



Solution de branche pour l'application la directive CFST 6508 relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité du travail

Santé et Sécurité au Travail **dans les administrations cantonales**

Concept général

Version 7.1 du 29.09.2025

Secteur : Administrations cantonales

Classes principales :

- 40M Suva : Administrations publiques
- NOGA 84 : Administration publique et défense ; sécurité sociale obligatoire
- NOGA 85 : Enseignement

Organisme responsable

Commission Santé et Sécurité au Travail dans les administrations cantonales CSST

Coordonnées de la présidence et du secrétariat actualisées et disponibles sur le WIKI de la solution de branche 48.

TABLE DES MATIERES

RESUME	5
Introduction	6
Pourquoi une solution intercantonale ?	6
Domaine d'application	6
1) <i>Organismes couverts</i>	6
2) <i>Nombre de personnes employées</i>	7
3) <i>Activités dans les administrations cantonales</i>	7
Interaction avec d'autres solutions de branche	7
Protection des données	8
1. Objectifs de sécurité au travail et de protection de la santé	9
1.1 Politique en matière de santé et sécurité au travail	9
1.2 Principes directeurs	9
1.3 Objectifs	10
1.4 Actualisation des objectifs	10
2. Organisation de la solution MSST	11
2.1 Manuel SST	11
2.2 Pilotage de la solution MSST	11
2.3 Composition des structures de pilotage de la solution MSST	11
2.4 Financement de la solution	12
2.5 Réglementation contractuelle des prescriptions des spécialistes MSST	12
2.6 Implication active de tous les spécialistes MSST	12
2.7 Qualification des spécialistes MSST	12
2.8 Organisation interne et prise en compte de la taille des administrations cantonales	12
2.9 Rôle des spécialistes de la santé et de la sécurité	14
3. Formation et transfert des connaissances	15
3.1 Exigences de formation / information	15
3.2 Formation de base des CSS/CorSST	15
3.3 Formation continue des CSS/CorSST	15
3.4 Formations spécialisées	16
3.5 Diffusion de l'information dans les cantons	16
4. Règles de sécurité	16
4.1 Principes	16

4.2 Acquisition et maintenance des installations et équipements	16
4.3 Gestion des équipements de protection individuelle	16
4.4 Gestion des mandataires et de la coactivité	17
4.5 Procédure en cas de violation de règles de sécurité	17
5. Détermination des dangers et évaluation des risques _____	18
5.1 Moyens auxiliaires de détermination des dangers.....	18
a) <i>Liste des phénomènes dangereux et de sources d'information.....</i>	<i>18</i>
b) <i>Fiches d'activités</i>	<i>18</i>
5.2 Actualisation de la détermination des dangers et de l'appréciation des risques selon la Loi sur le travail et la Loi sur l'assurance-accidents .	19
5.3 Implication des spécialistes MSST pour l'actualisation	19
5.4 Détermination des dangers au sein d'une administration donnée	19
a) <i>Détermination des dangers a priori.....</i>	<i>19</i>
b) <i>Appréciation des risques.....</i>	<i>20</i>
c) <i>Détermination des dangers a posteriori.....</i>	<i>20</i>
6. Planification des mesures et réalisation _____	22
6.1 Principes.....	22
6.2 Actions prioritaires	22
6.3 Mesures de prévention au sein d'une administration donnée.....	22
6.4 Prévention lors de la conception	22
7. Organisation en cas d'urgence _____	23
7.1 Prescriptions pour les premiers secours et la conduite en cas d'urgence.....	23
7.2 Offre de formation pour l'organisation en cas d'urgence	23
8. Participation des travailleurs_____	24
8.1 Implication au niveau du pilotage de la solution	24
8.2 Implication au niveau des administrations membres et des unités administratives.....	24
a) <i>Principe</i>	<i>24</i>
b) <i>Organisations du personnel</i>	<i>24</i>
c) <i>Participation sur le terrain</i>	<i>25</i>
9. Protection de la santé _____	26
9.1 Aspects de la protection de la santé	26
9.2 Protection de groupes de personnes particuliers	26
10. Audits, contrôles _____	28
10.1 Contrôle de l'état de réalisation.....	28

10.2 Audits auprès des membres	28
10.3 Evolution des accidents et des maladies professionnelles	28
10.4 Contrôle de la réalisation des objectifs.....	29
10.5 Compte-rendu d'expériences régulier à la CFST	29
Liste des abréviations	30
Signature des responsables et des personnes concernées (employeurs, employés, spécialistes MSST)	31
Annexes	33
<u>Table des matières</u>	
Annexe 1 : Bases légales applicables	36
Annexe 2 : Activités dans les administrations cantonales	37
Annexe 3 : Objectifs de la solution de branche 2025 - 2029	39
Annexe 4 : Structure de manuel de santé et sécurité au travail	40
Annexe 5 : Charte CSST	42
Annexe 6 : Composition de la CSST et du GTO	49
Annexe 7 : Cahier des charges	50
Annexe 8 : Tâches principales des organes et personnes	52
Annexe 9 : Concepts de formation / information	55
Annexe 10 : Noms des spécialistes externes	58
Annexe 11 : Liste des phénomènes dangereux et des sources d'informations	59
Annexe 12 : Processus d'audit auprès des membres	72

RESUME

Pour mettre en œuvre la Directive relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail (directive MSST 6508), plusieurs administrations cantonales ont décidé de développer une solution de branche spécifique.

En mettant en commun leurs ressources, les cantons membres ont développé des démarches, outils et documents facilitant le travail de prévention des risques professionnels sur le terrain. Par ailleurs, la solution de branche permet des échanges d'expériences réguliers entre les personnes en charge de la santé et de la sécurité dans les administrations cantonales (responsables des ressources humaines, spécialistes MSST et représentants du personnel).

La solution est pilotée par une Commission Santé et Sécurité au Travail dans les administrations cantonales (CSST) et mise en œuvre par un Groupe de travail opérationnel (GTO), en collaboration avec un pool de spécialistes MSST externes.

Sur le plan documentaire, la solution de branche Santé et sécurité au travail dans les administrations cantonales se compose des éléments suivants :

- Le concept général (avec ses annexes), qui fait l'objet du présent document ;
- Un manuel de santé et sécurité au travail (avec ses annexes), que chaque administration membre adapte à ses spécificités ;
- Une liste des typologies de phénomènes dangereux comportant des références de sources d'information ;
- Des fiches d'identification des phénomènes dangereux relatifs à certains métiers ;
- Une liste des outils pour l'évaluation des risques disponibles sur le marché
- Une plate-forme d'échange et de partage pour les membres de la solution de branche 48 (WIKI SLB 48).

Le concept général décrit l'organisation et le fonctionnement de la solution. Il comporte une introduction générale, suivie de dix chapitres correspondant aux points que les organes d'exécution de la Loi sur l'assurance-accidents et de la Loi sur le travail contrôlent lors de leurs audits.

Pourquoi une solution intercantonale ?

Les administrations cantonales se caractérisent par une grande diversité de métiers et d'activités ; en conséquence, elles présentent également une large palette de phénomènes dangereux et de risques professionnels. Pour faciliter la mise en œuvre de leurs obligations légales en matière de santé et sécurité au travail (cf. Annexe 1), en particulier de la Directive fédérale relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail (directive MSST), plusieurs cantons ont décidé d'unir leurs forces au sein d'une solution de branche.

L'objectif de la solution est de favoriser les échanges d'expérience entre les membres et le développement d'actions communes en matière de santé et de sécurité au travail. Plutôt que de mener isolément des actions similaires dans différentes administrations, l'ambition est de coordonner les efforts et de mettre en commun les compétences spécialisées dont disposent les membres.

La solution apporte à ses membres un soutien à différents niveaux :

- Proposition de principes directeurs et de bonnes pratiques de prévention ;
- Mise à disposition d'outils, démarches et informations facilitant l'identification des dangers, l'évaluation des risques, la mise en place de mesures de prévention et la gestion de la santé et de la sécurité au travail ;
- Recherches d'informations et échanges d'expériences en relation avec des problématiques spécifiques rencontrées par les membres ;
- Soutien pour l'évaluation et le développement des systèmes de prévention au sein des administrations membres ;
- Participation au développement de cours de formation et de campagnes de prévention intercantionales ;
- Création et mise à jour régulière d'un système d'information commun (plate-forme web) ;
- Promotion des intérêts des administrations cantonales auprès des autorités fédérales en charge de la santé et de la sécurité au travail.

La solution repose sur 3 éléments principaux : (1) une organisation garantissant une gestion à la fois centralisée et décentralisée de la santé et sécurité au travail et incluant des attributions claires des responsabilités, (2) des outils permettant une identification des dangers, une appréciation des risques et la planification de leur prévention, (3) des programmes et exigences de formation adaptés aux niveaux de responsabilité de chacun.

Domaine d'application

1) Organismes couverts

Cette solution de branche s'adresse aux administrations cantonales de toute la Suisse. Avec l'accord de la CSST, elle peut être éventuellement ouverte à d'autres entités publiques ou parapubliques présentant des dangers similaires. Si de telles entités de risque devaient être incluses de cas en cas, le concept de la présente solution pourrait être appliqué, mais un inventaire des dangers spécifiques à ces institutions devrait être développé de façon indépendante, ou abordé à travers une coopération avec d'autres solutions de branche.

2) Nombre de personnes employées

Si l'on tient compte de l'ensemble des cantons, la solution peut potentiellement recouvrir 340'508 postes de travail (calculés en équivalents plein-temps). Actuellement, ont adhéré à la solution les cantons d'Argovie, Fribourg, Genève, Jura, Neuchâtel, Valais et Vaud, ce qui représente un total d'environ 75'460 employés équivalents plein temps.

