

MÉMENTO SANTÉ & SÉCURITÉ AU TRAVAIL

AU MINISTÈRE
DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES
ET DU DÉVELOPPEMENT
INTERNATIONAL



SOMMAIRE

4

—

CADRE RÉGLEMENTAIRE GÉNÉRAL

Responsabilité de l'employeur / 5

Présentation synthétique des textes réglementaires / 5

10

—

LES INSTANCES DE CONCERTATION

Instances de niveau ministériel / 11

Instances en administration centrale / 12

Instances à l'étranger / 12

14

—

L'ORGANISATION

Organisation santé et sécurité au travail en administration centrale / 16

Organisation SST en poste / 23

26

—

LA DÉMARCHE D'ÉVALUATION DES RISQUES

Ses 5 grandes caractéristiques / 27

Ses 5 grands principes / 27

Ses 5 étapes principales / 28

30

—

LES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE DU MANAGEMENT DE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

INTRODUCTION

Le monde professionnel peut être apparenté à un organisme vivant en constante mutation. Il propose chaque jour un contexte nouveau marqué par le changement de notre organisation du travail, la mise en œuvre de nouvelles technologies, l'évolution des réglementations, le vieillissement de notre population d'agents, les contraintes budgétaires, les attentes des administrés et de nos collègues et collaborateurs, le coût des accidents du travail et des maladies professionnelles. L'ensemble de ces facteurs est moteur dans la démarche de management de la santé et de la sécurité au travail résolument initiée au sein du ministère des Affaires étrangères et du Développement international. Celle-ci vise à améliorer la performance sociale comme économique de notre institution grâce à une politique cohérente et volontaire de maîtrise des risques professionnels et le développement d'une culture de prévention.

Le présent mémento en santé et sécurité au travail a été rédigé dans un souci pédagogique. Il a pour vocation première d'appuyer les travaux en prévention et maîtrise des risques conduits par les postes diplomatiques dans les dimensions organisationnelles et techniques. Il constitue un document de synthèse de la politique santé et sécurité définie pour notre ministère. Il veille à la formuler explicitement et contribue à la porter à la connaissance de tous.

Ce mémento a fait l'objet d'une attention particulière pour en assurer une appréhension simple et suffisamment complète. Il doit répondre à l'essentiel des questions qui se présentent aux agents en charge d'animer concrètement la démarche santé et sécurité au travail. Il est complété sur Diplonet par des outils fondamentaux à mettre en œuvre dans nos différentes organisations. Ces derniers sont définis en vue d'assurer un cadre commun d'animation, de suivi et d'observation de la dynamique sur des domaines de la santé et de la sécurité au travail. Ils constituent également le support indispensable à l'animation du dialogue social et, à ce titre, un sujet courant et régulier à présenter dans l'ordre du jour des instances consultatives que sont les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et les comités techniques de proximité à l'étranger (CTPE).

CADRE RÉGLEMENTAIRE GÉNÉRAL

Les règles applicables dans la fonction publique d'État en matière d'hygiène et de sécurité sont celles prévues en la matière dans la quatrième partie, livres I^{er} à V du code du travail et par les décrets pris pour leur application, sous réserve des dispositions définies par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, à la sécurité au travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Article 3 du décret n° 82-453 modifié par décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 - art. 2

Dans les administrations et établissements mentionnés à l'article 1^{er}, les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies aux livres I^{er} à V de la quatrième partie du code du travail et par les décrets pris pour leur application ainsi que, le cas échéant, par l'article L. 717-9 du code rural et de la pêche maritime pour les personnels de ces administrations et établissements exerçant les activités concernées par cet article...

RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR

L'employeur est identifié sous l'appellation « chef de service » dans la fonction publique. Au sens de la jurisprudence administrative, il s'agit de l'autorité administrative ayant compétence pour prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous son autorité. Au titre du décret n° 82-453 modifié, l'employeur a la charge de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents sous son autorité.

Article 2-1 du décret n° 82-453 modifié

Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DES TEXTES RÉGLEMENTAIRES

CODE DU TRAVAIL 4^E PARTIE SOUS RÉSERVE DES DISPOSITIONS DU DÉCRET N° 82-453 MODIFIÉ

Livre I^{er} - Dispositions générales (5 titres)

Titre I^{er} - Champ et dispositions d'application

Titre II - Principes généraux de prévention

Obligations de l'employeur / Obligations des travailleurs

- 1) éviter les risques ;
- 2) évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;

- 3) combattre les risques à la source ;
- 4) 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 ;
- 5) tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- 6) remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- 7) 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, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L1152-1 ;
- 8) prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- 9) donner les instructions appropriées aux travailleurs.

Titre III - Droits d'alerte et de retrait

(Non appliqué en raison de dispositions spécifiques à la FPE prévues par le décret 82-453 modifié (articles 5-5 et suivants).

Titre IV - Information et formation des travailleurs

Obligation générale d'information et de formation / Formations et mesures d'adaptation particulières / Consultation des représentants du personnel.

Titre V - Dispositions particulières à certaines catégories de travailleurs

Femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitant / Jeunes travailleurs / Salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et salariés temporaires.

Livre II - Dispositions applicables aux lieux de travail (2 titres)

Titre I - Obligations du maître d'ouvrage pour la conception des lieux de travail

Chapitre I^{er} - principes généraux

Chapitre II - Aération et assainissement

Chapitre III - Éclairage, insonorisation et ambiance thermique

Chapitre IV - Sécurité des lieux de travail

Chapitre V - Installations électriques

Chapitre VI - Risques d'incendies et d'explosions et évacuation

Chapitre VII - Installations sanitaires, restauration

Titre II - Obligations de l'employeur pour l'utilisation des lieux de travail

Chapitre I^{er} - Principes généraux

Chapitre II - Aération, assainissement

Chapitre III - Éclairage, ambiance thermique

Chapitre IV - Sécurité des lieux de travail

Chapitre V - Aménagement des postes de travail

Chapitre VI - Installations électriques

Chapitre VII - Risques d'incendies et d'explosions et évacuation

Chapitre VIII - Installations sanitaires, restauration et hébergement

Livre III - Équipements de travail et moyens de protection (2 titres)

Titre I - Conception et mise sur le marché des équipements de travail et des moyens de protection

Règles générales / Règles techniques de conception / Procédures de certification de conformité / Procédure de sauvegarde.

