

Programme Annuel de Prévention **département du Nord - Année 2016-2017**

Contexte réglementaire général :

Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique – Article 61 alinéa 2.

Axe 1 : Poursuivre la réalisation et l'actualisation des documents uniques d'évaluation des risques professionnels et mettre en place des actions de prévention et d'amélioration des conditions de travail.

1.2 Mettre à disposition l'application du tableau de bord – document unique dans le premier degré en procédant tout d'abord à une phase de test.

Contexte réglementaire :

Code du travail – Articles R4121-1 à 4.

Décret n°2001-1016 du 05/11/2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'État).

Objectifs pluriannuels :

Mettre à disposition l'application du tableau de bord – document unique dans le premier degré en procédant tout d'abord à une phase de test.

L'action dans le département consistera à accompagner le déploiement par :

- L'information ou la formation des directeurs, assistants de prévention, chefs de services administratifs et IEN ;
- Un travail pluriannuel par risque ;
- Une renforcement de l'organisation des circuits de validation et de suivi des plans d'action.

Services concernés :

- DSDEN59 ;
- Service de prévention académique ;
- Réseau des assistants de prévention ;
- PABA/DSI ;
- ISST ;
- DRH rectorat ;
- Tous services concernés dans la rédaction du Document Unique.

Moyens :

- Moyens de la DSDEN59.

Points d'étapes :

Phase de projet :

- Définition des circuits de décision et d'opérationnalisation de la DSDEN59 pour le suivi et le déploiement.

Phase de test :

- Information des municipalités sur la zone de test ;
- Mise à disposition du logiciel sur la zone de test ;
- Information et/ou formation sur la zone de test ;
- Développement des documents spécifiques (utilisation de l'application, risque amiante) ;
- Analyse de la phase de test (sur indicateurs).

Phase d'ajustement :

- Redéfinition, le cas échéant, des circuits de la DSDEN59 pour le suivi et le déploiement ;
- Définition des modalités de mise à disposition du logiciel pour le département ;
- Analyse de la pertinence des éléments de communication (informations, impulsion, sensibilisation et documents).

Phase de déploiement :

- Information des municipalités ;
- Mise à disposition du logiciel ;
- Information ou formation ;
- Mise à disposition des documents.

Phase d'analyse :

- Synthèse et présentation des résultats (sur indicateurs).

Indicateurs :

- Nombre de connexions au tableau de bord en santé et sécurité au travail ;
- Nombre de modules bâtementaires renseignés ;
- Nombre d'Unités De Travail déclarées ;
- Nombre de risques évalués ;
- Nombre de plan d'action proposés ;
- Nombre de plan d'action validés.

Résultats attendus :

- 100% des écoles avec document unique complet (évaluation des risques, plan d'action validé, suivi annuel).

Axe 2 : Renforcer l'organisation en matière de santé et sécurité au travail.**2.2 Renforcer le réseau des conseillers et assistants de prévention par la mise en place de concertations régulières entre les conseillers de prévention, identifier pour chaque circonscription un assistant de prévention doté d'une lettre de cadrage et renforcer l'animation du réseau ;**Contexte réglementaire :

Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique – Article 4.

Objectifs pluriannuels :

- Renforcer le réseau des assistants de prévention des circonscriptions par la rédaction d'une lettre de cadrage et l'animation du réseau.

Services concernés :

- DSDEN59 ;
- Service de prévention académique ;
- Réseau des assistants de prévention 1^{er} degré.

Moyens :

- Moyens de la DSDEN59.

Points d'étapes :

- Transmission des lettres de cadrage.

Indicateurs :

- Nombre d'assistants disposant une lettre de cadrage ;
- Nombre de visites de prévention réalisées i.e. bilan d'activité.

Résultats attendus :

- 100 % d'assistants de prévention disposant d'une lettre de cadrage.

2.3 Améliorer la mise à disposition d'informations auprès du CHSCT notamment dans les domaines de l'évaluation des risques professionnels, des statistiques Accidents du Travail/Maladies Professionnelles, des formations en santé et sécurité au travail et du rapport annuel.Contexte réglementaire :

Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Objectifs pluriannuels :

- Mettre à disposition des représentants du personnel les accès au tableau de bord en santé et sécurité au travail pour le département ;

- Mettre à disposition des représentants du personnel les informations relatives aux accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- Mettre à disposition des représentants du personnel le rapport annuel de la prévention comportant les indicateurs énoncés dans l'annexe 14 du guide juridique.

Services concernés :

- Cellule prévention DSDEN59 ;
- DRH du rectorat ;
- DSI ;
- DPP du rectorat.

Moyens :

- Budget de fonctionnement des services.

Points d'étapes :

- Accès au tableau de bord en lecture ;
- Validation du rapport annuel.

Indicateurs :

- aucuns.

Résultats attendus :

- Accès au tableau de bord pour l'ensemble des représentants ;

2.4 Poursuivre les actions de formation en santé et sécurité au travail à destination des assistants de prévention, des directeurs d'école et des formateurs en santé et sécurité au travail.

Contexte réglementaire :

Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique – articles 4-2 et 6.