Source : chiffres 2022 de la banque de données statistiques interactives STAT-TAB de l'Office fédéral de la statistique. [Statistique structurelle des entreprises \(STATENT\) depuis 2011](#)

3) Activités dans les administrations cantonales

Les activités exercées dans les administrations cantonales touchent l'ensemble des secteurs primaire, secondaire et tertiaire. Toutefois, la grande majorité des personnes (environ 80%) sont occupées dans le secteur tertiaire et plus particulièrement dans les classes NOGA 84 (administrations publiques et défense, sécurité sociale obligatoire), 85 (enseignement) et 86 (activités pour la santé humaine). Les autres secteurs d'activité représentent des nombres de personnes moins importants, mais ils ne doivent pas être négligés car les risques pour la santé y sont souvent plus élevés.

L'organisation de l'administration cantonale varie d'un canton à l'autre, tant en ce qui concerne le nombre de départements, que la répartition des différentes activités au sein de ces départements. Ces activités sont extrêmement nombreuses et diversifiées. Elles peuvent varier d'un canton à l'autre en fonction de la répartition des tâches entre cantons et communes ainsi que des tâches sous-traitées. Les tâches à l'intérieur des fonctions sont également différentes du fait de l'organisation propre à chaque entité. Les activités et fonctions sont énumérées à l'Annexe 2. Elles sont prises en compte dans l'estimation des dangers et des risques présentés au chapitre 5.

Interaction avec d'autres solutions de branche

Pour certains domaines d'activités existant dans les administrations cantonales, des solutions par branche spécifiques ont été développées. A l'heure actuelle, il s'agit principalement des domaines suivants :

- solution 35 : Services d'entretien des routes - Offices des ponts et chaussées / OFROU
- solution 39 : AgriTOP
- solution 02 : Economie forestière
- solution 32 : Domaine de la santé (H+)
- solution 74 : Remontées mécaniques

La liste exhaustive des solutions de branche est consultable sur le site <https://www.cfst.ch>, MSST > Solutions par branches.

Deux solutions sont possibles pour les entités de risques concernées :

- L'entité décide d'adhérer complètement à la solution de branche spécifique à son domaine d'activité ;
- L'entité de risque participe à certaines activités de la présente solution du fait de son appartenance à l'administration cantonale, mais applique la solution de branche de son domaine spécifique pour ce qui est de l'inventaire des phénomènes dangereux, de l'évaluation des risques, de la formation spécifique et de l'appel à des spécialistes MSST externes. Le cas échéant, les audits techniques sont du ressort de la solution de branche en question.

Dans tous les cas, le manuel cantonal de santé et sécurité au travail indique clairement les entités de risque avec dangers particuliers et leurs arrangements spécifiques.

Protection des données

D'une manière générale, les données et informations obtenues dans le cadre de la solution de branche sont gérées conformément aux exigences des lois et règlements fédéraux et cantonaux sur la protection des données. Reste réservé l'article 11g, al. 1 et 3 de l'ordonnance sur la prévention des accidents (OPA) :

OPA Art. 11g, al 1, « *Les spécialistes de la sécurité au travail doivent, à leur demande, renseigner les organes d'exécution compétents sur leur activité et tenir leurs documents à leur disposition. L'employeur doit en être informé* »

OPA Art. 11g, al. 3, « *En cas de danger grave et imminent pour la vie et la santé des travailleurs et si l'employeur refuse de prendre les mesures qui s'imposent, les spécialistes de la sécurité au travail doivent immédiatement aviser l'organe d'exécution compétent* ».

1. Objectifs de sécurité au travail et de protection de la santé

1.1 Politique en matière de santé et sécurité au travail

Le comité mixte OIT/OMS donne la définition suivante de la santé (incluant la sécurité) au travail :

« La santé au travail devrait viser les objectifs suivants : promouvoir et maintenir le plus haut degré de bien-être physique, mental et social des travailleurs dans toutes les professions ; prévenir tout dommage causé à la santé de ceux-ci par leurs conditions de travail ; les protéger dans leur emploi contre les risques résultant de la présence d'agents préjudiciables à leur santé ; placer et maintenir le travailleur dans un emploi convenant à ses capacités physiologiques et psychologiques ; en somme, adapter le travail à l'homme et chaque homme à sa tâche. »

Les activités en matière de santé au travail comportent essentiellement trois volets : 1) le maintien et la promotion de la santé des travailleurs et de leur aptitude au travail ; 2) l'amélioration des conditions et du milieu du travail pour assurer la sécurité et la santé au travail ; 3) l'adoption de systèmes d'organisation du travail et de cultures d'entreprise susceptibles de contribuer à la sécurité et à la santé au travail et de promouvoir un climat social positif et le bon fonctionnement de l'entreprise.

L'expression « culture d'entreprise » désigne les systèmes de valeurs adoptés par une entreprise donnée ; en pratique, elle se reflète dans les méthodes de gestion, dans la politique appliquée en matière de personnel, de participation et de formation et dans la gestion de la qualité de l'entreprise ».

Les autorités politiques ou leurs représentants participant à cette solution affirment ici leur volonté absolue de préserver la vie et la santé de tous leurs collaborateurs et de mettre en place les structures et les moyens nécessaires à l'accomplissement de cette volonté. La solution de branche illustre la stratégie adoptée pour appliquer cette politique de santé et de sécurité au travail.

1.2 Principes directeurs

Les cantons ayant adhéré à la solution de branche s'engagent pour la sécurité et la protection de la santé au travail. Ils mettent en œuvre et font respecter, à tous les niveaux de la hiérarchie, une politique de prévention des risques professionnels fondée sur les principes suivants :

- Travailler de manière sûre et respectueuse de la santé est un objectif prioritaire.
- Le souci de réduire les risques d'accident et d'atteinte à la santé fait partie intégrante des décisions et actions.
- Une bonne communication en la matière est établie avec les collaborateurs. Leurs préoccupations sont prises au sérieux.
- Les membres de la solution se donnent les moyens d'identifier les dangers, d'évaluer les risques et de développer des plans d'action appropriés en se dotant des ressources et compétences nécessaires.

1.3 Objectifs

Des objectifs concrets seront régulièrement établis et il sera procédé à une évaluation périodique de leur atteinte pour mesurer l'efficacité de la politique adoptée.

L'objectif de prévention de la solution de branche est de réduire les accidents et maladies professionnels (au sens de la Loi sur l'assurance-accidents LAA et de l'OPA), ainsi que les problèmes de santé liés à l'environnement et aux situations de travail (Loi sur le travail LTr et ses ordonnances applicables aux administrations). Cet objectif concerne les activités de l'administration à des degrés divers, les secteurs les plus touchés étant ceux dans lesquels on cherche à atteindre les plus fortes réductions. Tous les 4 ans, des objectifs de prévention sont fixés par la CSST pour la solution. Ces objectifs, tant quantitatifs que qualitatifs, sont décrits dans l'Annexe 3.

A titre indicatif, les taux d'accidents pour les domaines considérés dans l'ensemble des cantons de 2014 à 2023 sont mentionnés dans le tableau suivant (source : Service de centralisation des statistiques de l'assurance-accidents LAA).

Secteur	Indicateurs	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Moy.	Tendance
Enseignement (NOGA 85)	Risque de cas	41	43	42	44*	41*	39	31*	34*	39*	40	39	-14.6%
	Risque d'absences	0.45	0.51	0.48	0.47	0.46	0.40	0.38	0.40	0.44	0.40	0.44	-18.2%
	MP/100'000 EPT	13	12	15	14	9	11	13	12	6	9	11	-29.5%
Administration publique et défense; sécurité sociale obligatoire (NOGA 84)	Risque de cas	44	44	42*	44*	45*	45	40*	43*	44*	44	43	-0.2%
	Risque d'absences	0.49	0.48	0.51	0.49	0.51	0.48	0.46	0.50	0.48	0.48	0.49	-2.1%
	MP/100'000 EPT	27	37	34	41	62	30	174	296	194	28	92	

* = variation significative en comparaison de l'année précédente

Tableau 1 : Statistiques d'accidents professionnels des branches NOGA 84 et 85

Risque de cas : Nombre de nouveaux cas enregistrés et acceptés pour 1'000 travailleurs à plein temps (y. c. MP)
Risque d'absences : Nombre de jours indemnisés par travailleurs à plein temps
Abréviations : A = Accident, MP = Maladie professionnelle, EPT = Equivalent plein temps

1.4 Actualisation des objectifs

Sur proposition du GTO, les objectifs sont revus et réactualisés par la CSST en fonction des résultats obtenus, de l'évolution des indicateurs au niveau national et au niveau de la solution de branche, des moyens mis à disposition des cantons, ainsi que des priorités définies au niveau national par les organes d'exécution.

Pour contrôler ces objectifs, deux types d'indicateurs sont envisagés : des indicateurs de moyens qui reflètent les ressources engagées pour atteindre les objectifs et des indicateurs de résultats rendant compte de l'impact, sur la santé et la sécurité au travail, des actions engagées. Les indicateurs choisis pour les 4 ans à venir sont présentés, parallèlement aux objectifs, dans l'Annexe 3.

2. Organisation de la solution MSST

2.1 Manuel SST

Le présent document est complété par un Manuel SST qui décrit plus en détails les différentes phases de la mise en œuvre de la solution, selon les dix points du concept de sécurité de la Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail (CFST). Il présente les grandes lignes des modes opératoires ainsi que les rôles et responsabilités de chacun des acteurs ; chaque canton l'adapte en fonction de son organisation et de ses particularités. La structure de ce document est présentée en Annexe 4.

2.2 Pilotage de la solution MSST

Une commission santé et sécurité au travail (CSST), dotée d'un secrétariat permanent, supervise les activités au sein de la solution. Un groupe de travail opérationnel (GTO), composé de spécialistes MSST de chaque canton participant, conseille la CSST et lui propose des thèmes de campagne et des plans d'action. Sur mandat de la CSST, le GTO développe des outils et méthodes communs destinés aux membres de la solution et coordonne leur mise en œuvre dans les cantons. Le GTO et la CSST s'appuient sur les services d'un pool MSST externe.

