



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des ressources humaines

SOUS-DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE
ET DE L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS

BUREAU DES CONDITIONS DE VIE AU TRAVAIL
ET DE LA POLITIQUE DU HANDICAP

Paris,

13 OCT. 2020

Réf. : 20-000365-1

La ministre de l'intérieur

à

Liste des destinataires in fine

Objet : Assistants et conseillers de prévention – Nomination des référents Covid-19
REF : Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

PJ : 2

- Fiche réflexe sur le document unique et Covid-19 ;
- Tableau illustratif d'actualisation d'une unité de travail accueil du public

Depuis le début de la crise sanitaire, le ministère de l'intérieur a fait évoluer les modes d'organisation de ses services afin de conjuguer continuité du service public et santé sécurité de ses agents et des usagers.

La circulation toujours active du virus sur le territoire national a conduit à rendre obligatoire, à compter du 1^{er} septembre 2020, le port du masque dans les espaces clos et partagés et les espaces de circulation, à la seule exception des bureaux occupés par une seule personne.

La définition et la mise en œuvre de mesures de prévention adaptées au contexte local, en déclinaisons des instructions et recommandations ministérielles, nécessitent une analyse des risques et une mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels pour intégrer le risque pandémie covid-19.

Cette démarche doit être conduite en associant les agents et dans un cadre concerté au sein du CHSCT. Afin de trouver les solutions les plus opérationnelles, garantir la faisabilité, l'effectivité et l'appropriation la plus large possible des mesures prises mais également anticiper les difficultés concrètes d'application et trouver les solutions les plus opérationnelles je vous invite à vous appuyer sur les assistants et conseillers de prévention en les désignant référents Covid.

L'actualisation du document unique

Les rôles et missions des assistants et conseillers de prévention, membres de plein droit des comités d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail, sont définis aux articles 4 à 4-2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982, modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Ils sont désignés par les chefs de service pour assurer auprès d'eux des fonctions de conseil et d'assistance dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité afin de trouver des solutions pratiques aux problèmes rencontrés notamment pour prévenir les dangers et améliorer les méthodes et le milieu de travail.

Ces agents, et notamment au niveau de proximité les assistants de prévention, jouent un rôle important dans la sensibilisation, l'information et la formation des personnels en matière de santé et de sécurité au travail.

Une des missions dévolues aux assistants et conseillers de prévention est de conseiller le chef de service lors de l'élaboration et la mise à jour annuelle du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Il est rappelé que le document unique doit être actualisé chaque année et dès lors qu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie. L'apparition d'un nouveau risque sanitaire, tel que le risque Covid-19, auquel sont notamment confrontés les agents du ministère dans le cadre de leur activité, nécessite son identification et sa transcription dans le document unique de chaque service.

Par conséquent, je vous demande d'engager dans les meilleurs délais et de finaliser avant la fin de l'année l'actualisation de vos documents uniques en intégrant ce risque sanitaire. Les documents figurant en annexe constituent des outils méthodologiques à destination des préventeurs pour faciliter ce travail de mise à jour. Vade mecum et guide pratique sur le document unique en ligne sur le site intranet de la SDASAP pourront également être consultés.

2) Désignation des assistants et conseillers de prévention – Référents Covid-19

Acteurs incontournables de la politique de prévention, les assistants et conseillers de prévention sont les promoteurs de la culture de la santé et de la sécurité au travail.

Ils jouent un rôle essentiel dans le conseil aux chefs de service mais également dans la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

Je vous invite donc à les désigner comme référent Covid au sein de vos services.

Dans ce cadre, ils seront chargés :

- d'évaluer les risques d'exposition au virus
- de conseiller l'encadrement
- de s'assurer de l'effectivité et du respect des mesures de prévention individuelles et collectives (gestes et mesures barrières, mise à disposition de masques, gel hydro-alcoolique, marquages au sol, sens de circulation etc) dans le respect des recommandations des autorités sanitaires et des instructions données par les services du ministère de l'Intérieur
- d'informer les agents sur les mesures de prévention et de protection à respecter (déploiement des affiches de prévention au sein des services par exemple)
- de faciliter l'identification des cas contacts en lien avec les chefs de service et le médecin de prévention

Vous établirez pour chacun d'eux une lettre de mission précisant notamment le temps de travail global dédié à leurs missions de préventeurs soit à minima 20% pour les assistants de prévention et 50% pour les conseillers de prévention. Vous vous attacherez à pourvoir dans les meilleurs délais les éventuels postes vacants en portant un soin particulier aux profils des agents retenus. La santé sécurité au travail nécessite en effet un fort investissement (compétences techniques à acquérir, qualités relationnelles, neutralité, aptitude à la médiation...) et un engagement de plusieurs années.