Titre II - Utilisation des équipements de travail et des moyens de protection

Règles générales / Maintien en état de conformité / Mesures d'organisation et conditions d'utilisation des équipements de travail et des équipements de protection individuelle / Utilisation des équipements de travail non soumis à des règles de conception lors de leur première mise sur le marché.

Livre IV - Prévention de certains risques d'exposition (6 titres)

Titre I - Risques chimiques (agents CMR – exemple amiante)

Titre II - Prévention des risques biologiques (moustiques, tiques, rats, légionnelle...)

Titre III - Prévention des risques d'exposition au bruit

Titre IV - Prévention des risques d'exposition aux vibrations mécaniques

Titre V - Prévention des risques d'exposition aux rayonnements

Titre VI - Autres risques (deux chapitres : risques en milieu hyperbare & risque pyrotechnique)

Livre V - Prévention des risques liés à certaines activités ou opérations (4 titres)

Titre I – Travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure

Chapitre I^{er} - Dispositions générales

Chapitre II - Mesures préalables à l'exécution d'une opération

Chapitre III - Mesures à prendre pendant l'exécution des opérations

Chapitre IV - Rôle des institutions représentatives du personnel

Chapitre V - Opérations de chargement et de déchargement



Les titres II à IV sont sans objet pour les services du MAEDI.

DOMAINES COUVERTS PAR LE DÉCRET N° 82-453 MODIFIÉ :

Articles 1 à 5.4 - Responsabilités et missions de l'employeur (chef de service), du conseiller et de l'assistant de prévention et de l'inspecteur en santé et sécurité au travail.

Chefs de service du MAEDI :

- directeur général de l'administration,
- délégué des affaires générales à Nantes
- ambassadeurs

Article 5.5 à 5.10 – Danger grave et imminent / droit de retrait.

Article 22 à 28.2 – Surveillance médicale des agents.

Article 47 à 50 – Rôle des CHSCT

(à l'identique pour les CTPE).

Article 51 à 56 – Attributions des CHSCT

(application selon la réglementation locale et la disponibilité des expertises souhaitées pour les articles 54 et 55).

Article 57 à 60 – Consultation des CHSCT

(à l'identique pour les CTPE).

Article 61 à 64 – Rapport et programme annuels.

Définis en CHSCT ministériel pour l'administration centrale et le réseau diplomatique et consulaire.

Article 65 à 77 – Fonctionnement des CHSCT.

Principes retranscrits dans le règlement intérieur du CTPE.

LES INSTANCES DE CONCERTATION

INSTANCES DE NIVEAU MINISTÉRIEL

LE COMITÉ TECHNIQUE MINISTÉRIEL DU MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET DU DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL (CTM)

- Créé par l'arrêté MAEA1411429A du 21 mai 2014 ;
 - Organisé conformément au décret n° 2011-184 du 15 février 2011.
- Les attributions du CTM en matière de SST sont établies par l'article n° 34 du décret n° 2011-184 :

Les comités techniques sont consultés, dans les conditions et les limites précisées pour chaque catégorie de comité par les articles 35 et 36 sur les questions et projets de textes relatifs :

- 1** à l'organisation et au fonctionnement des administrations, établissements ou services ;
- 2** à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- 3** aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire ;
- 4** aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations, établissements ou services et à leur incidence sur les personnels ;
- 5** aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- 6** à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ;
- 7** à l'insertion professionnelle ;
- 8** à l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations ;
- 9** à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est placé auprès d'eux.

Le comité technique bénéficie du concours du comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail dans les matières relevant de sa compétence et peut le saisir de toute question. Il examine en outre les questions dont il est saisi par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail créé auprès de lui.

Les comités techniques sont également consultés sur la participation de l'État et de ses établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs personnels définie par le décret du 19 septembre 2007 susvisé.

Les incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire font l'objet d'une information des comités techniques.

LE COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL MINISTÉRIEL (CHSCT-M)

- Créé par l'arrêté MAEA1411447A du 21 mai 2014.
- Organisé conformément au décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

INSTANCES EN ADMINISTRATION CENTRALE

LE COMITÉ TECHNIQUE D'ADMINISTRATION CENTRALE (CTAC)

- Créé par l'arrêté MAEA1411443A du 21 mai 2014.
- Organisé conformément au décret n° 2011-184 du 15 février 2011.

LE COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL SPÉCIAL (CHSCT-S) ÎLE DE FRANCE

- Créé par l'arrêté MAEA1411451A du 21 mai 2014.
- Organisé conformément au décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

LE COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL SPÉCIAL (CHSCT-S) NANTAIS

- Créé par l'arrêté MAEA1411452A du 21 mai 2014.
- Organisé conformément au décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

INSTANCES À L'ÉTRANGER

LES COMITÉS TECHNIQUES DE PROXIMITÉ POUR L'ÉTRANGER (CTPE)