Les buts, les droits et les obligations des membres, ainsi que les règles principales d'organisation et d'administration de la CSST figurent dans une Charte (Annexe 5).

La CSST et le GTO ont pour rôle de soutenir les cantons dans la mise en œuvre de leurs démarches de prévention, mais non de s'y substituer. La responsabilité première de l'application de la solution incombe aux administrations membres.

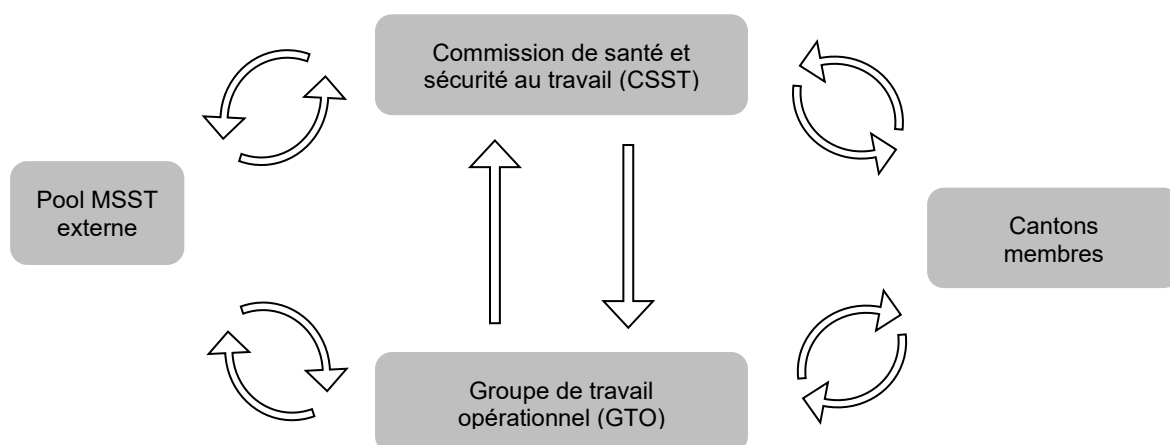


Figure 1 : Schéma du pilotage de la solution

2.3 Composition des structures de pilotage de la solution MSST

La composition de la commission santé et sécurité au travail (CSST) est la suivante (détails cf. Annexe 6):

- un représentant du Service des ressources humaines de chaque canton,
- un représentant des employés de chacun des cantons ou un représentant d'associations syndicales faïtières.
- les spécialistes du pool MSST externe (médecin du travail, hygiéniste du travail, expert STPS, ingénieur de sécurité, spécialiste STPS et chargé de sécurité) sont associés aux séances de la CSST à titre consultatif, en fonction des besoins.

La composition du groupe de travail opérationnel (GTO) est la suivante :

- un spécialiste MSST de chaque canton,
- des spécialistes du pool MSST externe (médecin du travail, hygiéniste du travail, expert STPS, ingénieur de sécurité, spécialiste STPS et chargé de sécurité) selon l'organisation prévue par la solution de branche.

Le cas échéant, des experts extérieurs peuvent être invités à la CSST ou au GTO, selon les sujets traités.

2.4 Financement de la solution

Le financement de la solution est défini à l'article 9 de l'annexe 5 de la Charte CSST.

2.5 Réglementation contractuelle des prescriptions des spécialistes MSST

Les spécialistes du Pool MSST externe soutiennent les travaux du groupe de travail opérationnel (GTO). Leurs tâches font l'objet d'un cahier des charges (Annexe 7), ainsi que d'un contrat conclu avec la CSST.

2.6 Implication active de tous les spécialistes MSST

Le pool MSST externe met à disposition des compétences en médecine et hygiène du travail, en ingénierie de sécurité, ainsi qu'en ergonomie et psychologie du travail. Des membres de ce pool participent, en fonction des besoins, aux séances du GTO, ainsi qu'aux séances plénières de la CSST. Le choix des membres présents varie en fonction des problématiques abordées. Par ailleurs les spécialistes MSST interviennent activement dans la détermination des dangers génériques, dans la planification des mesures y relatives au niveau de la solution, ainsi que dans les projets et campagnes mis en place par la CSST et le GTO. La participation active de tous les spécialistes est attestée par les procès-verbaux des séances, le visa des spécialistes sur les documents produits et les comptes rendus d'activité fournis par le pool MSST externe.

2.7 Qualification des spécialistes MSST

Les spécialistes MSST impliqués dans la solution sont listés dans l'Annexe 10. Leurs champs de compétences sont définis dans l'annexe 4 de la directive CFST 6508 « Directive relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail ». Leur formation est conforme à l'ordonnance sur les qualifications des spécialistes de la sécurité au travail (OQual).

2.8 Organisation interne et prise en compte de la taille des administrations cantonales

Chaque administration cantonale s'organise en fonction de ses besoins et se dote au moins d'un organe de coordination (OC) et d'un-e spécialiste MSST chargé-e de coordonner la mise en œuvre de la solution dans son canton.

L'organe de coordination est généralement composé du ou des spécialistes MSST, d'un ou de plusieurs représentants des ressources humaines, du personnel, des organes d'exécution et, le cas échéant, de représentants des entités de risque avec dangers particuliers. La composition exacte dépend des particularités de chaque canton. Le lien avec les autorités politiques est assuré par la présidence de l'organe de coordination.

Pour les tâches opérationnelles de prévention, les spécialistes MSST cantonaux s'appuient sur un réseau de correspondants santé et sécurité (CSS/CorSST), couvrant l'ensemble de l'administration. Les CSS/CorSST sont chargés notamment de réaliser l'identification des dangers au sein de leur unité, avec le soutien des spécialistes MSST cantonaux. Ils ont également pour mission de proposer des pistes de prévention à leurs chefs de services ou directeurs d'établissements, et d'assurer le suivi de leur mise en place.

En complément, les entités présentant des dangers particuliers mettent en place un comité d'hygiène et de sécurité (CHS) et font appel si nécessaire à des spécialistes MSST compétents (internes ou externes). Ces comités sont normalement constitués d'un ou de plusieurs :

- Représentant(s) de l'employeur
- Représentant(s) du personnel
- Spécialiste(s) MSST de l'entité de risque (si nécessaire)
- Spécialiste(s) MSST de l'administration
- Correspondant(s) santé et sécurité

Un exemple d'organisation de la solution au sein d'une administration est présenté dans la Figure 2.

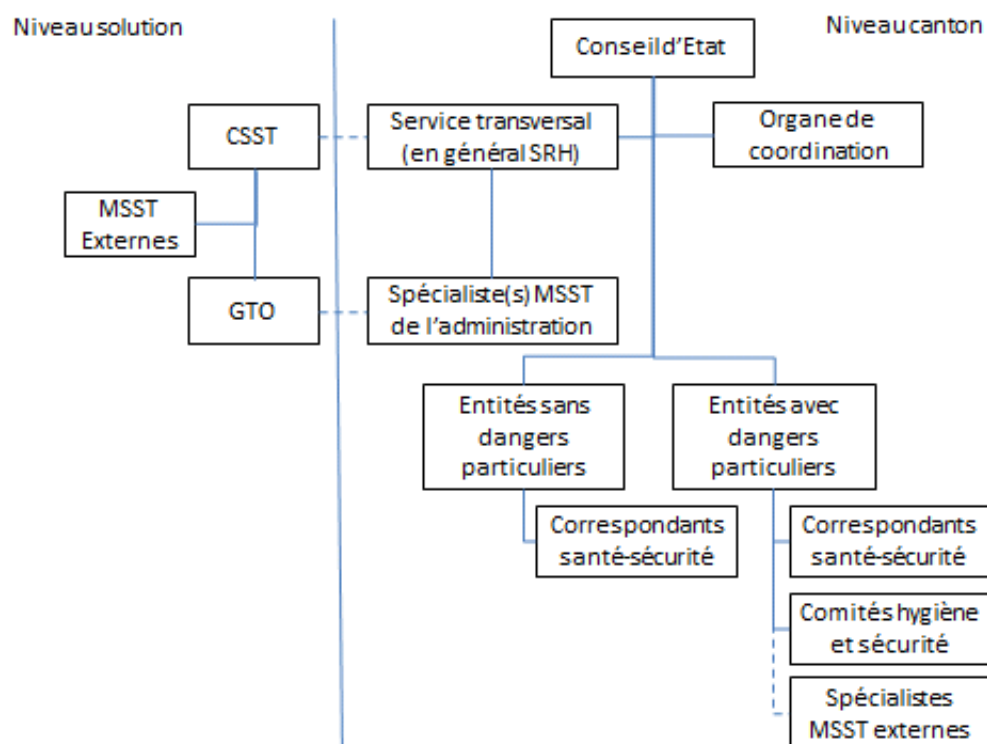


Figure 2 : Schéma de la solution au niveau d'une administration

L'organe de coordination décide, sur mandat du niveau politique, et en interaction avec la CSST, des grandes options à prendre en matière de santé et sécurité dans l'administration. Il s'assure que les mesures et actions préconisées par la solution soient appliquées et respectées.

Au niveau du terrain, l'organisation de la prévention repose sur un concept d'entité de risque. Une entité de risque se compose par exemple d'un groupe d'employés ayant des activités similaires, ou travaillant dans un même bâtiment, ou réunis dans un même service, etc.

2.9 Rôle des spécialistes de la santé et de la sécurité

Chaque administration s'entoure des spécialistes MSST nécessaires (internes ou externes) en fonction des activités recensées, des dangers et risques correspondants et du nombre de collaborateurs.

Au niveau des entités de risque, il est fait appel à des spécialistes principalement lorsque :

- les listes de contrôle et les compétences techniques de l'entité se révèlent insuffisantes pour réduire ou éliminer les dangers,
- les dangers ou les conditions de travail sur place sont atypiques,
- de nouveaux dangers apparaissent et ne sont pas indiqués dans la solution de branche,
- des problèmes de santé des travailleurs semblent être en relation avec leur travail.

