

LE DIRECTEUR GENERAL

Paris, le 15 JUIL. 2020

## Note de service

**Objet : mesures d'organisation relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail à la Caisse des dépôts et consignations**

*Destinataires :*

- les chefs de service en matière de santé, sécurité et conditions de travail à la Caisse des dépôts et consignations
- l'inspectrice « santé et sécurité au travail »

*Copie :* les membres des CSSCT et leurs suppléants ; les assistants de prévention

*Annexes :*

- Annexe 1 – arrêté relatif à l'hygiène et à la sécurité à la Caisse des dépôts et consignations et portant délégation de signature aux chefs de service
- Annexe 2 – lettre de cadrage-type « assistant de prévention »

La présente note de service définit l'organisation de la santé, de la sécurité et des conditions de travail au sein de la Caisse des Dépôts. Elle abroge toute note antérieure ayant le même statut et le même objet.

### Principes d'organisation

**Le cadre juridique de la santé, de la sécurité et des conditions de travail à la Caisse des Dépôts résulte de plusieurs textes :**

*Textes généraux applicables à l'Etablissement :*

- le 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, qui renvoie aux dispositions des livres I à V de la quatrième partie du code du travail, s'applique à la Caisse des Dépôts. Ce décret :
  - confère aux chefs de service la responsabilité de la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité des personnels placés sous leur autorité dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties ; cette disposition implique que les chefs de service soient expressément désignés et bénéficient d'une délégation ;

- prévoit la désignation par le Directeur général de l'inspectrice « santé et sécurité au travail » ;
- précise les conditions d'exercice de la médecine de prévention.

*Textes propres à l'Etablissement :*

- le code monétaire et financier détermine les conditions dans lesquelles le Directeur général peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature (articles L.518-11 et R.518-10) ;
- le décret n° 98-596 du 13 juillet 1998, modifié par le décret n°2018-449 du 5 juin 2018 relatif aux instances de concertation propres de la Caisse des Dépôts. Ce décret instaure une instance unique à tous les personnels, le « Comité unique de l'établissement public » (CUEP). Le CUEP créé en son sein un comité « santé, sécurité et conditions de travail » (CSSCT). Le CUEP est présidé par le Directeur général ou son représentant ;
- l'arrêté du 18 mai 2020 portant organisation de la Caisse des dépôts et consignations.

**Dans ce cadre, l'organisation de la santé, de la sécurité et des conditions de travail a pour objectifs de :**

- protéger les personnels contre les risques auxquels ils pourraient être exposés dans l'exercice de leur mission ;
- faire partager par l'ensemble des personnels la conviction que cet objectif implique non seulement une bonne connaissance des règles en vigueur mais aussi un état d'esprit fait de vigilance et de sensibilisation ;
- promouvoir à cet effet une gestion de proximité des affaires de santé, de sécurité et de conditions de travail à un niveau où l'autorité, la compétence et les moyens sont effectivement réunis ;
- permettre le fonctionnement des instances de concertation dédiées.

**Acteurs de la santé, de la sécurité et des conditions de travail**

**La politique en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail à la Caisse des Dépôts est mise en œuvre par dix acteurs principaux.**

➤ **Le Directeur général**

**Dans ce domaine, le Directeur général dispose de pouvoirs propres :**

- lui ou son représentant préside le comité unique de l'établissement public et le comité « santé, sécurité et conditions de travail » ;
- peut créer par arrêté les comités locaux uniques. La création d'un comité local unique emporte la création, en son sein, d'un comité local « santé, sécurité et conditions de travail » ;
- désigne l'inspectrice « santé et sécurité au travail » ;
- désigne les chefs de service responsables de veiller à la santé et la sécurité des personnels placés sous leur autorité et leur délègue sa signature à cet effet.

Le Directeur général participe ainsi à la conception générale de la politique de santé, de sécurité et de conditions de travail de l'Etablissement ; il arrête, après consultation des instances compétentes, le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail commun à l'ensemble de l'Etablissement ;

Il arbitre, le cas échéant, les éventuels différends entre la Directrice en charge du secrétariat général du groupe, le Directeur en charge des ressources humaines du groupe et de l'établissement public et les chefs de service responsables en matière de santé et sécurité qui lui sont directement rattachés.