En fonction des enjeux et du contexte local (importance des risques professionnels et des effectifs, nombre de sites, configuration des locaux, projets immobiliers ou travaux en cours etc) vous pourrez moduler ce temps de travail et prévoir le cas échéant sur une période déterminée un exercice à temps plein. Vous veillerez toutefois à ce que ces pourcentages soient globalement respectés sur le temps de travail annuel des agents concernés afin que les missions puissent être correctement menées. Vous porterez également une attention particulière à la valorisation des compétences acquises et au déroulement de carrière de ces agents de prévention.

Je sais pouvoir compter sur votre total investissement dans la prévention des risques professionnels en cette période de crise sanitaire.

Le Préfet, Secrétaire général



Jean-Benoît ALBERTINI

Liste des destinataires :

- Monsieur le Préfet de Police
- Mesdames et messieurs les Préfets de région
- Mesdames et messieurs les Préfets de département de métropole et d'outre-mer
- Messieurs les Hauts commissaires de la République
- Messieurs les Directeurs Généraux
- Mesdames et messieurs les Directeurs et Chefs de service d'administration centrale
- Mesdames et Messieurs les Secrétaires généraux de l'administration du ministère de l'Intérieur

La mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels s'effectue a minima annuellement, lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie comme le dispose l'article R.4121-2 du code du travail.

La connaissance d'un nouveau risque professionnel ou l'aggravation d'un risque déjà présent, le développement de nouvelles formes de travail ou encore une nouvelle organisation de celui-ci nécessitent, à eux seuls et après interrogation du travail réellement exécuté, de **revisiter l'ensemble des unités de travail**, voire de les modifier ou encore d'en créer de nouvelles, de s'assurer de l'effectivité des mesures de prévention et/ou de correction préexistantes ainsi que celles précédemment décidées, afin d'ajuster l'évaluation des risques identifiés et de proposer des mesures de continuité ou de nouvelles mesures qui viendront s'inscrire dans le **programme annuel ou pluriannuel** que l'employeur (chef de service ou d'organisme) s'engage à mettre en œuvre au titre de la prévention des risques.

Ainsi, lors de l'actualisation des documents uniques de cette année 2020 sous le modèle DUERM12, DU 3.0 demain, développé pour les services du ministère de l'Intérieur, le risque sanitaire que représente le SARS-Cov 2 (Covid-19) est à prendre en compte dans chaque situation de travail réel au sein de chaque unité de travail dans laquelle ce risque apparaît.

Ainsi, il convient à la lecture du nouveau risque sanitaire de réinterroger l'ensemble de l'évaluation a priori des risques professionnels en s'attachant à la fois à **l'environnement de travail et à l'organisation du travail** qui en découle selon un schéma qui pourrait s'inspirer des éléments suivants :

➤ L'organisation du travail :

(Dans le respect des instructions données par les services du Premier ministre et du ministre de l'Intérieur)

- Mettre à jour le plan de continuité d'activité ;
- Réduire le nombre d'agents potentiellement exposés lors de l'activité de travail ;
- Limiter ou reporter les déplacements et privilégier les réunions à distance ;
- Définir et ajuster des protocoles et consignes sanitaires ;
- Réorganiser le travail en veillant à limiter le rassemblement d'agents dans un même espace de travail clos (redéfinition des tâches, des plages de travail, etc.) ;
- Organiser et développer le télétravail et autres formes de travail à distance ;
- Adapter les plans de prévention et protocoles de sécurité avec les opérateurs extérieurs.

➤ L'environnement de travail :

- Faciliter l'accès aux points d'eau équipés de savon ;
- Distribuer et mettre à la disposition des agents du gel hydroalcoolique et des masques de protection (et éventuellement à disposition du public si ERP) ;
- Adapter la protection des agents aux situations de travail (vitre de protection, affichage de consignes, signalisation dans les espaces de travail et de réception du public...) ;
- **Renforcer les opérations de nettoyage et de désinfection des locaux de travail** en particulier des supports de contact (poignées de portes, boutons électriques, etc.) en lien avec les prestataires extérieurs ;
- **Renforcer l'aération des locaux** de travail en assurant le renouvellement périodique de l'atmosphère par ouverture des ouvrants ;
- **Arrêter les dispositifs de recyclage d'air** des centrales de traitement de l'air et autres climatiseurs dans les locaux de travail qui ne peuvent être aérés (cf. guide INRS, préconisations HCSP) ;
- **Éviter le recours à la climatisation mobile et aux ventilateurs** sans port de masques de protection en période de fortes chaleurs ;

La mise en place du télétravail ou son développement dans les services nécessite sa prise en compte dans les unités de travail existantes ou d'en créer de nouvelles. Cette nouvelle forme de travail engendre à elle-seule de nouveaux risques, en aggrave ou réduit certains, comme les RPS, le risque routier, risques qu'il convient également de formaliser lors de la mise à jour du document unique (organisation, environnement du télétravail, aménagement du poste de travail, etc.).