Selon les problématiques, d'autres spécialistes peuvent être considérés, tels que des ergonomes, des psychologues du travail ou des infirmières de santé au travail, pour autant que leur cahier des charges stipule la prévention des risques professionnels.

Les cahiers des charges des acteurs cités dans ce chapitre sont esquissés à l'Annexe 8.

3. Formation et transfert des connaissances

3.1 Exigences de formation / information

La formation des employés et des diverses personnes en charge de la sécurité et de la santé au travail est considérée par la solution de branche comme un des éléments essentiels de la prévention. Vu la multiplicité des métiers représentés dans une administration, il convient de compléter la formation professionnelle par une formation spécifique en santé et sécurité au travail ; cette dernière doit être adaptée aux spécificités des activités et des risques dans les différents cantons. C'est pourquoi un concept de formation est proposé au niveau de la solution. Il sert de base aux cantons pour créer le leur. Les éléments suivants seront notamment considérés :

- le niveau de responsabilité : chaque acteur (employé, correspondant, etc.) bénéficie d'une formation en matière de sécurité et santé au travail adaptée à sa fonction ;
- les dangers : des formations spécifiques sont proposées aux employés occupés à des postes de travail présentant des dangers particuliers ;
- l'organisation des formations : lorsque les effectifs sont suffisants, les cours ont lieu localement pour éviter des déplacements ; dans d'autres cas, les cours sont organisés de façon centralisée pour favoriser des synergies entre cantons et profiter de formateurs spécialisés.

L'organisation des cours de formation et l'information en matière de santé et sécurité au travail sont assurées par chaque administration membre. Le détail de la formation (types de cours, durées, contenus, localisation) est présenté dans l'Annexe 9. Les personnes responsables des cours et de la formation sont choisies parmi les spécialistes MSST des administrations et ceux recommandés par le GTO ou la CSST (Annexe 10).

Le GTO propose à la CSST des thèmes et des contenus de formation continue et organise des cours communs à la solution de branche.

Par exemple, l'introduction systématique des nouveaux collaborateurs (CDI et CDD) doit avoir lieu dès leur entrée en fonction, car le risque d'accident est plus élevé au cours des 6 premiers mois.

Une liste de formations et de prestataires est tenue à jour sur le WIKI de la solution de branche 48.

3.2 Formation de base des CSS/CorSST

Le programme de la formation initiale des CSS/CorSST est calqué sur celui du cours de deux jours « Connaissances de base en santé et sécurité au travail » dispensé par le réseau de formation de la SUVA.

3.3 Formation continue des CSS/CorSST

La formation continue des CSS/CorSST est d'au moins 4h par année pour les unités de risques sans dangers particuliers ou de 8h par année pour les unités présentant des dangers particuliers au sens de la Directive MSST. Les cours de formation continue proposés par les membres du GTO aux CSS/CorSST sont choisis soit à partir de la liste des thèmes de formation continue pour les Correspondants santé et sécurité proposée par la solution de branche soit en fonction de la nature des risques, des connaissances professionnelles des CSS/CorSST de leur entité respective ou des campagnes de prévention sur des thèmes particuliers proposés par la CSST.

3.4 Formations spécialisées

Des cours sur des thèmes spécifiques sont en outre proposés pour des catégories de travailleurs exposés à des dangers particuliers ou devant obtenir des habilitations (caristes, secouristes, personne de contact selon la Loi sur les produits chimiques (LChim), travaux électriques, travail en hauteur, utilisation de nacelles élévatrices, emploi de certains produits chimiques, prévention des agressions, etc.).

3.5 Diffusion de l'information dans les cantons

L'information doit être échangée et disponible dans chacune des administrations, lesquelles communiquent entre elles (échange de bonnes pratiques). Les moyens de communication internes existant dans chaque administration sont utilisés pour les échanges en matière de santé et sécurité au travail (sites web, réunions, documents).

Le GTO coordonne les échanges entre les membres de la solution de branche notamment grâce à la plateforme d'échange et de partage WIKI de la solution de branche 48 (WIKI SLB 48) développée pour la solution. Cette plateforme contient des informations générales sur la solution, une rubrique d'actualités, des fiches de détermination des dangers génériques se rapportant aux métiers présents dans les administrations, de la documentation générale ou relative à des problématiques spécifiques rencontrées dans les cantons, des liens vers des sources d'informations légales et scientifiques en SST.

4. Règles de sécurité

4.1 Principes

La solution encourage ses membres à se conformer aux règles de sécurité en vigueur. On distingue des règles générales, valables pour toutes les activités (acquisition et maintenance des installations, coactivité et gestion des contractants, gestion des EPI, etc.) et des règles spécifiques à des dangers particuliers. Ces dernières sont intégrées dans le chapitre 6 sur la planification des mesures, tandis que le présent chapitre se concentre sur les règles générales.

Le GTO vérifie régulièrement la pertinence des règles de sécurité et le cas échéant, procède aux adaptations nécessaires. Les cantons répercutent ces changements au niveau de leur propre référentiel.

4.2 Acquisition et maintenance des installations et équipements

Selon l'art. 5 al. 2 de la Loi sur la sécurité des produits (LSPro) : « *Un produit fabriqué conformément aux normes techniques [...] est présumé satisfaire aux exigences essentielles en matière de santé et sécurité* ». Les cantons membres intègrent cette dimension dans leurs appels d'offre de façon à s'assurer que les produits qu'ils acquièrent soient conformes aux exigences de la LSPro. Lors du développement, de la construction et de la transformation d'équipements, des analyses seront effectuées en fonction des nécessités.

4.3 Gestion des équipements de protection individuelle

Les équipements de protection individuelle (EPI) doivent être mis à disposition par l'employeur, conformément aux articles 5 OPA et 6 LTr. Par ailleurs, les cantons membres s'assurent que ces équipements sont utilisés et entretenus conformément à l'art. 32a et b de l'OPA ; à cet effet, ils édictent des règles de sécurité et de protection de la santé, et en vérifient l'application.

4.4 Gestion des mandataires et de la coactivité

L'article 9 OPA régit l'application des dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail lorsque plusieurs entreprises travaillent sur un même site ensemble ou consécutivement. Les cantons sont confrontés fréquemment à ce type de situation, notamment dans le cas où certaines tâches sont sous-traitées (travaux d'entretien, de rénovation, etc.). La solution de branche participe à l'élaboration de modèles de convention et de gestion de ces situations sur le terrain (documents SUVA, plans d'hygiène et sécurité, conventions de coordination).

4.5 Procédure en cas de violation de règles de sécurité

Les sanctions éventuelles en cas de violation de règles de sécurité sont réglées par les dispositions cantonales relatives au statut du personnel et aux procédures disciplinaires.

5. Détermination des dangers et évaluation des risques

5.1 Moyens auxiliaires de détermination des dangers

Pour prévenir les dangers se présentant dans une activité donnée, il faut préalablement les identifier. La solution propose à ses membres une liste d'outils et d'informations facilitant le processus de détermination des dangers et de planification des mesures de prévention dans l'annexe 11.

Pour les activités sans dangers particuliers, ces outils permettent à des non-spécialistes d'identifier des dangers génériques de manière relativement rapide. Leur utilisation nécessite toutefois une formation ; celle-ci est intégrée à la formation de base des CSS/CorSST décrite au chapitre 3.2. Les membres de la solution peuvent accéder aux outils cités ci-dessous via le WIKI de la solution de branche 48 (WIKI SLB 48).

a) Liste des phénomènes dangereux et de sources d'information

L'Annexe 11 présente une classification systématique des phénomènes dangereux en matière de santé et sécurité au travail (dangers mécaniques, biologiques, physiques, liés à l'environnement ou à l'organisation du travail, etc.). Chaque catégorie fait l'objet d'une brève description et est accompagnée de liens permettant d'accéder à des sources d'information sur la prévention de ce type de danger. Les dangers pour les femmes enceintes et les mères qui allaitent sont signalés dans la dernière colonne du tableau, en référence à la liste de contrôle OCIRT « Protection de la maternité au lieu de travail ».

La liste des sources d'informations est non exhaustive et mentionnée à titre indicatif. Les sites web des organismes spécialisés dans la prévention des risques professionnels s'enrichissent continuellement de nouvelles brochures, listes de contrôles, fiches de risques et autres recommandations. Le tableau présente des sources d'informations génériques, établies au niveau suisse principalement par la CFST, la SUVA et le Secrétariat d'Etat à l'Economie (SECO). Le tableau n'a pas pour objet de se substituer à une recherche d'informations détaillées, ni à une analyse spécifique sur le terrain. En revanche, il permet au CSS/CorSST de disposer d'une vue d'ensemble des risques professionnels potentiellement présents au sein d'une administration cantonale.

b) Fiches d'activités

En complément aux outils décrits ci-dessus, les CSS/CorSST pourront s'appuyer sur un certain nombre de fiches d'activités dressant un inventaire générique des « situations d'exposition¹ » aux dangers caractéristiques de ces métiers. Chaque situation d'exposition est associée à des sources d'information sur les règles et mesures de prévention génériques applicables.

Etant donné qu'il existe déjà un grand nombre de fiches de ce type sur le web (cf. par exemple www.bossons-fute.fr/, [FMP : outil unique pour l'approche des risques par métier - Presanse](http://www.fmp.ch/) et <https://travail-emploi.gouv.fr/sante-au-travail/>), l'accent sera mis uniquement sur des métiers présentant des dangers particuliers et ne faisant pas déjà l'objet de listes de contrôles ou de brochures largement diffusées (p.ex. des fiches d'activités des activités de gardiens de prison, policiers, enseignants, etc.). Les fiches seront développées progressivement par le GTO et le pool MSST externe, en fonction des besoins identifiés.

