatives.
- ✓ Appliquer sensus stricto la méthodologie.
- ✓ Outil d'évaluation des risques adaptable...

4. FOCUS PLANS D'ACTION

Objectifs :

✓ Définir le plus en amont possible **une organisation** permettant de suivre les plans d'actions :

Exemples d'organisation :

- Participation des Directions supports aux réunions plans d'action : RH, DSI, DST.
 - Plans d'actions thématiques (actions bâtementaire...)
- ✓ Responsabiliser les Directions à la phase **de mise en œuvre des plans d'actions** (ne pas s'arrêter à la phase d'évaluation).
- ✓ Formaliser la procédure de suivi des plans d'actions et la valider en comité de pilotage.
- ✓ Prendre en compte le **calendrier budgétaire** notamment pour les actions nécessitant un arbitrage budgétaire.

4. FOCUS PLANS D'ACTION

- ✓ Le plan d'actions récapitulera les **décisions prises** par la Direction. (arbitrage)
- ✓ L'ordre et le délai de réalisation prendront en compte dans la mesure du possible la hiérarchisation de l'évaluation des risques.

Les actions choisies dépendront :

- ✓ de l'efficacité des mesures envisagées,
- ✓ du délai de mise en œuvre selon des critères techniques, organisationnels, voire économiques,
- ✓ des particularités de la collectivité, etc.

Exemple action :

Action	Statut : Validé	Etat : A faire	Etat d'avancement et responsable
Plan d'action	<p><u>Famille d'action</u> : 15 - Mise en place de vérifications / contrôles</p> <p><u>Action</u> : s'assurer que les contrôles des installations sont réalisés aux échéances réglementaires.</p> <p><u>Complément d'action</u> : consigner dans le registre de sécurité incendie par le technicien habilité la nature et la date de son intervention. Par la suite, une copie du rapport d'inspection sera annexée au registre. Dans le cas contraire, des indications y seront inscrites pour donner les moyens de consulter le document.</p>		<p><u>Echéance le</u> : 31/12/2019</p> <p><u>Resp. de mise en place</u> : 35. Responsable</p> <p><u>Entité</u> - Etudes, programmation et Bâtiment</p> <p><u>Resp. suivi</u> : 13. Référent EVRP - Imprimerie et Reprographie</p> <p><u>Suivi de l'action</u> : Action retenue</p>
	<p><u>Moyen à mettre en place</u></p> <p><u>Objectif</u> : mettre à disposition les éléments de vérification dans un registre sécurité permettant à l'exploitant des locaux (Responsable de service) d'être en mesure d'apprécier l'état de conformité des installations dans lesquels évoluent les agents sous sa responsabilité.</p> <p><u>Suivi</u> : Responsable DEPB établit la planification des interventions avec le prestataire habilité. Il veille à ce que chaque intervention soit retranscrite dans le registre sécurité incendie avec une copie du rapport d'intervention.</p> <p><u>Ressources</u> : Marché public: Bureau Veritas - Organisme habilité à procéder aux vérifications obligatoires sur l'ensemble des bâtiments de la Ville</p>		

Il comprend un **échéancier**, le **nom ou la fonction de la personne chargée de chaque action**, les critères permettant d'indiquer que chaque action a été réalisée, les éléments budgétaires, etc.

IV. Évaluation et définition du programme de Prévention

ÉVALUATION ET DÉFINITION DU PROGRAMME DE PRÉVENTION

LIVRABLES ET DÉFINITION DU PROGRAMME DE PRÉVENTION

- ✓ Exploitation des évaluations pour la constitution d'une **synthèse des risques** par niveau de gravité.
- ✓ Constitution du livrable composé des évaluations validées par les Responsables d'Unité et des Directions, du fichier de synthèse des évaluation, **des supports de sensibilisation et de présentation des résultats.**
- ✓ Présentation en COPIL final et à l'Autorité Territoriale, des principaux constats, d'une proposition de plan d'actions pour l'année N+1.

Merci de votre attention