MINISTÈRES SOCIAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

PROGRAMME ANNUEL DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET D'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

2025

PROJET



PREAMBULE

Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIPACT) pour 2025 s'inscrit dans le cadre suivant :

- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

- Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

- 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 ;

  Code général de la fonction publique (notamment art. R253-23 et R253-38) ;

- Arrêté du 2 juin 2022 portant création de comités sociaux d'administration et de leurs formations spécialisées au sein de certains services et établissements relevant des ministres chargés de l'économie, du travail, de l'emploi, de l'insertion, de la santé et des solidarités notamment l'article 2.

Il a été établi à partir de l'analyse des risques réalisée en application de l'article R.253-38 du Code de la fonction publique et des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.

Pour l'année 2025, deux axes prioritaires ont été arrêtés en matière de santé et de sécurité au travail qui se déclinent en 8 mesures :

- **Axe 1 : La culture de la prévention**
  Mesure 1 : Les indicateurs santé sécurité au travail
  Mesure 2 : Le réseau des assistants et conseillers de prévention
  Mesure 3 : L'évaluation des risques
  Mesure 4 : Les registres santé sécurité au travail et spécial (DGI)
  Mesure 5 : Les accidents de service et maladies professionnelles

- **Axe 2 : La prévention des risques professionnels**
  Mesure 6 : Les risques psychosociaux
  Mesure 7 : Les risques liés au télétravail
  Mesure 8 : Les violences sexistes et sexuelles au travail (VSST)

Ce programme annuel a été présenté à la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail du comité social d'administration ministériel Travail-Emploi du XXX.

Les chefs de service sont invités à prendre en compte les priorités définies dans le présent document dans leurs programmes annuels.

PROJET

AXE 1 : LA CULTURE DE LA PREVENTION

En application de l'article L. 4121-1 du code du travail les chefs de service doivent prendre « les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ». Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation et la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Les chefs de service veillent à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes. La responsabilité de l'employeur repose ainsi sur une obligation légale de sécurité dite « de moyens renforcée ». Les mesures de protection de la sécurité et de la santé des agents doivent être mises en œuvre selon les principes généraux de prévention mentionnés à l'article L. 4121-2 du code du travail.

PROJET

Mesure 1 : Les indicateurs santé sécurité au travail

Afin de conduire une politique de prévention en adéquation avec les risques identifiés, il est demandé aux chefs de suivre avec précision les différents indicateurs santé sécurité au travail prévus notamment dans le cadre de la base de données sociales (BDS) et des rapports sociaux uniques (RSU), tant locaux que ministériels. Ces indicateurs doivent faire l'objet d'un traitement local affiné en ce qu'ils sont destinés aux formations spécialisées des CSA de proximité puis d'une remontée fiabilisée au niveau national, ceux-ci permettant notamment la réalisation de l'analyse des risques préalable à l'élaboration des programmes annuels de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIPACT).

→ **Veiller à la fiabilité des données santé sécurité au travail remontées par les services**

Mesure 2 : Le réseau des assistants et conseillers de prévention

Le décret n° 82-453 modifié prévoit que dans le champ de compétence des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail des assistants de prévention et, le cas échéant, des conseillers de prévention sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions. Les assistants de prévention constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention. Les conseillers de prévention assurent une mission de coordination et sont institués lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs dans l'établissement le justifie.

Un positionnement du conseiller de prévention auprès du chef de service sera privilégié afin de garantir le portage le plus efficace de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

La mission de ces agents est d'assister et de conseiller le chef de service dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques, ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

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

- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;

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

- veiller à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Au titre de cette mission, les assistants et les conseillers de prévention :

- proposent des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;

- participent, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des agents ;

- participent, en collaboration avec le chef de service, à l'établissement des déclarations de dérogation prévues à l'article 5-12 du décret du 28 mai 1982 susvisé ;

- les conseillers de prévention, en plus de ces missions coordonnent, animent et apportent leur soutien au réseau des assistants de prévention.

Ils bénéficient d'une formation initiale lors de leur prise de fonction puis d'une formation continue facilitant leur montée en compétence.