➤ **La Directrice en charge du secrétariat général du groupe et le Directeur en charge des ressources humaines du groupe et de l'établissement public**

**Ils sont en charge de l'organisation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, dans le cadre des délégations qui leur sont respectivement consenties et dans la limite de leurs attributions respectives ou qu'ils exercent conjointement.**

• **Pour la Directrice en charge du secrétariat général du groupe :**

- organisation générale de la sécurité et à la sûreté ;
- prescriptions générales relatives aux exercices d'incendie ;
- délivrance des autorisations de travaux de gros œuvre et de réseaux ;
- définition des normes générales d'occupation des espaces de travail ;
- définition des règles d'équipement et d'aménagement des postes de travail ;
- définition des règles générales relatives à la salubrité des locaux.

La Directrice en charge du secrétariat général du groupe est responsable pour l'ensemble des locaux occupés par les personnels de la Caisse des Dépôts, sous réserve des dispositions particulières applicables aux sites d'Angers et de Bordeaux-Lac et de leurs annexes, ainsi que des sites des directions régionales, de la bonne gestion de l'environnement de travail et de l'immobilier ainsi que de la mise en œuvre des mesures en matière de sécurité et de sûreté des biens et des personnes, en lien le cas échéant avec les propriétaires des locaux.

Les services du secrétariat général du groupe demeurent les interlocuteurs principaux des chefs de service pour tout problème relatif à l'environnement de travail, aux désordres bâtimentaires, aux travaux de maintenance et aux services généraux immobiliers.

• **Pour le Directeur en charge des ressources humaines du groupe et de l'établissement public :**

- diffusion des règles et instructions relatives aux addictions (tabagisme, alcoolisme, etc.) ;
- organisation de la prévention et du traitement des risques psychosociaux ;
- désignation du référent unique « harcèlement et violences au travail » ;
- organisation de la surveillance et de la prévention médicale ;
- diffusion des règles et informations sur le droit de retrait des agents ;
- formation des membres des CSSCT aux règles et aux bonnes pratiques de santé, de sécurité et de prévention des risques professionnels ;
- formation des chefs de service et des agents de prévention (assistants et conseillers de prévention).

• **Pour la Directrice chargée du secrétariat général du groupe et le Directeur en charge des ressources humaines du groupe et de l'établissement public, conjointement :**

- conception du modèle de document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- élaboration du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- définition des plans de formation en matière de santé et de sécurité ;

- diffusion des normes relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail auprès des chefs de service et des agents de prévention ;
- désignation du conseiller de prévention de l'établissement public ;
- élaboration des orientations du programme de travail de l'inspectrice « santé et sécurité au travail » et estimation de l'ensemble des activités exercées.

### ➤ Les chefs de site

La densification récente de plusieurs fonctions a conduit au rattachement hiérarchique de services implantés sur des sites géographiquement distincts à de nouveaux chefs de service, généralement en fonction au siège. De sorte que l'exercice des missions de ces derniers, notamment en matière de gestion de l'environnement de travail et de l'immobilier, s'en est trouvée complexifiée.

Afin de clarifier et de simplifier l'organisation et les responsabilités, sont désignés parmi les chefs de services - dont ils reçoivent délégation -, des chefs de site ayant pour mission d'assurer la bonne gestion de l'environnement de travail et de l'immobilier et disposant à cette fin des moyens d'action nécessaires.

Sur saisine du chef de service ou de l'assistant de prévention, les chefs de site prennent les mesures permettant d'assurer la protection effective de la santé et de la sécurité des personnels dans leur domaine d'intervention, c'est-à-dire l'environnement de travail et l'immobilier.

Compte tenu des spécificités d'organisation fonctionnelles et géographiques de la Caisse des Dépôts, quatre types de responsabilités sur les locaux doivent être distinguées.

- **Locaux sous la responsabilité directe de la Directrice en charge du secrétariat général du groupe**

La Directrice en charge du secrétariat général du groupe est chef du site d'Ile de France de la Caisse des Dépôts (le site d'Ile de France comprenant également l'antenne de Bruxelles).

Pour tout problème relatif à l'environnement de travail, aux désordres bâtimentaires, aux travaux de maintenance ou aux services généraux immobiliers survenant sur le site, les chefs de service et/ou les assistants de prévention exerçant leurs fonctions sur le site d'Ile de France doivent saisir en temps utile le chef de site et les services du secrétariat général du groupe.