¹ Par « situation d'exposition », on entend les circonstances dans lesquelles des employés sont exposés à un danger spécifique.

5.2 Actualisation de la détermination des dangers et de l'appréciation des risques selon la Loi sur le travail et la Loi sur l'assurance-accidents

Le GTO et le pool MSST procèdent régulièrement à :

- La mise à jour de la liste des phénomènes dangereux et des sources d'information (annexe 11), de la documentation qui lui est associée et de la formation des CSS / CorSST ;
- L'adaptation des règles de sécurité afin d'y inclure de nouvelles informations, des changements ou des corrections ;
- L'actualisation des fiches d'activités.

Cette mise à jour est effectuée comme suit. Lorsqu'un membre du GTO constate dans son administration l'existence d'un danger ou d'une situation dangereuse qui n'était jusque-là pas prise en compte par la solution de branche, il en informe le pool MSST externe et le GTO. Après vérification et complément d'investigation éventuel, le pool MSST et le GTO complètent les instruments décrits ci-dessus et publient une actualité sur le WIKI de la solution de branche 48.

Par ailleurs, une mise à jour systématique des documents est effectuée au minimum tous les trois ans, ou lorsqu'un audit dans une administration adhérente met en évidence des lacunes.

5.3 Implication des spécialistes MSST pour l'actualisation

Les spécialistes MSST de la solution sont étroitement associés à la création et à la mise à jour des moyens auxiliaires et de la base de données de la solution. Le nom et les qualifications de ces spécialistes sont mentionnés à l'Annexe 10.

5.4 Détermination des dangers au sein d'une administration donnée

On distingue usuellement deux familles de méthodes de détermination des dangers. Les méthodes *a priori* permettent de détecter des situations d'exposition avant qu'elles ne conduisent à un événement dommageable. Les méthodes *a posteriori* consistent quant à elles à analyser des événements survenus, afin de prendre des mesures visant à éviter qu'ils surviennent à nouveau.

a) Détermination des dangers a priori

Conformément aux exigences de la directive MSST, chaque administration établit un inventaire des dangers, le tient à jour et le complète périodiquement pour les nouvelles situations rencontrées. Cet inventaire est réalisé sur la base des moyens auxiliaires mis à disposition par la solution, ou de tout autre moyen aboutissant aux mêmes résultats.

L'inventaire obtenu renseigne sur la nature des dangers présents et sur leurs conséquences s'ils se réalisent. Sur cette base, il appartient à l'entité de planifier des mesures de prévention appropriées, si besoin avec le soutien du spécialiste MSST cantonal (cf. chap. 6). L'inventaire est intégré dans le Manuel de santé et sécurité au travail de l'entité.

Le tableau ci-dessous donne une indication de la périodicité à laquelle il convient de mettre à jour l'identification des dangers.

Dangers	Fréquence
Nouvelles situations	dès la conception et la mise en service
Sans dangers particuliers	min. tous les 3 ans
Avec dangers particuliers	min. tous les 3 ans

Tableau 2 : Inventaire périodique des dangers

b) Appréciation des risques

La liste des phénomènes dangereux, le guide de détermination des dangers et les fiches facilitent le travail des CSS, mais ne se substituent pas à l'intervention de professionnels de la santé et de la sécurité au travail. La Directive MSST prévoit notamment qu'une appréciation du risque soit effectuée, dans certaines circonstances, par des ingénieurs de sécurité, des hygiénistes du travail et des médecins du travail. Selon l'annexe 4 de la directive MSST, l'appréciation du risque « donne des éclaircissements sur les dommages que pourraient subir les personnes et leur probabilité de survenance à l'emplacement de travail d'un travailleur donné (risque individuel) ou de groupes de travailleurs (risque collectif) » ; elle est nécessaire dans les cas suivants :

- Lors de l'utilisation de nouvelles techniques de travail et de nouvelles substances ;
- En cas de dangers particuliers pour lesquels n'existent pas de règles reconnues de la technique ou seulement des règles partielles.

L'annexe 4 de la directive MSST précise également que l'appréciation des risques est « un procédé basé sur une méthode reconnue d'analyse ou d'appréciation des risques pour les personnes au poste de travail. Sont considérées comme méthodes reconnues celles qui sont admises scientifiquement et qui ont fait leurs preuves dans la pratique (état de la technique) ». Il s'agit par exemple des méthodes suivantes : HAZOP (HAZard and OPerability study), HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point), AMDEC (Analyse des modes de défaillance, de leurs effets et de leur criticité), ou encore la méthode proposée par la Suva (« Méthode Suva d'appréciation des risques à des postes de travail »).

c) Détermination des dangers a posteriori

En complément à l'identification des dangers *a priori*, chaque administration membre de la solution procède à des analyses statistiques et causales des accidents du travail survenant en son sein. Dans ce but, elle met en place un processus garantissant que le spécialiste MSST cantonal soit informé de l'ensemble des accidents professionnels déclarés à l'assureur LAA.

Chaque administration se dote de ses propres statistiques d'accidents, en recourant dans toute la mesure du possible aux listes de codage du Service de centralisation des statistiques de l'assurance-accidents (https://www.unfallstatistik.ch/f/index_f.htm), afin de favoriser des comparaisons au sein de la solution.

Par ailleurs, les spécialistes MSST cantonaux appuient les unités administratives dans l'analyse des causes des accidents du travail. Dans ce but, ils recourent à des méthodes d'analyse reconnues, telles que la méthode de l'arbre des causes.

Les informations tirées des analyses statistiques ou causales sont intégrées dans les inventaires des dangers réalisés dans les unités administratives.

Enfin, lorsque ces analyses mettent en évidence un risque qui n'était jusqu'ici pas recensé dans les moyens auxiliaires de la solution, les spécialistes MSST cantonaux en informent le GTO et le pool MSST. Ce dernier intègre l'information dans les divers outils de la solution.

6. Planification des mesures et réalisation

6.1 Principes

Le GTO et le pool MSST proposent des mesures et des règles de prévention génériques. Il appartient à chaque administration membre de les adapter aux différents dangers et aux situations particulières des unités administratives.

Les règles générales relatives à la prévention des risques et à la protection des travailleurs sont sélectionnées ou élaborées sur la base du principe « S-T-O-P » en respectant l'ordre suivant :

- Substitution (remplacement) ;
- Mesures techniques ;
- Mesures organisationnelles ;
- Mesures de protection personnelle.

Les principes suivants sont également appliqués par ordre de priorité :

- Prévention primaire (éviter la survenue des accidents, des maladies professionnelles et des atteintes à la santé liée au travail) ;
- Prévention secondaire (éviter l'aggravation des atteintes à l'intégrité et à la santé) ;
- Prévention tertiaire (agir en cas d'atteinte à la santé afin d'éviter les complications et récidives).

6.2 Actions prioritaires

Le GTO propose à la CSST et prépare des actions de prévention et/ou de sensibilisation périodiques sur des sujets particuliers d'intérêt général. Ces actions peuvent être spécifiques à la solution de branche ou s'inscrire dans des projets nationaux lancés notamment par la CFST ou le SECO.

6.3 Mesures de prévention au sein d'une administration donnée

Des sources d'information sur les mesures de prévention génériques sont indiquées dans la liste des phénomènes dangereux et les fiches d'activités. Il appartient à l'unité administrative concernée de choisir les mesures les plus cohérentes et les mieux adaptées aux situations particulières, ainsi que de les mettre en œuvre. Les unités assurent la traçabilité des mesures prises, en vue des audits internes et de la solution de branche. Les listes des dangers identifiés et des mesures de prévention spécifiques à l'unité administrative doivent être intégrées dans le Manuel de santé et sécurité du travail. Les spécialistes MSST cantonaux soutiennent les unités dans l'identification des dangers, le choix des mesures et leur mise en œuvre.

6.4 Prévention lors de la conception

Les administrations membres intègrent la prévention dans la conception de tous nouveaux aménagements, constructions et processus de travail. Elles mettent en place une organisation permettant de prendre le plus en amont possible des mesures permettant de protéger la santé et la sécurité au travail. Il est souhaitable que les spécialistes MSST soient intégrés ou consultés, dans la mesure du possible, dans les projets de transformation et de conception.

7. Organisation en cas d'urgence

7.1 Prescriptions pour les premiers secours et la conduite en cas d'urgence

Malgré la mise en place de stratégies préventives, on ne peut exclure complètement la survenue d'accidents ou de sinistres. Les administrations participant à la solution prennent des mesures afin de réduire leurs conséquences. Ces mesures sont adaptées aux dangers potentiels identifiés dans l'inventaire des dangers. Les prérequis minimaux exigés par la loi sont les suivants :

- Nommer et former un nombre suffisant de secouristes, afin d'assurer les premiers secours en tout temps et en tous lieux ; chaque administration met en place une organisation et une planification dans ce but ;
- Mettre des pharmacies d'entreprises à disposition du personnel, y compris sur les sites temporaires (p.ex. chantiers) et pour le personnel en service extérieur ;
- Définir une procédure d'évacuation dans les bâtiments qui le nécessitent, conformément à la norme et aux directives de protection incendie de l'AEAI (Association des établissements cantonaux d'assurance incendie) ;
- Prévoir des équipements de lutte contre le feu adaptés au niveau de risque des bâtiments ;
- Informer les employés des mesures à prendre en cas d'accident, d'incendie ou d'autre sinistre.

Le Manuel de santé et sécurité au travail comporte des recommandations sur ce thème. Il convient de noter que la solution ne couvre pas les dimensions constructives et techniques de la sécurité incendie, qui sont réglementées par les dispositions de l'AEAI et le droit cantonal.