Une lettre de cadrage leur est adressée afin de préciser la quotité de travail adaptée à leurs missions, les objectifs et les moyens qui leurs sont attribués.

Actions à conduire :

- → **Veiller à la notification des lettres de cadrage aux assistants et conseillers de prévention**
- → **Veiller à la formation effective (initiale et continue) des assistants et conseillers de prévention**

Mesure 3 : L'évaluation des risques

La circulaire du 11 juin 2024 relative à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et du programme annuel de prévention et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIPACT) dans la fonction publique a rappelé aux employeurs publics les obligations en matière de prévention des risques professionnels.

La prévention des risques professionnels est mise en œuvre de manière dynamique, sous la forme d'un processus d'amélioration continue.

La première étape consiste en l'identification des situations de travail dangereuses et l'évaluation des risques professionnels qu'elles engendrent, notamment au travers de l'élaboration du DUERP. Cela permet d'élaborer des actions de prévention, qui font ensuite l'objet du suivi régulier de leur mise en œuvre et de leur efficacité, afin, le cas échéant, de proposer des actions correctrices complémentaires.

Le PAPRIPACT fait l'objet d'un document spécifique qui, bien que formellement distinct, découle étroitement du DUERP.

Le PAPRIPACT est élaboré à partir de plusieurs sources complémentaires, notamment : les éléments consignés dans le DUERP, les informations relatives à la santé et à la sécurité au travail contenues dans le rapport social unique, les analyses et retours d'expériences à la suite d'incidents et d'accidents ou les observations portées sur les différents registres en matière de santé et de sécurité au travail.

Il est également préconisé de tenir compte du bilan des actions réalisées au titre du programme de l'année précédente.

Le PAPRIPACT :

- fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année, qui comprennent les mesures de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution, des indicateurs de résultat et l'estimation de son coût ;

- identifie les ressources du service pouvant être mobilisées (structure et personnes pilotes ou contributeur) ;

- comprend un calendrier de mise en œuvre.

Ces dispositions prévoient que la formation spécialisée est consultée chaque année pour avis sur le PAPRIPACT.

Actions à conduire :

- → **Accompagner les chefs de service dans l'élaboration des DUERP à l'appui de la circulaire du 11 janvier 2024**

Mesure 4 : Les registres santé sécurité au travail et spécial (DGI)

PROJET

Le registre de santé et de sécurité au travail (RSST) est un document mis à la disposition des agents et des usagers (3-2 du décret n° 82-453 modifié) permettant de formuler les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail compétentes ou, à défaut, des comités sociaux d'administration.

Les assistants de prévention veillent à la bonne tenue du RSST et veillent, en apportant leur conseil, à l'élaboration et à l'inscription des réponses aux inscriptions portées par les agents et les usagers, par le chef de service. Cette démarche s'inscrit dans une logique d'amélioration continue en matière de prévention des risques professionnels.

L'agent qui a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent (DGI) pour sa vie ou sa santé ou qui constate une défectuosité dans les systèmes de protection en alerte immédiatement son administration employeur. Il peut se retirer d'une telle situation.

L'administration employeur ne peut pas demander à l'agent qui a utilisé son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où un danger grave et imminent persiste, résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

Un représentant du personnel à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein du comité social, qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'administration employeur.

Lorsque le signalement est réalisé par un agent, il convient de se référer à l'article 5-6 du décret n° 82-453 qui indique les conditions d'exercice du droit de retrait d'une situation de travail présentant un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défectuosité dans les systèmes de protection.

Lorsqu'un représentant du personnel, membre de la formation spécialisée, constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de DGI pour la santé ou la sécurité des agents, il en alerte immédiatement le chef de service et consigne cet avis dans le registre prévu à l'article 61 du décret n° 2020-1427.