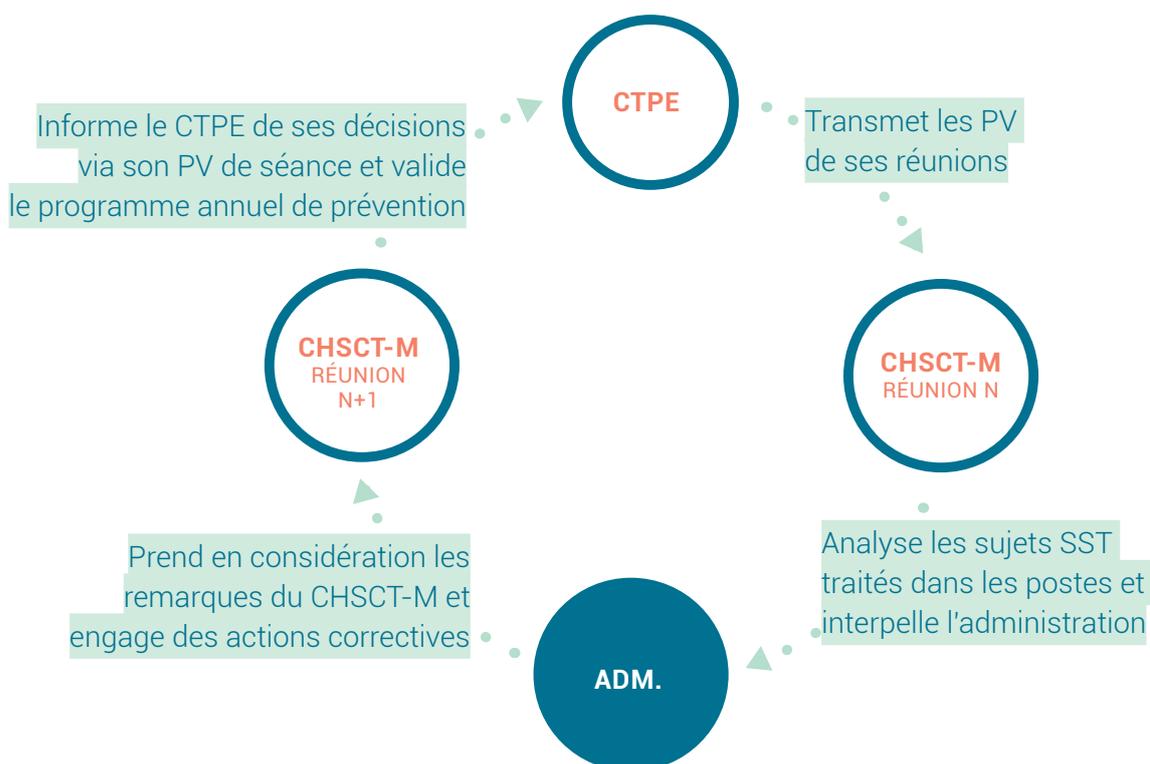
- Créé pour chacun des CTPE par décision locale.
- Organisé conformément au décret n° 2014-1000 du 3 septembre 2014.

Le CTPE est la seule instance de dialogue social compétente sur les sujets de santé et de sécurité au travail à l'étranger. Les prérogatives de ses membres en la matière sont équivalentes à celles des membres des CHSCT conformément à l'article 5 du règlement intérieur type dédié à cette dernière instance. Des réunions sous la forme assemblée générale associant l'ensemble des agents sont admises pour les PPD.

Pour plus de détails, vous pouvez consulter la foire aux questions (FAQ) sur Diplonet.