- **Directions régionales**

Chaque Directeur régional est désigné chef de service par arrêté du Directeur général.

Chaque Directeur régional est également chef de site, et à ce titre en charge du bon usage de l'environnement de travail et de l'immobilier pour l'ensemble des sites de la Caisse des Dépôts entrant dans le périmètre de la direction régionale.

Par exception à ce principe :

- la Directrice régionale Ile de France, dont les services sont implantés sur le site d'Ile de France placé sous la responsabilité de la Directrice en charge du secrétariat général du groupe, n'est pas chef de site ;
- le Directeur régional Pays de la Loire, dont les services sont implantés :
  - sur le site d'Angers placé, avec ses annexes de Cholet et Metz, sous la responsabilité de la Directrice en charge de la DRS à Angers, d'une part ;
  - sur le site de Nantes, d'autre part ;
 est chef de site pour le seul site de Nantes.

A ce titre, lorsqu'un incident susceptible de détériorer l'environnement de travail ou l'immobilier des locaux nécessite une intervention immédiate, le Directeur régional est habilité à prendre les mesures nécessaires à la résolution de l'incident.

Chaque Directeur régional précité peut par ailleurs désigner un délégué chargé d'intervenir pour résoudre ce type de problème.

Il appartient à chaque Directeur régional précité, lorsqu'il estime que les moyens dont il dispose ne lui permettent pas de mettre en œuvre l'ensemble des mesures requises par la situation, de solliciter l'intervention directe des services du secrétariat général du groupe.

La Direction en charge du secrétariat général du groupe est responsable de la bonne gestion de l'environnement de travail et de l'immobilier pour l'ensemble des sites de la Caisse des Dépôts entrant dans le périmètre des directions régionales, à l'exception des mesures de sûreté et de l'hygiène (ménage, traitement des déchets).

- **Service des archives de Blois**

Le Directeur juridique et fiscal et des services associés est chef du site de Blois. Il exerce ses attributions en lien avec les services du secrétariat général du groupe.

- **Services de la direction des retraites et de la solidarité de Bordeaux et d'Angers**

Les Directeurs en charge des services de la direction des retraites et de la solidarité de Bordeaux et d'Angers sont désignés chefs de service par arrêté du Directeur général.

La gestion des locaux et des immeubles est assurée par :

- les services de l'établissement de la DRS de Bordeaux pour le site de Bordeaux-Lac et ses annexes ;
- les services de l'établissement de la DRS d'Angers-Paris pour le site d'Angers et ses annexes de Cholet et Metz.

Les Directeurs en charge des établissements de la DRS de Bordeaux et d'Angers-Paris sont respectivement chef de site de Bordeaux-Lac et ses annexes et chef de site d'Angers et ses annexes de Cholet et Metz, et responsables de la mise en œuvre des mesures en matière de sécurité et de sûreté des biens et des personnes. Ils demandent les moyens budgétaires qu'ils estiment nécessaires à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail et assurent leurs missions dans le cadre du budget qui leur est alloué. Si des moyens budgétaires supplémentaires leur semblent nécessaires, ils sollicitent en tant que de besoin les services du secrétariat général du groupe.

Dans ce cadre :

- les CSSCT compétents sont ceux dont dépendent les sites tel qu'il ressort du dernier renouvellement des instances ;
- les chefs de service instruisent les dossiers soumis aux CSSCT à raison de leur responsabilité hiérarchique, indépendamment de leur éventuelle responsabilité de chef de site, de président d'instance et d'affectation géographique propre ;
- les chefs de site instruisent les dossiers soumis aux CSSCT à raison de leurs responsabilités en matière de gestion de l'environnement de travail et de l'immobilier, indépendamment de leur responsabilité de chef de service et de président d'instance.

## ➤ Les chefs de service au sens santé, sécurité et conditions de travail

### • Les missions principales des chefs de service

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

#### 1. Veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité

Les règles en la matière sont définies par le décret n°82-453 du 28 mai 1982, qui renvoie lui-même aux livres I à V de la quatrième partie du code du travail.

Il incombe en particulier aux personnes désignées chefs de service au sens santé et sécurité au travail par arrêté du Directeur général d'appliquer les articles L. 4121-1 à L. 4121-3 du code du travail. A ce titre, les chefs de service sont juridiquement tenus d'évaluer les risques pour la santé et la sécurité des personnels exerçant leur activité dans les services sur lesquels ils ont autorité.