Objectifs pluriannuels :

- Formation initiale des assistants de prévention (public désigné) : 25 stagiaires, 36 heures ;
- Formation continue des assistants de prévention (public désigné) : 3x25 stagiaires, 6 heures.

Objectifs annuels :

- Formation de formateurs (public désigné) : 60 stagiaires, 6 heures ;
- Formation continue des directeurs d'école (public désigné) : ensemble des directeurs, 3 heures.

Services concernés :

- Cellule prévention DSDEN59 ;

- Réseau des assistants de prévention (pour la formation des directeurs) ;
- DPEP bureau formation.

Moyens :

- Budget spécifique formation 1^{er} degré de la DSDEN59.

Points d'étapes :

- Plan annuel de formation ;
- Formation initiale des AP ;
- Formation continue des AP ;
- Création d'un réseau de formateurs SST ;
- Formation des directeurs par circonscription.

Indicateurs :

- Nombre de formations réalisées ;
- Nombre de stagiaires présents/formés ;
- Évaluation des formations ;
- Nombre de téléchargement de documentation.

Résultats attendus :

- 100% d'assistants de prévention formés pour chaque module ;
- 100 % des circonscriptions dotées d'un formateur SST ;
- 100% de directeurs formés en santé et sécurité au travail.

2.5 Mettre en place une Gestion Électronique des Documents en santé et sécurité au travail (GED SST) pour l'ensemble des structures.

Contexte réglementaire :

Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique – Articles 2.

Objectifs pluriannuels :

La GED, disponible sur Eduline, est spécifique à chaque école. Cet outil permet de stocker des documents et d'échanger des informations au sein de l'école mais également avec l'institution.

La GED fera l'objet d'un développement ciblé pour :

- Créer, dans la GED de chaque école, une arborescence identique, fixe et propre à la santé et la sécurité au travail. Cette arborescence ne sera pas modifiable par les écoles ;
- Développer, dans l'arborescence, les rubriques spécifiques en fonction de la politique de prévention départementale (document unique, registres, réseau de prévention, formations, risques, ...) ;
- Proposer, dans chaque rubrique, les documents, informations, aides afin de promouvoir la prévention des risques professionnels et assurer le développement d'une culture de la prévention chez les agents ;
- Récupérer, grâce à la GED, les informations de terrain nécessaires au pilotage départemental et

académique.

Services concernés :

- DSDEN59 ;
- Services académiques (dont DSI et PASEPA) ;
- Service de prévention académique.

Moyens :

- Maîtrise d'œuvre DSI ;
- Moyens de la DSDEN59.

Points d'étapes :

Phase de projet :

- Développement de la GED Santé et Sécurité au Travail des écoles (arborescence et liens avec le tableau de bord en santé et sécurité au travail).

Phase de test :

- Développement de la rubrique « amiante » pour phase de test ;
- Déploiement et information des agents concernés sur zone de test ;
- Alimentation des rubriques et collecte des données ;
- Analyse des résultats sur zone de test.

Phase d'ajustement :

- Modification, le cas échéant, du cahier des charges pour répondre au besoin ;
- Ajustement des éléments dans les rubriques.

Phase de déploiement :

- Déploiement de la GED dans toutes les écoles ;
- Information ou formation de l'ensemble des personnels concernés ;
- Alimentation des rubriques.

Phase d'analyse :

- Analyse (sur indicateurs).

Indicateurs :

- Nombre de connexions à la GED santé et sécurité au travail ;
- Nombre de documents téléchargés depuis la GED ;
- Nombre de documents stockés dans la GED ;
- Nombres de documents liés au tableau de bord en santé et sécurité au travail.

Résultats attendus :

- 100% des écoles utilisent la GED santé et sécurité au travail.

Axe 4 : Prévenir les risques professionnels à enjeux.**4.2 Établir un état des lieux exhaustif de la présence des Dossiers Techniques Amiantes pour l'ensemble des structures du département du Nord.**Contexte réglementaire :

Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique – article 2, circulaire du 28 juillet 2015 relative aux dispositions applicables en matière de prévention du risque d'exposition à l'amianté dans la fonction publique.

Objectifs annuels :

- Connaître, pour chaque structure, le risque lié à la présence d'amianté ;
- Informer les directeurs d'école sur les dispositions à prendre pour maîtriser ce risque.

Services concernés :

- Cellule prévention DSDEN59 ;
- Réseau des assistants de prévention.

Moyens :

- Budget de la DSDEN59.

Points d'étapes :

- Création d'une base de données exhaustive des dossiers techniques amianté ;
- Sollicitation des propriétaires ;
- Utilisation de la GED, rubrique amianté, pour la sauvegarde des informations et des documents ;
- Suivi des réponses et relances ;
- Analyse des dossiers techniques amianté et synthèse dans le tableau de bord SST ;
- Informations aux directeurs d'école.

Indicateurs :

- Nombre de DTA enregistrés ;
- Nombre d'écoles suivies.

Résultats attendus :

- 100 % des DTA sont enregistrés dans la GED ;
- 100 % des écoles sont informées des mesures de prévention à mettre en œuvre.