L'ORGANISATION

Lien entre les postes et l'administration centrale

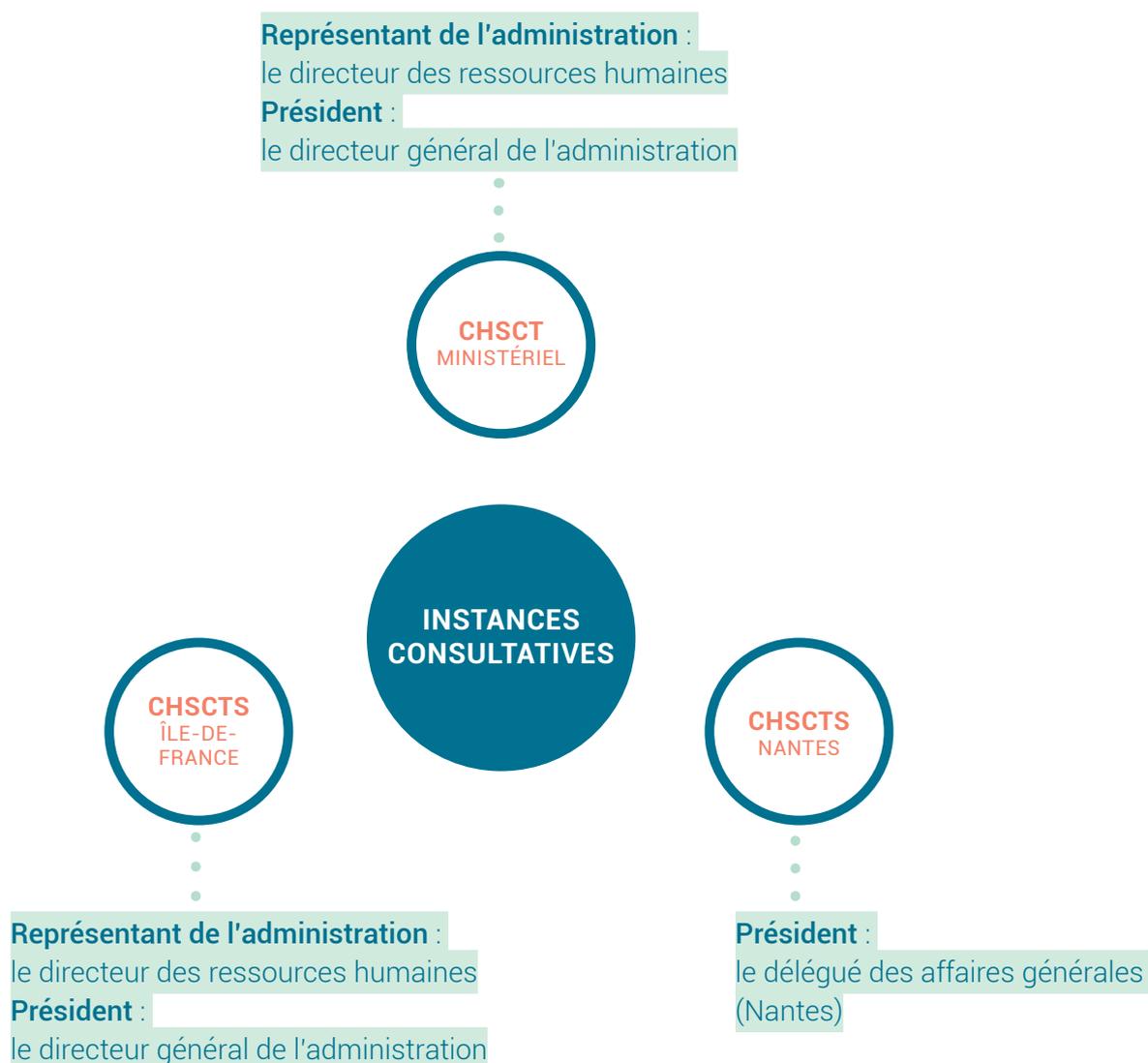


Les thèmes en santé et sécurité au travail étudiés en CTPE font l'objet d'un suivi en CHSCT-M. Cette dynamique constitue un appui aux postes et cherche à répondre aux difficultés rencontrées. Elle contribue également à l'orientation de la politique SST du ministère déclinée au travers du programme annuel de prévention.

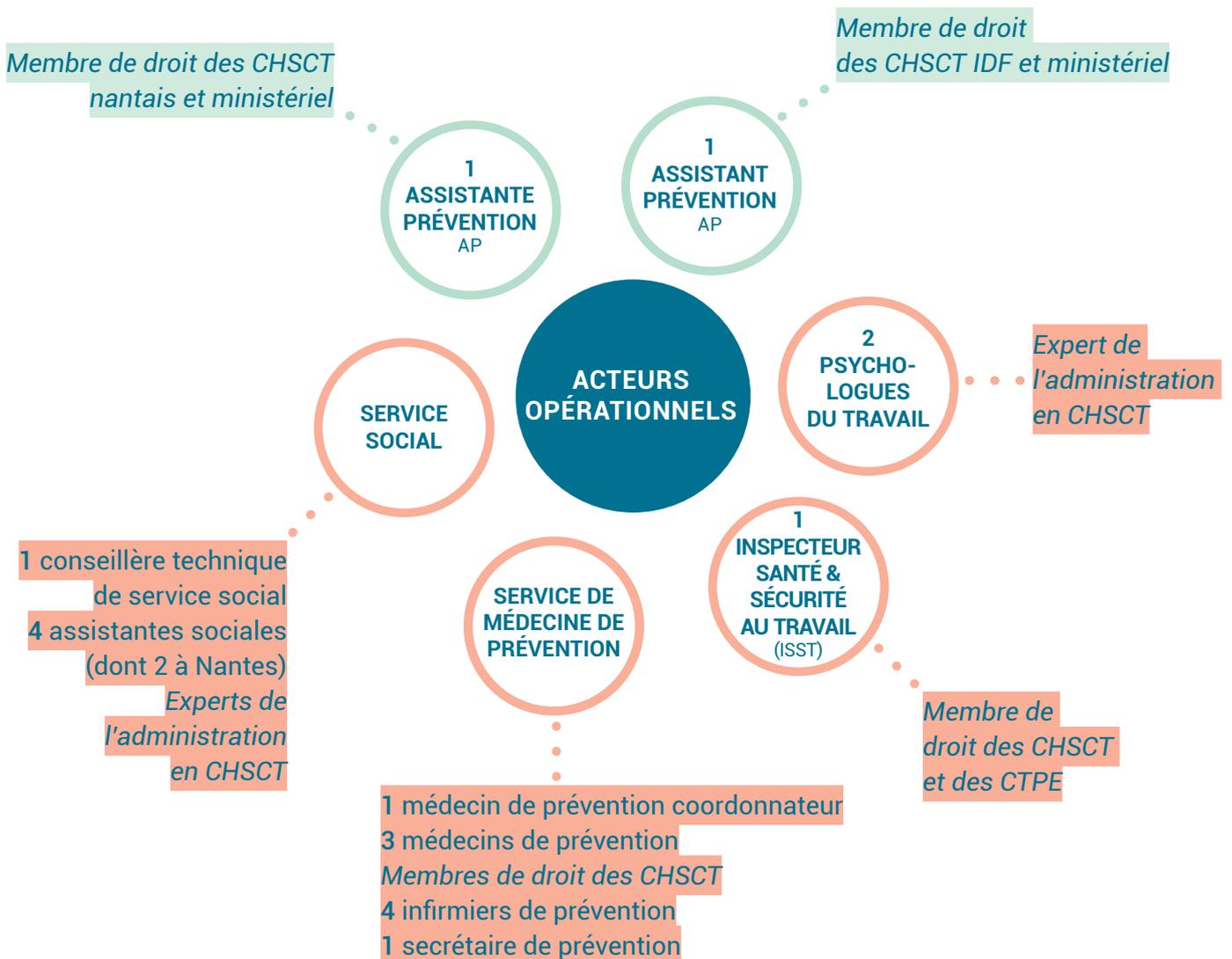
Le rapport annuel de prévention fait l'état des actions conduites, des avancées constatées et établit un bilan.

ORGANISATION SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL EN ADMINISTRATION CENTRALE

LES INSTANCES CONSULTATIVES ET LES ACTEURS OPÉRATIONNELS AU SEIN DU MAEDI



- Agents astreints au secret professionnel
- Agents astreints, comme tous les membres d'un CHSCT ou d'un CTPE, à la discrétion professionnelle



LES ACTEURS INSTITUTIONNELS DE LA PRÉVENTION

Le chef de service

(Art. 3 du décret n° 82-453 modifié)

Il est responsable de la santé et de la sécurité du personnel placé sous son autorité. Il est en charge de l'organisation technique et hiérarchique de l'action de prévention. Cette dynamique doit être intégrée au management de l'organisme pour l'ensemble des fonctions qu'il abrite. Chacun doit se trouver en situation de savoir ce qu'il a à entreprendre en matière de santé et de sécurité au travail.

Dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, les chefs de service sont :

le directeur général de l'administration :

- compétent pour l'ensemble de l'administration des affaires étrangères ;
- président du CHSCT-M ;
- président du CHSCT-S d'Île de France.

le délégué aux Affaires générales à Nantes :

- compétent pour l'ensemble des services nantais ;
- président du CHSCT-S de Nantes.

le chef de poste :

- compétent pour le périmètre géographique sous son autorité ;
- président du CTPE.

Les chefs de service sont désignés par une circulaire interne du ministère comme indiqué dans le guide juridique de la DGAFP d'avril 2015.

L'inspecteur santé et sécurité au travail

(art. 5, 5.1, 5.2 du décret n° 82-453 modifié)

L'inspecteur en santé et sécurité au travail (ISST) est chargé d'une mission réglementaire de contrôle des services, d'expertise technique et d'animation des agents fonctionnels impliqués dans le dispositif de prévention des risques liés à l'activité professionnelle (cf. annexe n°10 « lettre de mission ISST »).

ISST AU MAEDI

Didier JULIAN

27 rue de la Convention, IGAE, bureau CNV-157-C, 75732 Paris Cedex 15

☎ 33 (0)1 43 17 61 56

Les trois volets de la mission ISST au MAEDI

Acteur de terrain auprès des fonctionnels en prévention

- Inspecteur
- animateur
- Collaborateur
- Conseiller

Fonctionnels en prévention : assistants de prévention ; médecins de prévention ; psychologues ; chefs de service

Rôle institutionnel en tant que membre de droit des instances consultatives

- Référent réglementaire
- Intervenant technique (droit de retrait, accident du travail, tenue des instances...)
- Conseiller et collaborateur

Instances consultatives : CHSCT-M ; CHSCT-S (Paris et Nantes) ; CHSCT-AC (AEFE) ; CTPE

Responsabilités en tant qu'inspecteur

- Contrôle réglementaire
- Appui technique (formations, évaluation des risques, conformités...)
- Conseiller et collaborateur

Acteurs : Administration centrale ; postes diplomatiques et consulaires ; établissements sous tutelle.

Le médecin de prévention

(Titre 3 du décret n° 82-453 modifié)

La médecine de prévention vise à prendre en compte le risque et la santé des agents, en rapport avec leur activité et leur environnement professionnel. Le médecin de prévention agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Il est chargé de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Pour cela, les médecins de prévention se voient confier deux missions principales.

L'action sur le milieu professionnel

Elle porte sur :

- l'évaluation des conditions de travail de façon à proposer des actions de prévention, de correction ou d'amélioration ;
- les visites des lieux de travail et l'examen des postes de travail et de leurs exigences physiques et psychologiques ;

- l'observation des situations présentant un risque professionnel spécifique ou, plus particulièrement, un poste de travail si un problème est directement signalé par un agent ;
- le conseil aux agents, à leurs représentants et à l'administration. Il est habilité en cas de dysfonctionnement à établir des signalements appropriés sous forme de rapports écrits à destination du chef de service.

MÉDECIN COORDONNATEUR

Olivier VERGELY

27, rue de la Convention, bureau PAV MEN 75732 Paris Cedex 15

☎ 33 (0)1 43 17 65 01

La surveillance individuelle de l'état de santé des agents

Elle s'exerce dans le cadre de la visite médicale et/ou au vu des résultats d'examens complémentaires prescrits par le médecin de prévention.

Les champs d'action du médecin de prévention



- Membre de droit des CHSCT
- Surveillance médicale (départ et retour poste ou quinquennale)
- Surveillance médicale renforcée
- Visite des situations de travail
- Conseiller et collaborateur sur les questions de santé au travail



- Membre de droit des CTPE
- Missions thématiques
- Conseiller et collaborateur sur les questions de santé au travail

L'assistant de prévention

(Art. 4 et 4.1 du décret n° 82-453 modifié)

Conformément à la fiche RIME de la fonction, l'assistant de prévention (AP) est placé sous la responsabilité du chef de service. Au titre de ses attributions, il :

- assiste le chef de service dans la démarche d'évaluation des risques professionnels ;
- concourt à l'élaboration de la politique de prévention (plan et programme annuel de prévention) ;
- est associé aux travaux du CHSCT compétent auquel il participe avec voix consultative ;
- propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques professionnels ;
- participe à l'analyse des causes des accidents de travail ;
- participe en collaboration avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation, à l'information et à la formation des personnels ;
- collabore avec le médecin de prévention à l'élaboration de la fiche relative aux risques professionnels ;
- assure la veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail ;
- participe à l'analyse et à l'évaluation des risques.

L'assistant de prévention bénéficie d'une lettre de cadrage (cf. annexe n° 11 « Lettre de cadrage AP »).

LES AP DU MAEDI

Île-de-France

Emmanuel ESTEVES

27, rue de la Convention, 75732 Paris Cedex 15

Bureau : PAV MEN

☎ 33 (0)1 43 17 67 93

Nantes

Farah COLASSEAU

11, rue de la Maison-Blanche, 44036 Nantes Cedex 09

Bureau : Breil IV - D008

☎ 33 (0)2 51 77 24 09

Il existe deux postes d'assistant de prévention au MAEDI :

- un AP compétent pour l'ensemble des services en Île-de-France
- un AP compétent pour l'ensemble des services nantais

La fonction d'assistant de prévention est inexistante pour le réseau à l'étranger. L'organisation en administration centrale (ISST, AP, médecins de prévention, psychologues) est chargée d'assurer un soutien technique aux postes. L'ISST constitue la porte d'entrée pour les différentes questions techniques et réglementaires.

Le psychologue

La mission d'expertise et de suivi psychologique est actuellement composée de deux psychologues et d'une collaboratrice stagiaire. Ils exercent leurs compétences dans les domaines détaillés ci-après.