#### 2. Nommer un assistant de prévention et des guides de niveau

##### - S'agissant de l'assistant de prévention (AP)

Pour remplir ses missions, chaque chef de service bénéficie de l'expertise d'un assistant de prévention, nommé par ses soins et placé sous sa responsabilité hiérarchique.

La mission de cet assistant est de conseiller et d'assister le chef de service dans la démarche d'évaluation des risques professionnels et dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail pour les services auprès desquels il exerce ses missions.

Le chef de service lui adresse, et le cas échéant à son suppléant, une lettre de cadrage (cf. modèle type en annexe) qui définit notamment son champ de compétence, ses missions ainsi que les moyens mis à sa disposition pour leur mise en œuvre. Une copie de cette lettre de cadrage, co-signée par le chef de service et l'assistant de prévention, est communiquée au responsable hiérarchique de l'agent de prévention, au conseiller de prévention de l'établissement public et au conseiller de prévention du périmètre dont il relève.

##### - S'agissant des guides de niveau (GN)

Conformément à ses obligations concernant les mesures qu'il doit prendre en matière de sécurité incendie et de mise en sécurité des personnels, le chef de service désigne des guides de niveau.

#### 3. Identifier et évaluer les risques professionnels et contribuer à leur recensement dans le document unique d'évaluation des risques

L'évaluation des risques consiste à identifier les risques propres au fonctionnement du service, à les coter pour les prioriser et mettre en œuvre les mesures de prévention adaptées. Chaque chef de service doit transcrire pour ses services son évaluation des risques dans un document unique d'évaluation des risques.

Des actions de prévention sont proposées dans un Programme Annuel de Prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAP) pour supprimer ou baisser les niveaux de risques identifiés.

Avec l'appui de(s) l'assistant(s) de prévention, il met en œuvre le programme annuel de prévention (PAP) de l'EP et du service.

**4. S'assurer que les personnels disposent bien d'un accès aux registres « santé et sécurité au travail » et « de signalement d'un danger grave et imminent »**

Le registre « santé et sécurité au travail » (RSST) a pour objet de recueillir les observations et suggestions des agents sur tout ce qui concerne la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Le RSST est dématérialisé et accessible via Next, un registre papier est également disponible à l'accueil de chaque bâtiment de l'EP.

Le registre « de signalement d'un danger grave et imminent » (RSDGI) a pour objet de recueillir les signalements de ces dangers réalisés soit par l'agent concerné, qui exerce son droit de retrait, soit par un membre des CSSCT des comités uniques de l'établissement public.

Le RSDGI est placé au secrétariat de chaque chef de service.

**5. Assurer la transmission des alertes et demandes effectuées par l'assistant de prévention afin que soient prises, en temps utile, les mesures nécessaires**

Lorsqu'un chef de service, ou son assistant de prévention, constate qu'un risque ou un incident rend nécessaire une intervention en matière d'environnement de travail ou d'immobilier, il alerte les services ayant les moyens d'agir pour intervenir. Le chef de service s'assure ainsi de la parfaite information, en temps utile, des services du secrétariat général du groupe - et/ou, le cas échéant, du chef de site chargé de la gestion des locaux concernés - ou de la direction en charge des ressources humaines du groupe et de l'établissement public. Il veille à ce que soient effectivement mises en œuvre les mesures adéquates.

Dans le cas des établissements de Bordeaux et d'Angers pour lesquels le chef de service est également chef de site en charge de l'environnement de travail et de l'immobilier, ce dernier prend directement les mesures nécessaires à la résolution du risque et en réfère, si besoin, aux services du secrétariat général du groupe.

**6. Diffuser les notes de service édictées par la Directrice en charge du secrétariat général du groupe et/ou le Directeur en charge des ressources humaines du groupe et de l'établissement public en matière de santé et sécurité à tous les personnels placés sous leur responsabilité, et s'assurer que ceux-ci s'y conforment, notamment pour les exercices d'évacuation des locaux.**

• **Les moyens des chefs de service**

Les chefs de service doivent disposer des moyens nécessaires pour veiller efficacement à l'observation des dispositions garantissant la santé et la sécurité des personnes placées sous leur autorité. Des moyens budgétaires leur sont alloués. Il leur appartient en outre, lorsque les moyens juridiques ou budgétaires dont ils disposent ne leur permettent pas de mettre en œuvre les mesures requises par la situation, de formuler une demande en ce sens à la Directrice en charge du secrétariat général du groupe et/ou au Directeur en charge des ressources humaines du groupe et de l'établissement public qui décideront, chacun en ce qui le concerne, de la suite à y donner.