Le chef de service procède à une enquête immédiate avec le membre de la formation spécialisée qui a signalé le danger. Cette enquête vise à statuer sur la réalité du danger et, lorsque le DGI est avéré, sur les moyens à mettre en œuvre pour le faire cesser. Le chef de service informe ensuite la formation spécialisée des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la formation spécialisée compétente est réunie d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister. À défaut d'accord entre l'autorité administrative et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention obligatoire de l'inspecteur santé sécurité au travail, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

Actions à conduire :

- → **Mieux faire connaitre les registres (accès, contenu…)**
- → **Veiller au suivi et à la bonne exploitation des registres**

Mesure 5 : Les accidents de service et maladies professionnelles

Les fonctionnaires et les agents contractuels victimes d'un accident de service/ du travail/ de trajet/ de mission ou d'une maladie professionnelle bénéficient d'une prise en charge des conséquences de l'accident ou de la maladie.

Les accidents et les maladies reconnues imputables au service sont définis aux articles L. 822-18 à L.822-20 du code général de la fonction publique (CGFP).

A ce titre, conformément aux articles L. 822-21 à L. 822-23 du CGFP, le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident ou une maladie reconnu imputable au service.

PROJET

Afin d'assurer une meilleure prise en charge de ces situations, il est nécessaire que les agents, les services RH de proximité et toute la chaîne hiérarchique s'approprient au mieux les procédures de déclaration et de traitement administratif des accidents de service et maladies professionnelles.

Actions à conduire :

- → **Mieux faire connaitre les procédures de déclaration et de gestion à partir de la diffusion de fiches de procédures**
- → **Partager la cartographie des compétences AT/MP et des conseils médicaux**
- → **Actualiser le guide d'enquête accidents graves**
- → **Veiller au suivi et à l'exploitation en termes de prévention des AT/MP**

PROJET

AXE 2 : LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

L'identification, l'analyse et la hiérarchisation des risques permettent de définir les actions de prévention les plus appropriées, couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles. La gestion des risques professionnels implique de suivre les différents types de risques pour agir en adéquation avec les éventuelles spécificités induites par les différentes activités. Les chefs de service sont invités à mettre à jour l'évaluation de l'ensemble des risques auxquels les agents sont exposés. Cette évaluation prend en compte l'évolution de la règlementation, des connaissances sur les risques et des moyens techniques disponibles.

Mesure 6 : Les risques psychosociaux

Les risques psychosociaux (RPS) correspondent à des situations de travail où sont présents, combinés ou non, du stress (déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes de son environnement de travail et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face), des violences internes commises par des agents (harcèlement moral ou sexuel, conflits exacerbés entre des personnes ou entre des équipes), des violences externes commises sur des agents par des personnes externes (insultes, menaces, agressions…).

Les chefs de service sont invités à s'assurer de la prise en compte des RPS dans le cadre de l'évaluation des risques et de l'actualisation du DUERP de sorte d'identifier les facteurs de risques qui peuvent découler de l'organisation du travail et de prévenir tout impact psychosocial. Cette identification des facteurs de risque nécessite une approche participative, avec des temps de travail dédiés, impulsée par le chef de service. La méthode ANACT de prévention des RPS pourra être mobilisée pour analyser l'ensemble des situations de travail, en prenant en compte les spécificités des métiers. Une attention particulière sera portée aux personnels impliqués dans un projet modifiant les conditions de travail ou de sécurité, pour lesquels une analyse participative des effets du changement sur les conditions de travail sont recommandées, en vue d'établir un plan d'actions de prévention en amont du changement. Autant que nécessaire, il conviendra d'outiller l'encadrement de proximité afin de lui permettre d'impulser cette démarche de gestion du changement.

L'identification et la prise en compte des signaux faibles des troubles psychosociaux, et l'orientation vers les dispositifs et les acteurs de prévention, notamment la médecine de prévention doit être systématique. A cet effet une démarche de sensibilisation sur la conduite à tenir face à un agent en souffrance au travail pourra être mise en place, permettant l'acquisition des premiers réflexes et la connaissance des circuits d'aide et d'alerte. Une analyse des causes trouvant leur origine dans le travail et sa réalisation sera nécessairement menée, afin de prendre les mesures de prévention primaires visant à supprimer le risque en s'appuyant notamment, le cas échéant, sur les travaux de la cellule de veille RPS locale.