Le soutien psychologique

Individuel : les psychologues peuvent être directement sollicités par tous les agents du MAEDI : les titulaires comme les contractuels, les recrutés de droit local et les conjoints. Ils accompagnent tout au long d'un processus d'écoute et de conseils. Ils proposent une aide ponctuelle, avant, pendant ou au retour d'une affectation. Comme ils n'initient pas de thérapie, ils orientent, si besoin, vers le suivi extérieur le plus adapté.

En groupe : les psychologues soutiennent les équipes qui travaillent sur des problématiques compliquées, par exemple, le bureau traitant les recouvrements des créances alimentaires ou celui pour les Français emprisonnés à l'étranger.

Le conseil en ressources humaines

Sur demande, les psychologues conseillent sur des thèmes liés aux ressources humaines tels que le management, la gestion de conflits, l'organisation du travail, les entretiens de recrutement, la gestion du stress, la gestion des cas difficiles, la gestion des émotions, les bonnes techniques de communication, etc.

LES PSYCHOLOGUES DU MAEDI

27, rue de la Convention 75732 Paris Cedex 15 :

Vincent PIALOUX

Bureau MEN 010 -

☎ 33 (0)1 43 17 70 73

Laëtitia BARNIER

Bureau MEN 010B

☎ 33 (0)1 43 17 65 94

La collaboration aux recrutements et suivis

Les psychologues de la DRH participent aux recrutements spécifiques (travailleurs handicapés, PACTE, militaires) et assurent le suivi des stagiaires.

Les missions thématiques

Les psychologues peuvent être amenés à se déplacer dans les postes lors de situations exceptionnelles ou de façon préventive. Ils se rendent également à Nantes tous les mois.

Les contributions au Centre de crise et de soutien

Le psychologue trouve aussi sa place dans le dispositif de la Cellule interministérielle d'aide aux victimes (CIAV).

La prévention des RPS

Les psychologues travaillent à minimiser les risques psychologiques liés au travail : élaboration de fiches réflexe, préparation à l'expatriation, mise en place d'un système d'alerte précoce, etc.

ORGANISATION SST EN POSTE

L'organisation de la dynamique en santé et sécurité au travail peut revêtir des formes différentes selon les contextes professionnels locaux (dimension physique du poste, effectifs, nombre de CTPE (poste à réseau ou pas), ventilation géographique des emprises, compétences disponibles, culture du pays de résidence...). À ce stade, il est plus cohérent de poursuivre un objectif de résultat plutôt que de chercher à répondre à une organisation type. Dans cet esprit, l'organisation doit être apte à répondre au schéma de principe suivant.

RESPONSABLE DE LA DÉMARCHE SST

Qui : le chef de poste

Rôle : une certaine autonomie peut être laissée aux différentes entités (pays à réseau, EAF). Le chef de poste exerce la fonction de président de son CTPE. Il supervise régulièrement les travaux des « chefs de service par délégation » (document unique (DU), registre santé et sécurité au travail (RSST), animation des instances consultatives...) et entretient un lien de collaboration permanent avec eux.

ANIMATEUR DE LA DÉMARCHE SST

Qui : le numéro 2

Rôle : lorsque le poste dispose d'un numéro 2, ce dernier est en charge de l'organisation technique de la démarche de prévention des risques professionnels et de son dynamisme effectif. En l'absence de cette fonction, le chef de poste tiendra ce rôle ou désignera un proche collaborateur