7.2 Offre de formation pour l'organisation en cas d'urgence

Pour la formation en matière de premiers secours et d'intervention en cas de sinistre, ce sont prioritairement les ressources cantonales qui sont sollicitées (secouristes, pompiers, etc.). La solution de branche propose des cours généraux sur ce thème, portant notamment sur les aspects organisationnels à mettre en place ; une liste de prestataires de formation en premiers secours est disponible sur le WIKI de la solution de branche 48.

8. Participation des travailleurs

Le personnel des administrations cantonales ou leurs représentants ont le droit d'être consultés sur toutes les questions relatives à la sécurité et la santé au travail, conformément aux exigences de la Loi sur la participation, de la LTr, de la LAA et de la directive MSST. Le droit d'être consulté comprend le droit d'être entendu suffisamment tôt et de manière complète sur ces questions ainsi que celui de faire des propositions avant que l'employeur ne prenne une décision. L'employeur doit motiver sa décision lorsque les objections soulevées par les employés ou leurs représentants n'ont pas été prises en considération, ou qu'elles ne l'ont été que partiellement.

8.1 Implication au niveau du pilotage de la solution

Des représentants des employés sont intégrés aux organes de pilotage de la solution intercantonale. Chaque administration membre est représentée par deux personnes : un représentant de l'employeur (généralement le chef du personnel) et un représentant du personnel. Les représentants du personnel sont désignés par chaque canton, selon des procédures qui lui sont propres.

8.2 Implication au niveau des administrations membres et des unités administratives

a) Principe

Lors de la mise en œuvre de la directive MSST, il faut que le personnel nomme au moins un collaborateur en tant que représentant des travailleurs pour satisfaire au droit d'être consulté. Dans les administrations ayant une association du personnel, il faut faire appel à l'un de ses membres au moins. Pour les administrations n'ayant pas de représentant du personnel, cette personne peut être désignée par le personnel sans vote formel. Les personnes en charge de la santé et de la sécurité dans l'administration ne peuvent pas agir en même temps comme représentants du personnel.

La représentation du personnel ou les travailleurs concernés doivent avoir la possibilité de participer aux visites et contrôles des organes d'exécution, ainsi qu'aux audits prévus au point 10 du concept MSST. Des représentants du personnel sont intégrés dans l'Organe de coordination, ainsi que dans les Comités d'hygiène et sécurité. Dans ce cadre, ils ont la possibilité de participer à la définition des modalités et objectifs de la démarche de prévention, à l'identification des dangers, au choix des mesures préventives, ainsi qu'à la surveillance de l'application concrète de ces dernières.

b) Organisations du personnel

Les organisations du personnel sont structurées différemment d'une administration à l'autre. Il peut s'agir de syndicats ou d'associations spécifiques à des secteurs d'activité, de sections de syndicats nationaux, ou encore de fédérations d'associations, de syndicats ou de sections.

En principe, les rapports entre partenaires sociaux sont définis entre les délégations des Conseils d'Etat respectifs et les fédérations de syndicats là où elles existent, ou des délégations de différents syndicats. Par ailleurs, dans certaines administrations, les employés sont représentés au niveau de Commissions du personnel.

Dans la règle, les rapports de travail des employés d'Etat sont régis par des lois cantonales et leurs règlements d'application (par exemple sur la fonction publique, les statuts, les mécanismes salariaux). Les conventions collectives sont en principe réservées aux secteurs privés, subventionnés ou autonomes, qui ne sont pas concernés par la présente solution.

c) Participation sur le terrain

En parallèle aux modes indirects et formels de participation décrits ci-dessus, il est vivement recommandé d'associer le personnel aux démarches de prévention sur le terrain, et en particulier à l'identification des dangers et à la discussion sur les mesures de prévention nécessaires. Cette forme de participation plus directe permet d'instaurer un dialogue entre préventeurs et collaborateurs. Les échanges permettent aux préventeurs de mieux comprendre la nature des activités de travail, ainsi que les contraintes et risques qui en découlent ; par ailleurs, ils ont un effet de sensibilisation auprès du personnel concerné.

9. Protection de la santé

9.1 Aspects de la protection de la santé

La solution de branche accorde une grande importance aux aspects relatifs à la protection de la santé physique et psychique, telle qu'elle est définie dans la LTr et ses ordonnances applicables aux administrations publiques (Ordonnance 3 relative à la santé au travail et Ordonnance sur la protection de la maternité). Il s'agit à la fois de contraintes physiques (éclairage, bruit, conception et aménagement des bâtiments, climat des locaux, port de charges, etc.) et de contraintes psychosociales telles que la surveillance des travailleurs, le stress, le harcèlement psychologique ou sexuel, etc.

La protection de la santé en cas de travail de nuit est également prise en compte, car ce type d'activités concerne une part importante des employés d'Etat (policiers, veilleurs de nuit, gardiens de prisons, cantonniers, etc.).

Ces contraintes, ainsi que les pistes de prévention recommandées, sont intégrées dans les différents outils de la solution (fiches d'activités, autres outils de détermination et d'évaluation des dangers, etc.).

Sur le plan de la prévention, il convient de différencier les aspects liés à la santé au travail (relations entre la situation de travail et l'état de santé), des mesures de prévention générale relevant de la santé publique (alimentation, tabac, activité physique, etc.) et des mesures de management telles que le *case management* ou la gestion des absences pour maladie. Conformément à la directive MSST, la solution intercantonale ne traite que des aspects de la situation de travail directement en relation avec la santé.

Pour certaines fonctions spécifiques², les cantons mettent en place un dispositif de prévention médicale, en collaboration avec un médecin du travail interne ou externe. Ce dispositif vise à prendre en charge les éventuels examens obligatoires selon la LAA ou pour les travailleurs de nuit, l'identification et la déclaration de maladies professionnelles, ainsi que l'adaptation aux besoins cantonaux des recommandations en matière de médecine du travail édictées par la solution de branche.

9.2 Protection de groupes de personnes particuliers

La Loi sur le travail prévoit une protection accrue pour les femmes enceintes, les mères qui allaitent et les jeunes travailleurs. Ces groupes particuliers font l'objet de l'Ordonnance sur la protection de la maternité et de l'Ordonnance 5 de la Loi sur le travail, consacrée à la protection des jeunes travailleurs.

L'identification des principaux risques pour les femmes enceintes et les mères qui allaitent est intégrée dans les outils de la solution : guide de détermination des dangers et fiches d'activités. Lorsqu'une grossesse est annoncée, une analyse plus approfondie est envisagée et, le cas échéant, demandée à un spécialiste compétent (cf. Liste de contrôle SECO/OCIRT Protection de la maternité au lieu de travail et document du SECO Bonne pratique : protection de la maternité, détermination des dangers et analyse de risques).

Quant à la protection des jeunes travailleurs, l'Ordonnance 5 ne s'applique pas aux administrations publiques. Néanmoins, la solution recommande à ses membres de l'appliquer par analogie, étant donné que les administrations cantonales forment généralement un grand nombre d'apprentis. Les dispositions de protection pour les jeunes travailleurs sont pour l'essentiel traitées aux articles 29 et 32 LTr et surtout dans l'ordonnance 5 relative à la loi sur le travail (OLT5). S'ajoutent à ces textes légaux deux ordonnances du département fédéral de l'économie, la première traitant des travaux dangereux pour les jeunes ([RS 822.115.2](#)) et [son commentaire](#), et la seconde concernant les dérogations à l'interdiction du travail de nuit et du dimanche pendant la formation professionnelle initiale ([RS 822.115.4](#)) pour certaines

² P.ex. policiers, cantonniers, gardiens de prison, etc.

professions. Le site du SECO indique des informations au sujet des plans de formation et des mesures d'accompagnement y relatives ([Formation professionnelle initiale](#)).

10. Audits, contrôles

10.1 Contrôle de l'état de réalisation

Chaque administration membre est responsable de vérifier l'avancement de ses démarches de santé et sécurité au travail. Dans ce but, des audits ou contrôles internes sont planifiés et réalisés régulièrement ; le système MSST de chaque unité administrative est audité au moins une fois tous les trois à cinq ans, ou lors de changements significatifs dans l'environnement ou l'organisation du travail. Les unités administratives ayant un système de gestion de la qualité ou de l'environnement peuvent intégrer ces audits dans leurs processus d'audit interne.

En complément à ces contrôles, réalisés par les responsables d'unités, les spécialistes MSST cantonaux procèdent à des audits périodiques dans certaines unités administratives ; les unités concernées sont averties à l'avance. Ces audits s'ajoutent aux contrôles réalisés par les organes d'exécution, soit spontanément, soit sur plainte, soit à la demande de l'administration.

Chaque canton membre transmet périodiquement (p.ex. une fois par an) à la Présidence un point de situation sur son système MSST.

10.2 Audits auprès des membres

La solution réalise chaque année un audit auprès d'un membre de la solution ; l'audit porte sur le système MSST global de l'administration concernée (10 points MSST, checklist CFST). Avec l'accord du canton concerné, l'audit porte également sur l'organisation propre à une unité spécifique. Les cantons ne souhaitant pas faire usage de cette possibilité n'ont pas à justifier leur décision. Le choix de l'administration auditée est effectué par la CSST³.

L'audit est réalisé par une équipe composée du secrétaire de la solution, de membres du GTO et d'un ou plusieurs représentants du pool MSST externe. L'audit est effectué en présence du spécialiste MSST cantonal, du représentant de l'employeur et du représentant des travailleurs du canton concerné. Le rapport d'audit leur est remis avec des propositions d'améliorations ; il n'est pas public. Les résultats globaux de ces audits sont présentés dans les comptes rendus d'expériences rédigés au niveau de la solution.

10.3 Evolution des accidents et des maladies professionnelles

Les administrations membres tiennent au minimum une statistique de la fréquence des accidents professionnels (bagatelles et ordinaires) et des maladies professionnelles ; ces chiffres sont communiqués annuellement au secrétariat de la solution. L'un des objectifs de la solution (cf. Annexe 3) est que les administrations se donnent les moyens de produire et de suivre les statistiques d'accidents et de maladies professionnelles pour l'ensemble de leur personnel. En effet, il est difficile aux spécialistes MSST de certains cantons d'obtenir ces chiffres de manière fiable et exhaustive, du fait de l'imprécision des relevés, de la non-transmission aux spécialistes MSST et d'objections liées à la confidentialité de ces données.