Les chefs de service reçoivent de l'inspectrice « santé et sécurité au travail » les rapports et observations formulées. Ils peuvent demander tout audit ou expertise nécessaire à l'exercice de leurs responsabilités.

La Directrice en charge du secrétariat général du groupe et le Directeur en charge des ressources humaines du groupe et de l'établissement public reçoivent les rapports pour lesquels des préconisations concernant leurs attributions ont été formulées.

Dans tous les cas, les chefs de service sont tenus de faire connaître à leur supérieur hiérarchique les propositions de l'inspectrice « santé et sécurité au travail » auxquelles ils ne peuvent donner suite.

### ➤ **Les agents de prévention et guides de niveau**

#### • **Les assistants de prévention (AP)**

Les assistants de prévention désignés et placés sous l'autorité des chefs de service, les assistent et les conseillent dans la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail ainsi que dans la démarche d'évaluation des risques professionnels. Ils sont aussi chargés de veiller à la bonne tenue des registres SST & SDGI.

Un assistant de prévention commun à plusieurs services implantés sur le même site peut être désigné, il est alors nommé par les chefs de service concernés après avis de la Directrice en charge du secrétariat général du groupe et du Directeur en charge des ressources humaines du groupe et de l'établissement public. La liste des assistants de prévention est tenue à jour par le conseiller de prévention ; elle est mise à la disposition des chefs de service dans NEXT.

Les assistants de prévention doivent être informés de tout événement ou décision ayant une incidence sur la santé et la sécurité dans le service. Ils bénéficient d'une formation initiale ainsi que d'une formation continue.

#### • **Les conseillers de prévention (CP)**

En lien avec les conseillers de prévention des DR et d'Ile de France, le conseiller de prévention de l'EP anime le réseau des assistants de prévention, coordonne leurs actions, les accompagne dans l'exercice de leurs fonctions et organise leurs formations avec l'inspectrice santé et sécurité au travail et le concours du service formation.

#### • **Les guides de niveau (GN)**

Les guides de niveau sont désignés par les chefs de service et sont chargés de diriger l'évacuation des personnels jusqu'au point de rassemblement. Ils bénéficient d'une formation et sont dotés d'un moyen de reconnaissance (brassards, gilets...). Leurs noms et localisations sont indiqués sur les plans d'évacuation.

### ➤ **L'inspectrice « santé et sécurité au travail »**

L'inspectrice « santé et sécurité au travail » est rattachée hiérarchiquement au Directeur Général et fonctionnellement à la direction du contrôle permanent et de la conformité ; elle contrôle les conditions d'application des règles applicables en matière de santé et de sécurité et propose aux chefs de service toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Elle participe aux CSSCT dont elle est membre de droit à titre consultatif.

### ➤ **Les contrôles de la direction du contrôle permanent et de la conformité**

Dans le cadre du contrôle permanent de conformité, la direction du contrôle permanent et de la conformité assure la supervision des risques opérationnels. Les contrôleurs de deuxième niveau auprès des directions établissent avec les chefs de service un plan de contrôle annuel qui peut couvrir, selon une approche par les risques, le respect des procédures relatives aux dispositions relatives à la santé et à la sécurité.



### ➤ Les comités santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

Le CSSCT et les Comités locaux « santé, sécurité et conditions de travail » sont consultés et émettent des avis sur la préparation et sur l'application des règles relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail. Ils ont notamment pour mission :

- de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité .
- de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.
- ils exercent également les missions mentionnées aux articles 5-5, 5-6, 51, 63 du décret du 28 mai 1982 et à l'article L.2312-9 du code du travail.

### ➤ Les services de la médecine de prévention

Les services de médecine de prévention ont pour rôle de prévenir toute altération de la santé des personnels du fait de leur travail.