Actions à conduire :

- → **Mieux faire connaitre les offres de formation en matière de RPS notamment celles qui permettent d'améliorer les relations de travail**
- → **Finaliser le vadémécum portant sur les cellules de veille RPS**
- → **Elaborer une procédure d'alerte en cas de tentative de suicide/ suicide et incivilités/agressions émanant des usagers à destination des chefs de service**

Mesure 7 : Les risques liés au télétravail

Le télétravail peut engendrer certains risques professionnels liés notamment à l'organisation du travail et à l'aménagement des postes des agents à leur domicile.

Cette nouvelle forme d'organisation du travail présente de nombreux avantages : elle limite les déplacements des agents et peut aussi contribuer à améliorer l'équilibre vie professionnelle / vie privée et à réduire l'impact environnemental des transports.

Elle implique toutefois des ajustements managériaux nécessaires notamment à la

PROJET

préservation des collectifs de travail et une présence minimale sur site afin de garantir notamment la cohésion des équipes.

Les modalités de mise en œuvre du télétravail pour l'ensemble de la fonction publique sont définies par l'article L430-1 du code général de la fonction publique (qui reprend les dispositions initialement prévues par l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012), par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 (qui a fait l'objet de modifications par le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019, le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 et le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021) et par l'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

L'accord du 13 juillet 2021 précise notamment que le télétravail repose sur des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance :

- l'agent en télétravail a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer sur un (ou plusieurs) lieux de télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait pu réaliser sur site ;

- en alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;

- en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

La demande de télétravail est appréciée au regard de la nature des activités exercées et de l'intérêt du service. L'éligibilité au télétravail se détermine donc par les activités exercées, et non par les postes occupés.

L'accord du 13 juillet 2021 prévoit que cela nécessite une réflexion sur l'organisation du travail et sur la nature des missions exercées et qu'il appartient à l'employeur de veiller à la transparence des critères retenus pour différencier les activités télétravaillables des activités non éligibles.

Enfin, l'analyse précise des activités télétravaillables peut permettre d'ouvrir l'accès au télétravail pour certains métiers jusque-là considérés comme a priori non télétravaillables.

La mise en œuvre du télétravail implique donc que les agents soient informés, formés et que la charge de travail induite respecte le droit à la déconnexion.

Actions à conduire :

- → **Production d'une note sur le rappel des obligations et des droits en matière de télétravail**
- → **Mieux faire connaitre les offres de formation**

A noter que dans le cadre des travaux menés par la DRHM sur l'infobésité des actions ultérieures viendront compléter ce programme.

Mesure 8 : Les violences sexistes et sexuelles au travail (VSST)

L'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique signé le 30 novembre 2018 a permis d'engager une dynamique forte et durable en faveur de l'égalité professionnelle dans les administrations, collectivités territoriales et établissements publics. Le cinquième axe de cet accord s'inscrit dans la volonté du Gouvernement et des signataires de mettre en œuvre une politique active de prévention et de traitement des situations de violences sexuelles, de harcèlement moral et sexuel, et d'agissements ou d'ambiances sexistes.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a rendu obligatoire la mise en place par les employeurs publics de dispositifs de signalement et de suivi des violences sexistes et sexuelles, de harcèlement moral et de discrimination. Ces dispositifs ont ainsi largement été déployés.

L'efficacité des actions de prévention, de traitement et de sanction des violences sexistes et sexuelles au travail peut être améliorée en favorisant la diffusion d'une meilleure connaissance et appropriation des moyens et procédures de traitement des situations.

Actions à conduire :

- → **Veiller à la formation des assistants et conseillers de prévention sur les VSST**
- → **Veiller à l'intégration des VSST dans l'évaluation des risques (DUERP)**

PROJET

- → **Actualiser le guide pratique portant sur les VSST**
- → **Mieux faire connaitre l'offre de formation en matière de VSST**
- → **Poursuite des campagnes régulières de communication multi-canaux pour la ligne d'écoute et d'alerte LEA**