La solution de branche examinera les possibilités d'établir un processus de déclaration en ligne des accidents, qui permette de satisfaire à la fois des exigences administratives et celles de la prévention. Dans ce contexte, il conviendra que les assureurs-accidents acceptent de participer au projet.

³ Nouvelle teneur adoptée lors de la séance de la CSST le 10.11.2022

10.4 Contrôle de la réalisation des objectifs

Les objectifs de la solution, définis à l'Annexe 3, font systématiquement l'objet d'un point à l'ordre du jour des séances du GTO, de manière à permettre une traçabilité. La CSST est informée du degré d'atteinte des objectifs lors de sa séance annuelle.

10.5 Compte-rendu d'expériences régulier à la CFST

La CSST remet à la CFST un rapport d'expérience tous les cinq ans. Par ailleurs, l'auditeur du SECO en charge de la solution intercantonale est invité à la séance annuelle de la CSST, afin qu'il soit informé de l'avancement des travaux.

Liste des abréviations

AEAI	Association des établissements cantonaux d'assurance incendie
AMDEC	Analyse des modes de défaillance, de leurs effets et de leur criticité
CFST	Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail
CHS	Comité hygiène et sécurité
CSS	Correspondant santé et sécurité
CSST	Commission santé et sécurité au travail
EPT	Equivalent plein temps
GTO	Groupe de travail opérationnel
HACCP	Hazard and critical point analysis
HAZOP	Hazard operability study
LAA	Loi fédérale sur l'assurance-accidents
LSPro	Loi fédérale sur la sécurité des produits
LTr	Loi fédérale sur le travail
MSST	Directive relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail
NOGA	Nomenclature générale des activités économiques
OC	Organe de coordination
OCIRT	Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (Genève)
OIT	Organisation internationale du travail
OMS	Organisation mondiale de la santé
OPA	Ordonnance sur la prévention des accidents
OQUAL	Ordonnance sur les qualifications des spécialistes de la sécurité au travail
SECO	Secrétariat d'Etat à l'Economie
SST	Santé et sécurité au travail
STPS	Sécurité au travail et protection de la santé
SUVA	Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents

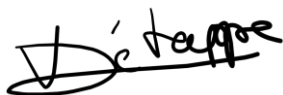
Signature des responsables et des personnes concernées (employeurs, employés, spécialistes MSST)

Fribourg, le 29.09.2025

Pour la Commission Santé et Sécurité au Travail dans les administrations cantonales :



Gabrielle Merz Turkmani,
Cheffe du Service du personnel et d'organisation
de l'Etat de Fribourg
Présidente de la CSST



Véronique Détaappe,
Responsable SST
Etat de Fribourg
Présidente du GTO

Zurich, le 24.09.2025

Pour le pool MSST:



Annemarie Bunge
Hygiéniste du travail



Nicole Loichat
Ingénieure de sécurité



Urs Hinnen
Médecin du travail



Tanja Vitale
Ingénieure de sécurité



ANNEXES

Version 7.1 du 29.09.2025

Table des matières

Annexe 1 : Bases légales applicables _____	36
Annexe 2 : Activités dans les administrations cantonales _____	37
Annexe 3 : Objectifs de la solution de branche 2020 - 2024 _____	39
Annexe 4 : Structure de manuel de santé et sécurité au travail ____	40
Annexe 5 : Charte CSST _____	42
Annexe 6 : Composition de la CSST et du GTO _____	49
Annexe 7 : Cahier des charges _____	50
Annexe 8 : Tâches principales des organes et personnes _____	52
Annexe 9 : Concepts de formation / information _____	55
Annexe 10 : Noms des spécialistes externes _____	58
Annexe 11 : Liste des phénomènes dangereux et des sources d'information _____	59
Annexe 12 : Processus d'audit auprès des membres _____	72

Annexe 1 : Bases légales applicables

La solution de branche traite les domaines couverts par la législation de protection de la santé et sécurité au travail des travailleuses et travailleurs s'appliquant aux administrations publiques. Elle s'appuie notamment sur les bases juridiques suivantes :

- Loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA), 832.20
- Loi fédérale sur la protection contre les substances et les préparations dangereuses, loi sur les produits chimiques, (LChim), 813.1
- Ordonnance concernant les mesures techniques pour la prévention des maladies professionnelles provoquées par des substances chimiques, 832.321.11
- Ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles (OPA), 832.30
- Ordonnance sur les qualifications des spécialistes de la sécurité au travail, 822.116 (OQual)
- Directive relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail (MSST) (No 6508) de la Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail (CFST)
- Loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (Loi sur le travail LTr), 822.11
- Ordonnance 3 relative à la Loi sur le travail (OLT3), 822.113
- Ordonnance du DEFR sur les activités dangereuses ou pénibles en cas de grossesse et de maternité (OProMa), 822.111.52
- Ordonnance sur la protection des travailleurs contre les risques liés aux micro-organismes (OPTM), 832.321
- Loi sur l'information et la communication des travailleurs dans l'entreprise (Loi sur la participation), 822.14
- Loi fédérale sur la sécurité des produits (LSPro), 930.11
- Loi fédérale concernant les installations électriques à faible et à fort courant (LIE), 734.0
- Loi sur la radioprotection (LRaP), 814.50
- Loi fédérale sur les substances explosifs (LExpI), 941.41
- etc.

Par ailleurs, il existe certaines dispositions cantonales particulières qui touchent à la sécurité et la santé du travail. Celles-ci ne sont pas mentionnées spécifiquement dans la présente solution de branche. Il incombe à chaque administration de les inclure dans la mise en pratique de la solution de branche et de les indiquer dans son manuel de santé et sécurité au travail.

Les administrations cantonales qui appliquent la présente solution de branche sont présumées remplir leurs obligations selon l'OPA et la Directive MSST, ainsi que celles découlant de la Loi sur le travail et de ses ordonnances d'application les concernant. Les administrations cantonales ou les entités de risque de ces administrations qui n'appliquent pas la présente solution de branche doivent s'affilier à d'autres solutions de branche ou développer une solution individuelle. Pour les administrations ne remplissant aucune de ces conditions, les dispositions décrites dans le modèle subsidiaire de la directive MSST s'appliquent.

Annexe 2 : Activités dans les administrations cantonales

Liste non exhaustive établie à partir des informations fournies par les cantons membres

Catégories d'activités	Exemples de fonctions
Activités administratives	Collaborateur administratif, téléphoniste, réceptionniste, secrétaire, collaborateur spécialisé (catégorie hétérogène), collaborateur scientifique, adjoint scientifique, juriste, collaborateur économique (surtout secteurs admin), chefs de projets, délégués, officier d'état civil, spécialiste RH, conseillers en personnel, rédacteur, caissier, comptable, taxateur, réviseur, traducteur, cadres intermédiaires et supérieurs (responsable administratif, financier, qualité, chef office/section, chef de bureau, chef département, chef de service, secrétaire général, chancelier, adjoint)
Activités dans le domaine de la police	Gendarme, policier, inspecteur, instructeur de police
Activités de voirie	Voyer, cantonnier, ouvrier de voirie
Activités dans le domaine de la construction	Chef de chantier, architecte, urbaniste, technicien de construction, ingénieur
Activités dans le domaine de la psychologie	Psychologue, psychothérapeute, psychomotricien, logopédiste, pédagogue, intervenant en protection de l'enfant, conseiller en orientation
Activités dans le domaine judiciaire	Juge, greffier, procureur
Activités dans le domaine de l'informatique	Programmeur, informaticien, ingénieur télécom
Activités dans le domaine social	Conseiller en personnel, éducateur, assistant social (centre de détention, service de la jeunesse, action sociale, foyers pour requérants d'asile)
Activités de conciergerie	Concierge, ouvrier, collaborateur technique, nettoyeur
Activités dans le domaine des archives et bibliothèques	Bibliothécaire, archiviste, documentaliste, conservateur
Activités de contrôle	Inspecteur, contrôleur du travail, contrôleur des denrées alimentaires
Activités dans le domaine de l'agriculture	Collaborateur agro-scientifique, ouvrier agricole, enseignant d'école d'agriculture, employé de viticulture
Activités dans le domaine pénitentiaire	Agent de détention, gardien de prison, veilleur
Activités dans le domaine de l'enseignement général (sans dangers particuliers)	Enseignant primaire, enseignant secondaire
Activités de laboratoire	Chimiste, laborantin, spécialiste de laboratoire, biologiste
Activités techniques	Garagiste, mécanicien, électricien, électronicien, mécanicien, serrurier, menuisier, magasinier (ex : service des automobiles, garages, ateliers divers)
Activités dans le domaine des musées	Directeur de musée, conservateur, médiateur, gardien de musée, agent d'accueil, technicien de musée (travaux divers allant de la gestion à des travaux d'atelier, de conservation, de rénovation)
Activités dans le domaine de la protection de l'environnement et de la population	Garde-chasse, garde-pêche, spécialiste de services des eaux, air, bruit, sols, forêt, déchets, employés de la protection civile

Catégories d'activités	Exemples de fonctions
Activités dans le domaine de la petite enfance	Educatrice de la petite enfance
Activités de médecine humaine et vétérinaire	Vétérinaire, personnel de soin, dentiste et hygiéniste dentaire scolaires, médecin et infirmière scolaires
Activités d'hébergement et de restauration	Cuisinier, intendant, aide de cuisine, etc.
Autres activités	

Annexe 3 : Objectifs de la solution de branche 2025 - 2029

Objectifs qualitatifs

L'objectif général est de mettre à jour et de formaliser le système de prévention des accidents professionnels et des maladies professionnelles conformément aux exigences légales, tant en ce qui concerne la technique que l'organisation du travail.