Les médecins de prévention et le médecin coordonnateur sont les conseillers de la direction, des agents et des représentants du personnel dans les domaines de la santé et des conditions de travail.

Ils établissent et mettent à jour, en liaison avec l'assistant de prévention du service de leur ressort et après consultation du CSSCT une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à l'établissement et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Ils participent au CSSCT dont ils sont membres de droit à titre consultatif.

### ➤ La référente unique « harcèlement et violences au travail »

La personne « Référent unique Etablissement public » traite les signalements de situations de harcèlement ou de violences au travail, conformément à la charte établie par la Caisse des Dépôts (voir [ici](#)). Elle informe chaque année le CSSCT du nombre de procédures traitées.

Un référent est également désigné parmi les membres du CSSCT national, lequel bénéficie d'une formation adaptée.

### ➤ Les acteurs propres à la Caisse des Dépôts

En plus de ces acteurs institutionnels prévus par les textes réglementaires, l'organisation propre de la Caisse des Dépôts comprend d'autres acteurs spécifiques :

#### • Les psychologues du travail et la mission interne pour les risques psychosociaux (MIRPS)

Les psychologues du travail et la MIRPS interviennent pour améliorer les situations de travail dans leurs dimensions individuelles par des entretiens et un suivi en lien avec les autres acteurs internes de la prévention. Ils interviennent également dans les collectifs de travail dégradés en préconisant une méthode d'intervention et/ou en collaboration avec des consultants externes dont ils contrôlent et pilotent les travaux. Un rapport sur les actions des psychologues et de la MIRPS est présenté annuellement aux CSSCT et ils peuvent participer aux CSSCT en tant qu'expert.

#### • Le numéro vert d'écoute et de soutien psychologique PROS CONSULTE

Une plateforme d'écoute et de soutien psychologique, individualisé, anonyme et confidentiel a été mis en place pour l'ensemble des collaborateurs de l'EP ; tous les sujets d'ordre professionnel ou

personnel peuvent être abordés avec des psychologues cliniciens disponibles 24h/24, 7j/7 et toute l'année au numéro 0805 230 400.

- **Les assistants de service social**

Les assistants de service social assurent une mission d'accompagnement social spécialisé, dans un objectif d'aide à la personne et d'amélioration du bien-être des agents au travail.

- **L'ergonome du travail**

L'ergonome contribue à la planification, la conception et l'évaluation des tâches, des emplois, des produits, des organisations, des environnements et des systèmes en vue de les rendre compatibles avec les besoins, les capacités et les limites des personnes.

- **La plateforme pluridisciplinaire de santé au travail**

La plateforme a un rôle de coordination de certains acteurs de la prévention afin d'élaborer des solutions aux situations individuelles ou collectives qui n'ont pu être résolues à un premier niveau d'intervention. Son intervention s'inscrit dans une logique de prévention et de résolution des risques psychosociaux.

**Documents de prévention et de suivi des risques professionnels**

Outre le document unique d'évaluation des risques professionnels, au moins une fois par an, le président du CSSCT présente un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et un programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels permet de recenser, d'évaluer et de hiérarchiser les risques professionnels propres à chaque unité de travail auxquels les personnels du service sont exposés.

Le programme annuel des actions de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, établi en début d'année, définit les actions de prévention à conduire au cours de l'exercice ;<sup>1</sup>

Le programme ainsi élaboré est soumis pour consultation et avis au CSSCT ; après validation par le comité exécutif de la Caisse des Dépôts, ce programme est diffusé par le Directeur général.

Les actions proposées doivent permettre de faire baisser, voire diminuer, les niveaux des risques évalués importants ou modérés, les plus souvent identifiés dans l'agrégation des DU de l'EP de l'année précédente.



Eric Lombard

---

<sup>1</sup> Il est élaboré et suivi sous la coordination de la Directrice en charge du secrétariat général du groupe et du Directeur en charge des ressources humaines du groupe et de l'établissement public par un comité consultatif animé par le conseiller de prévention de l'EP qui regroupe :

- le médecin coordonnateur de prévention et du travail ; l'inspectrice « santé et sécurité au travail » ;
- le responsable de l'immobilier et de l'environnement de travail ;
- le responsable appui performance de la direction en charge des ressources humaines du groupe et de l'établissement public ;
- la responsable de la plateforme pluridisciplinaire de santé au travail
- le responsable des relations sociales.