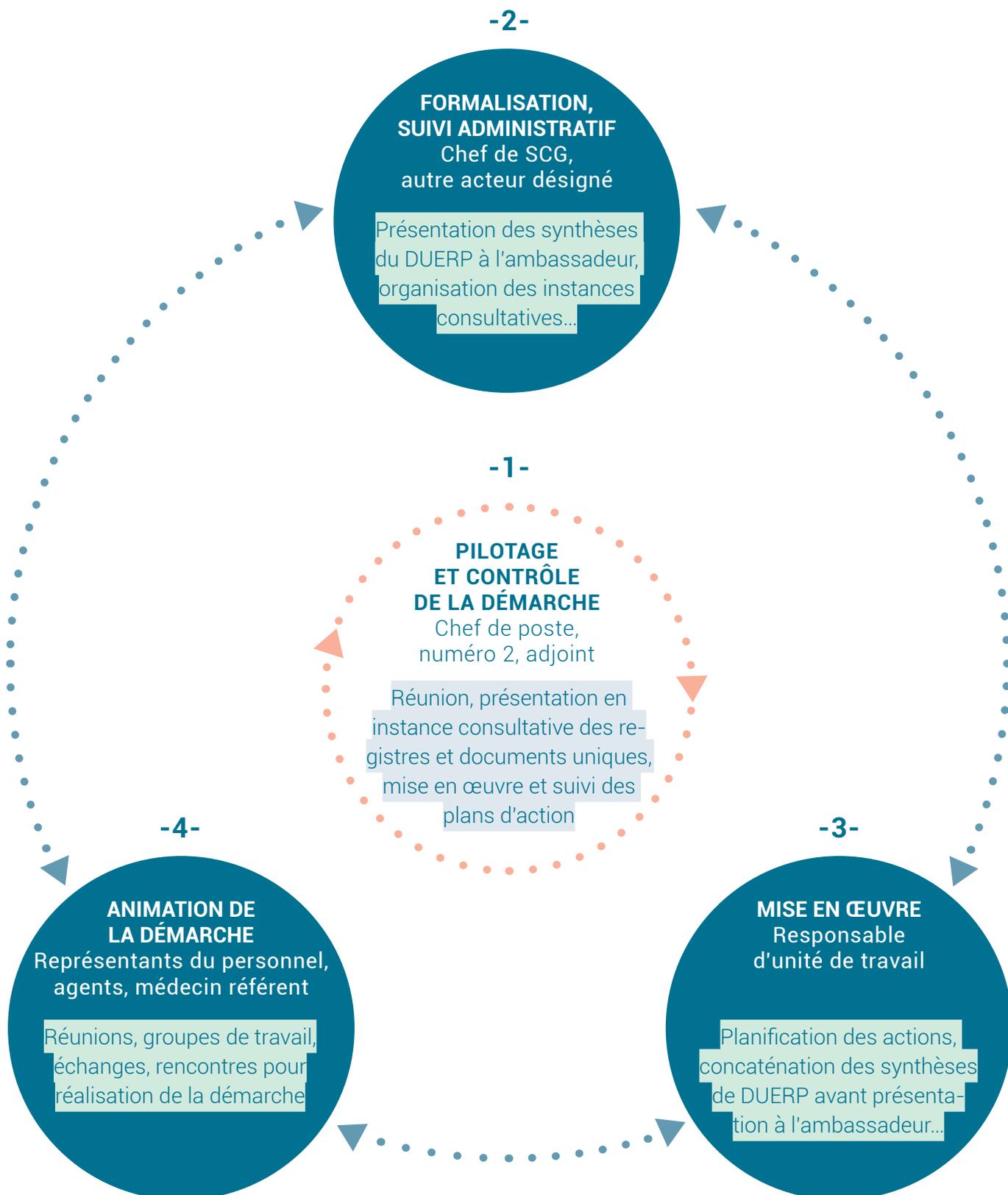
ACTEURS DE LA DÉMARCHE SST

Qui : les responsables de service désignés en qualité de responsables d'unité de travail (UT), les représentants du personnel en CTPE et les agents

Rôle :

- **les responsables d'UT** sont chargés de conduire dans l'espace de travail directement sous leur autorité (agents, locaux, moyens techniques, organisation) la démarche d'évaluation des risques à partir du document unique (DU) type du MAEDI. Ce DU peut être amendé autant que nécessaire à la lumière des spécificités locales et du besoin de retranscrire de façon différente les constats réalisés.
- **les représentants du personnel** contribuent aux travaux du CTPE et sont informés des actions conduites dans l'organisme sur les sujets qui ont trait avec la SST (organisation du travail, projets de travaux d'infrastructures qui peuvent impacter les conditions de travail, accidents du travail, remarques annotées dans le RSST, résultats des rapports de vérifications périodiques des équipements et installations techniques, plans d'actions issus des DU...).
- **les agents** représentent le premier maillon de la chaîne. Ils sont acteurs de leur propre sécurité et de celle de leurs collègues de travail. Dans cet esprit, les agents sont associés (consultés) à la démarche d'évaluation des risques conduite par le responsable de l'unité de travail ou son représentant. Ils peuvent participer à des groupes de travail ou collaborer à une organisation de remontée d'informations (par exemple, dans un poste diplomatique de petite dimension via le RSST).

(Article L4122-1: Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au règlement intérieur pour les entreprises tenues d'en élaborer un, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail...).



LA DÉMARCHE D'ÉVALUATION DES RISQUES

SES 5 GRANDES CARACTÉRISTIQUES

GOBALE

La démarche d'évaluation des risques prend en compte le facteur humain, l'organisation et les méthodes de travail, l'environnement physique, les équipements, les matériels et les produits employés.

COLLECTIVE

Elle associe la hiérarchie, le personnel d'encadrement, l'ensemble des agents et ceux qui répondent à une formation spécifique (prévention et secours civiques niveau 1 (PSC1), SST, incendie...), les représentants du personnel et le médecin référent (si possible).

DYNAMIQUE

Elle est concertée, permanente, justement planifiée avec une maîtrise progressive des sujets.

PLURIDISCIPLINAIRE

Elle associe des compétences organisationnelles, techniques et médicales disponibles (localement et en administration centrale).

PRAGMATIQUE

Elle s'effectue sur la base du travail réel, en tenant compte des contraintes (internes, externes) et des dispositions et dispositifs techniques déjà en place.

SES 5 GRANDS PRINCIPES

ENGAGEMENT

Le chef d'organisme s'implique, présente la démarche et contribue à son organisation

AUTONOMIE

Le chef d'organisme est maître des décisions prises en matière de santé et sécurité au travail. Il veille à l'appropriation de la démarche en interne.

PARTICIPATION

Chacun, à son niveau de compétence et de responsabilité, est associé dans une démarche pluridisciplinaire par essence.

ADAPTABILITÉ

Chaque organisme adapte les outils proposés par l'administration à son contexte local (organisation, taille, activités, culture, climat social...).

DÉCISION

L'évaluation des risques est une étape qui doit être suivie d'un plan d'action qui concourt effectivement à la poursuite d'objectifs de santé et de sécurité au travail.

SES 5 ÉTAPES PRINCIPALES

PRÉPARATION

Organisation, communication, définition des unités de travail et des acteurs en responsabilité.

OBSERVATION

Travail de terrain pour l'identification de la réalité des risques dans chaque unité de travail sur la base du document unique en vigueur au MAEDI.

QUALIFICATION

Transcription des risques relevés au sein du document unique, détermination des cotations qui dégageront des priorités dans le plan d'action final.

MISE EN ŒUVRE

Le plan d'action global de l'organisme est mis en œuvre pour atteindre un objectif de résultat.

RÉVISION

La révision de l'évaluation des risques initiale est au minimum annuelle. Elle doit faire évoluer les pratiques imparfaites et rendre compte des progrès en matière de santé et sécurité au travail comme des risques nouveaux qui ont pu apparaître.