PROJET

MINISTÈRES
SOCIAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

ANNEXE

PROJET

LISTE DES MESURES ET ACTIONS

Actions	Priorité	Pilote(s)	Planning	Objectifs opérationnels	Conditions de réalisation
1. Les indicateurs santé sécurité au travail					
Veiller à la fiabilité des données santé sécurité au travail remontées par les services	1	Bureau SST/QVT	2025	Disposer de données fiabilisées pour alimenter l'analyse des risques	
2. Le réseau des assistants et conseillers de prévention					
Veiller à la notification des lettres de cadrage aux assistants et conseillers de prévention	1	CNP	2025	Assurer les conditions de réalisation des missions des AP/CP	
Veiller à la formation effective (initiale et continue) des assistants et conseillers de prévention	2	Bureau de la formation	Programme annuel de formation	Professionnaliser le réseau	Information et sensibilisation des autorités hiérarchiques et des AP
3. L'évaluation des risques					
Accompagner les chefs de service dans l'élaboration des DUERP à l'appui de la circulaire du 11 janvier 2024	1	CNP	2025	Fonder les actions de prévention sur une évaluation des risques professionnels régulièrement mise à jour	
4. Les registres santé sécurité au travail et spécial (DGI)					
Mieux faire connaitre les registres (accès, contenu…)	1	CNP	2025	Améliorer la connaissance des situations/observations et suggestions d'amélioration des conditions	
Veiller au suivi et à la bonne exploitation des registres	2	CNP	2025	Améliorer le traitement des signalements	

PROJET

5. Les accidents de service et maladies professionnels					
Mieux faire connaitre les procédures de déclaration et de gestion à partir de la diffusion de fiches de procédures	2	Bureau SST-QVT	2025	Faciliter le traitement des accidents de service et maladies professionnelles	
Partager la cartographie des compétences AT/MP et des conseils médicaux	2	Bureau SST-QVT	2025	Permettre aux partenaires d'identifier les interlocuteurs compétents	
Actualiser le guide d'enquête accidents graves	1	Bureau SST-QVT	2025	Faciliter la prise en charge et la prévention des accidents	
Veiller au suivi et à l'exploitation en termes de prévention des AT/MP	2	Bureau SST-QVT	2025	Alimenter l'analyse des risques	
6. Les risques psychosociaux					
Mieux faire connaitre les offres de formation en matière de RPS notamment celles qui permettent d'améliorer les relations de travail	1	DRH	2025	La communication régulière montre que cela favorise les saisines des prestataires	
Finaliser le vadémécum portant sur les cellules de veille RPS	2	Bureau SST-QVT	2025	Faciliter le fonctionnement des cellules de veille RPS	
Elaborer une procédure d'alerte en cas de tentative de suicide/ suicide et incivilités/agressions émanant des usagers à destination des chefs de service	1	Bureau SST-QVT	2025	Garantir la prise en charge des tentatives de suicide/suicide et des incivilités/agressions	
7. Les risques liés au télétravail					
Production d'une note sur le rappel des obligations et des droits en matière de télétravail	1	DRH	2025	Garantir des conditions de télétravail améliorées via la connaissance des règles	
Mieux faire connaitre les offres de formation	2	Bureau SST-QVT	2025	Garantir des conditions de télétravail améliorées	
8. Les violences sexistes et sexuelles au travail (VSST)					
Veiller à la formation des assistants et conseillers de prévention sur les VSST	1	DRH	2025	Formation des acteurs de la prévention, en lien avec les objectifs de formation des encadrants et pour favoriser	Disponibilité des formations, implication des chefs de service

PROJET

				l'intégration de la prévention de ce risque dans les DUERP	
Veiller à l'intégration des VSST dans l'évaluation des risques (DUERP)	1	CNP	2025	Elaborer des actions de prévention à partir de l'évaluation des risques	
Actualiser le guide pratique portant sur les VSST	1	Bureau SST-QVT	2025	Fluidifer la prévention et la prise en charge des situations de VSST	
Mieux faire connaitre l'offre de formation en matière de VSST	1	Bureau égalité diversité	2025	Favoriser la connaissance des agents et la prévention des VSST	
Poursuite des campagnes régulières de communication multi-canaux pour la ligne d'écoute et d'alerte LEA	2	DRH	2025	Poursuite des campagnes régulières de sensibilisation et de communication	

PROJET

PROJET

MINISTÈRES SOCIAUX
Liberté

Secrétariat général

Edition et mise en page : Direction des ressources humaines