CSP-PN/Bde-GN/SP de XXX - GRILLE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

surface des locaux :		nombre total de locaux :		affectif total de U.T. :		date de mise à jour :		Evaluations des risques tenant compte des mesures existantes				Plan d'actions		BUDGET		Suivi des mesures	
Analyse des tâches / dangers / risques / conditions d'exposition		Régimes		Mesures de prévention existantes		Niveau de priorité		A réaliser		Échéance		Niveau de priorité		A réaliser		Échéance	
Rapports - des situations dangereuses - des situations problématiques - des conditions d'exposition		Dangers		Régimes		Mesures de prévention existantes		Niveau de priorité		A réaliser		Niveau de priorité		A réaliser		Échéance	
Tâches ou descriptions des phases de travail		Dangers		Régimes		Mesures de prévention existantes		Niveau de priorité		A réaliser		Niveau de priorité		A réaliser		Échéance	
date de création :		nombre total de locaux :		affectif total de U.T. :		date de mise à jour :		Evaluations des risques tenant compte des mesures existantes		Plan d'actions		BUDGET		Suivi des mesures			
Accueil physique des usagers	Interaction avec le public	* Agressivité verbale ou physique * Exposition possible au SARS-CoV-2	* RPS * Blessures physiques * Mise à disposition des personnels et du public de gel hydroalcoolique * Installation d'un écran de protection à la banque d'accueil * Mise en place des gestes et mesures barrière	* Formation gestion public difficile (SDFC/DRCPN) * Création cellule de veille RPS à la DDSF de YYY * GTPI * Port du masque obligatoire à l'accueil * Mise à disposition des personnels et du public de gel hydroalcoolique * Installation d'un écran de protection à la banque d'accueil * Mise en place des gestes et mesures barrière	16	4	0,1	7	* Elaboration d'un guide d'accueil et d'un protocole en cas d'agression * S'assurer de la formation périodique aux GTPI * Renforcer les consignes et la signalétique dans la partie "Accueil du public" * Limiter le nombre de personnes du public en réorganisant la fonction "Accueil" * Adapter les consignes locales en tenant compte des instructions PN et MI * Veiller au réapprovisionnement régulier en gel hydroalcoolique * Fermer les guichets d'accueil non équipés d'écrans de protection * Rappel des consignes, des gestes et mesures barrière	1		Immédiate					
	Configuration matérielle du guichet	Mauvaises postures de travail	TMS	Intervention du médecin de prévention sur le feu de travail (LUM/APAA-BA)	16	4	0,1	7	Formation gestes et postures								
Réception du courrier et opérations de maintenance	Port de charges	Mauvaises postures de travail	TMS		8	2	1	16	* Etude et aménagement du poste de travail par le médecin de prévention dans le cadre de son tiers temps * Formation gestes et postures								
	* Contact avec le courrier extérieur	* Exposition possible au SARS-CoV-2	* Risque sanitaire (développement de la maladie Covid-19)	* Mise à disposition des personnels de gel hydroalcoolique * Distribution de masques de protection respiratoire * Mise en place des gestes et mesures barrière	2	4	0,7	45	* Doter les agents en poste au service Courrier de gants de protection * Réorganiser la réception et la distribution du courrier dans le service (ouverture préalable de tous les pis par le service Courrier et consignes pour utiliser des gants de protection) * Veiller à la dilution en quantités suffisantes de gants * Rappel des consignes, des gestes et mesures barrière	1		Immédiate					
Standard téléphonique	Nombre élevé d'appels	Organisation du travail de réception téléphonique inadaptée à l'accueil des nombreux correspondants	RPS	* Formation gestion public difficile (SDFC/DRCPN) * Création cellule de veille RPS à la DDSF de YYY * Réception engagée par chef de service et DDSF sur une nouvelle organisation de l'accueil en CSP	12	3	0,1	4	Nouvelle organisation du travail dissociant les différentes tâches exercées par les agents d'accueil	1		6 mois	Chef de service / Chef SCO			Point d'étape à réaliser à 3 mois	
	Contenu des appels	Agressivité verbale	RPS	* Formation gestion public difficile (SDFC/DRCPN) * Création cellule de veille RPS à la DDSF de YYY	12	2	0,1	3	Formaliser un guide de l'accueil téléphonique								
Standard téléphonique	* Mutualisation des postes de travail et usage des combinés téléphoniques	* Exposition possible au SARS-CoV-2	* Risque sanitaire (développement de la maladie Covid-19)	* Mise à disposition des personnels de gel hydroalcoolique * Installation d'écrans de protection entre les différents postes de travail * Mise en place des gestes et mesures barrière	16	4	0,1	7	* Réorganisation de l'accueil téléphonique (adapter le nombre de postes de travail à la charge prévisionnelle, mettre en place une procédure de désinfection des postes et combinés avant, pendant et après la vacation) * Rappel des consignes, des gestes et mesures barrière	1		Immédiate	* SG et BRH de la SP * Bataillon, Bureau d'achat et d'emploi * Bureau de gestion opérationnelle * AP du service				