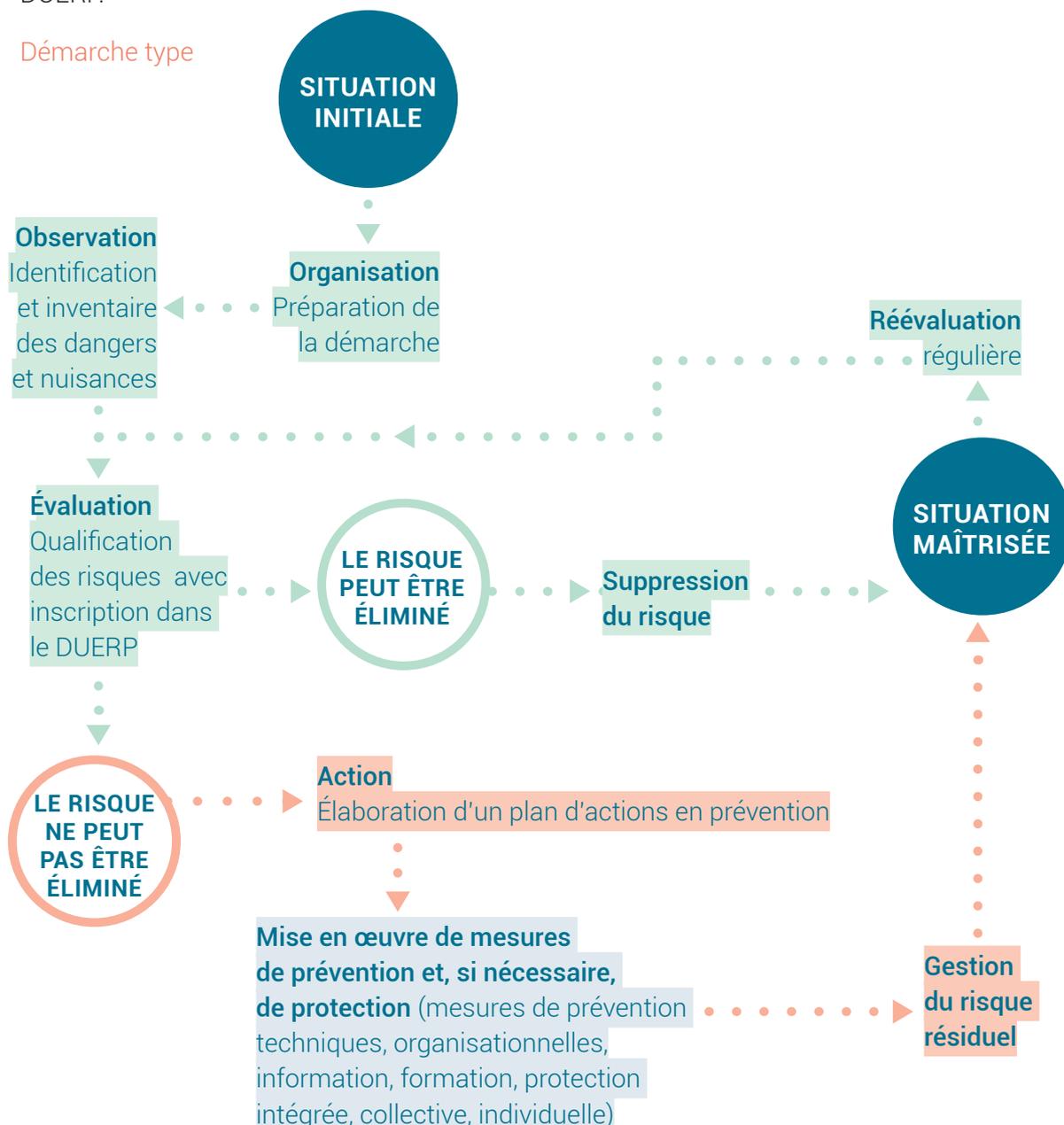
Point de règlement

Les représentants du personnel (RP) en CTPE exercent un droit de visite des unités de travail (art. 52 du décret n° 82-453 modifié). Les rapports qu'ils produisent à cette occasion sont présentés au comité et peuvent être exploités par le président de l'instance pour la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels

(DUERP). Cette activité réglementaire doit s'organiser comme suit :

- présentation d'un programme semestriel de visites au président du CTPÉ lors de la tenue d'une instance. Ce dernier doit valider et concourir à l'organisation du programme de visites proposé (un groupe de travail peut être constitué avec des représentants de l'administration pour couvrir cette démarche) ;
- les représentants du personnel organisent leur visite en toute collaboration avec le responsable de l'unité de travail (UT) ;
- les RP produisent un rapport de visite (le document unique type peut servir de support à ce rapport et propose ainsi à l'administration une première évaluation du risque avec cotation) qu'ils présentent en CTPÉ au président et au responsable de l'UT concernée ;
- le président peut exploiter les informations transmises pour animer la mise à jour du DUERP.

Démarche type



**LES DOCUMENTS
DE RÉFÉRENCE
DU MANAGEMENT
DE LA SANTÉ
ET LA SÉCURITÉ
AU TRAVAIL**

La démarche de santé et sécurité au travail s'accompagne d'outils pratiques. Ceux-ci doivent garantir la traçabilité des actions réalisées et en cours. Ils organisent l'évaluation des risques, répondent aux prescriptions réglementaires et aux politiques publiques tant en administration centrale que dans les postes.

Les documents de référence, disponibles sur Diplonet, sont :

Annexe n° 1 : la Foire aux questions (FAQ)* ;

Annexe n° 2 : le guide méthodologique de la démarche d'évaluation des risques ;

Annexe n° 3 : le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ;

Annexe n° 4 : le registre en santé et sécurité au travail (RSST) ;

Annexe n° 5 : le registre de signalement des dangers graves et imminents ;

Annexe n° 6 : le registre de sécurité incendie (*à venir*) ;

Annexe n° 7 : le plan de prévention lié aux interventions des entreprises extérieures ;

En documentation complémentaire, vous pouvez trouver dans les annexes :

Annexe n° 8 : des fiches de risque (en soutien à la démarche d'évaluation des risques) ;

Annexe n° 9 : modèle d'affichage obligatoire en administration centrale ;

Annexe n° 10 : modèle d'affichage obligatoire dans les postes ;

(*) Cette annexe est actualisée de façon régulière. Il est vivement recommandé d'assurer une veille régulière sur le document source disponible sur Diplonet : <http://intranet.diplomatie.gouv.fr/spip.php?article7810>



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES
ET DU DÉVELOPPEMENT
INTERNATIONAL