Les objectifs opérationnels qualitatifs pour la période 2025 -2029 sont les suivants :

- Les administrations cantonales membres de la solution se donnent les moyens de produire et de suivre les **statistiques** d'accidents professionnels et de maladies professionnelles pour l'ensemble de leur personnel.

Indicateurs : chaque canton fournit le nombre d'accidents professionnels et de maladies professionnelles, ainsi que le nombre d'employés équivalent plein temps [indicateur de moyens]

- Chaque administration cantonale forme de manière régulière leur **réseau de correspondants SST** et conserve les justificatifs.

Indicateurs : chaque canton tient à jour un plan de formation qui trace de façon visible les formations suivies des correspondants SST par unité administrative.

- La solution participe régulièrement au moins à l'une des **campagnes** organisées par les organes d'exécution.

Indicateurs : des informations relatives à la campagne sont transmises aux membres (actualités sur le WIKI de la solution de branche, communication lors des séances du GTO et de la CSST) [indicateur de moyens]

- Les correspondants SST des administrations cantonales garantissent la mise en place de façon périodique des **formations des nouveaux-elles collaborateurs-trices** et recensent les formations continues suivies par les collaborateurs et collaboratrices formé-e-s au sein de l'administration.

Indicateurs : chaque canton tient à jour un registre avec les preuves de formation et communique annuellement le nombre de personnes formés.

Objectifs opérationnels quantitatifs :

- Atteindre, au niveau général de la solution, des **taux d'accidents** professionnels inférieurs à ceux des branches NOGA 84 et 85 (selon les chiffres du Service de centralisation des statistiques d'accidents SSAA). Chaque canton se fixe ses propres objectifs en vue d'atteindre ce but.

Indicateurs : taux de fréquence des accidents professionnels pour 1000 équivalents temps plein (« risque de cas » selon la terminologie du SSAA) des branches NOGA 84 et 85, ainsi que de la solution. Le taux de la solution sera évalué sur la base de la moyenne pondérée (selon les effectifs concernés) des accidents des cantons [indicateur de résultats].

Annexe 4 : Structure de manuel de santé et sécurité au travail

La solution de branche met à la disposition de ses membres un manuel-type de santé et sécurité au travail, dont la structure est présentée ci-dessous.

L'organisation et le contenu du manuel peuvent être adaptés, au niveau du canton ou d'une entité de risque, moyennant l'accord du spécialiste MSST cantonal, qui reste garant de la cohérence du document.

0. Système de gestion de la sécurité et de la protection de la santé au travail

0.1 Pour une culture de prévention dans l'administration cantonale

1. Principes directeurs, objectifs de sécurité

1.1 Définir les objectifs

1.2 Appliquer la politique SST

1.3 Communiquer la politique, la stratégie et les objectifs à tous les collaborateurs

1.4 Se donner les moyens nécessaires

1.5 Outils disponibles et documents applicables (Principes directeurs)

2. Organisation de la sécurité

2.1 Établir l'organisation et l'organigramme du système

2.2 Définir les rôles et responsabilités

2.3 Désigner les acteurs SST

2.4 Faire appel à des spécialistes lorsque c'est nécessaire

2.5 Établir l'organigramme spécifique de chaque département

2.6 Établir la documentation du système SST

2.7 Validation des documents

2.8 Outils disponibles et documents applicables (Organisation)

3. Formation, instruction, information

3.1 Planifier les formations initiales relatives au système SST

3.2 Planifier les formations SST spécifiques

3.3 Planifier la formation des MSST et correspondants SST

3.4 Tenir à jour un Registre des formations SST effectuées

3.5 Transmettre les informations SST

3.6 Outils disponibles et documents applicables (Formation)

4. Règles de sécurité

4.1 Mettre à disposition les bases légales et règles SST

4.2 Élaborer les règles spécifiques qui font défaut

4.3 Veiller à la communication et au respect des règles SST

4.4 Outils disponibles et documents applicables (Règles)

5. Détermination des dangers, appréciation du risque

- 5.1 Appliquer les méthodes d'identification des dangers
- 5.2 Prioriser, planifier et réaliser les mesures
- 5.3 Participer à des actions ciblées préparées au niveau de la solution de branche
- 5.4 Analyser les accidents professionnels
- 5.5 Outils disponibles et documents applicables (Identification des dangers)

6. Planification et réalisation des mesures

- 6.1 Outils disponibles et documents applicables (Dangers - risques - mesures)

7. Organisation en cas d'urgence

- 7.1 Identifier les situations d'urgence et définir l'organisation en cas d'urgence
- 7.2 Outils disponibles et documents applicables (Urgence)

8. Participation

- 8.1 Faire participer les collaborateurs ou leur représentant aux décisions SST
- 8.2 Intégrer des représentants du personnel dans les structures de coordination
- 8.3 Outils disponibles et documents applicables (Participation)

9. Protection de la santé

- 9.1 Veiller à une prise en compte adéquate de la santé au travail
- 9.2 Outils disponibles et documents applicables (Santé au travail)

10. Audit et contrôle

- 10.1 Planifier et réaliser les audits du système SST
- 10.2 Accueillir des auditeurs désignés par la CSST (solution de branche)
- 10.3 Suivi des statistiques des accidents et rapport annuel
- 10.4 Outils disponibles et documents applicables (Audit)

11. Promotion de la santé et de la sécurité durant les loisirs

- 11.1 Organiser des campagnes de promotion de la SST durant les loisirs
- 11.2 Outils disponibles et documents applicables (SST Loisirs)

12. Résumé - Distribution des tâches (à titre indicatif)

13. Allègements possibles selon les dangers

- 13.1 Connaître le degré d'applicabilité du manuel SST
- 13.2 Outils disponibles et documents applicables (Système SST)

Annexe 5 : Charte CSST

Edition du 09.11.2023

Art. 1. - Définitions

CFST :	Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail.
Directive MSST :	Directive 6508 de la CFST relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail.
CSST :	Commission santé et sécurité au travail (organe de gestion de la solution de branche).
Organisations affiliées :	Les administrations cantonales et l'administration fédérale qui ont signé la solution de branche et qui sont membres de la CSST.
Organe d'exécution :	Inspection cantonale du travail
Membres CSST :	Les organisations affiliées et les représentants du personnel désignés.
OC :	Organe de coordination (organe de coordination auprès de chaque organisation affiliée).
GTO :	Groupe de travail opérationnel

Les termes utilisés dans la présente charte pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Le texte français fait foi.

Art. 2. - Objet

La présente charte fixe les buts, les droits et les obligations des membres, ainsi que les règles principales d'organisation et d'administration de la CSST.

Art. 3. - But

Dans le cadre d'une communauté d'intérêts entre ses membres, la CSST a pour but :

- 1) D'assurer l'introduction de la solution de branche et de vérifier son application auprès des organisations affiliées selon le concept général de la solution de branche adopté par la CFST, notamment en veillant à ce que les organisations affiliées :
 - a) appliquent la solution de branche avec au moins l'engagement d'un spécialiste MSST ;
 - b) procèdent aux audits nécessaires concernant l'application de la solution de branche ;
 - c) planifient et réalisent des mesures adéquates ;
- 2) D'assumer les tâches et compétences qui lui sont dévolues par la solution de branche, notamment :
 - a) assurer les relations avec la CFST et les organes de coordination (OC) auprès des organisations affiliées ;
 - b) conseiller les organisations affiliées dans l'application de la solution de branche ;
 - c) émettre des recommandations sur le développement, l'amélioration et la maintenance de la solution de branche ;

- d) fixer des principes directeurs et des objectifs de la solution de branche et définir des standards de sécurité ;
- e) informer sur l'évolution de la solution de branche et procéder aux adaptations de cette solution notamment en fonction des modifications légales ;
- f) favoriser l'échange de compétences et de ressources propres aux organisations affiliées ;
- g) donner des mandats aux spécialistes MSST (internes ou externes) pour toutes les tâches d'intérêt commun (p.ex. gestion de la solution de branche, analyses des risques, liste des dangers, indicateurs de performance, élaboration de plans d'urgences etc.) ;
- h) assister les membres dans la conception générale de la formation et des campagnes de prévention en commun ;
- i) promouvoir les échanges entre les membres par la mise en place d'un système d'information commun ;
- j) développer les échanges d'informations avec d'autres organisations similaires à la CSST, notamment d'autres solutions de branches et cas échéant les intégrer ;
- k) étudier les nouvelles demandes d'adhésions à la solution de branche et fixer la contribution annuelle.

Art. 4. - Qualité de membre

- 1) Sont membres de la CSST les administrations cantonales de toute la Suisse et l'administration fédérale qui ont adhéré à la solution de branche (organisations affiliées).
- 2) Chaque organisation affiliée est représentée par un délégué de l'employeur et un délégué du personnel.
- 3) Chaque délégué désigne un suppléant.

Art. 5. - Adhésion et représentation officielle

- 1) Les demandes d'adhésion à la solution de branche sont formulées par écrit et signées par l'organisation qui désire son affiliation et le représentant du personnel de cette organisation. La demande d'adhésion est envoyée à la Présidence en cours.
- 2) La demande d'adhésion doit préciser les personnes habilitées à représenter officiellement l'organisation et le personnel de cette organisation auprès de la CSST.
- 3) Les demandes d'adhésion sont soumises pour acceptation à la prochaine séance plénière CSST. Les organisations acceptées deviennent formellement membre de la CSST par signature de la solution de branche, de la charte et par paiement de la cotisation annuelle. La demande d'adhésion est signée par le représentant titulaire de l'organisation et par le représentant titulaire du personnel.

Art. 6. - Démission, radiation

La qualité de membre de la CSST se perd :

- a) par la démission de la solution de branche ;
- b) par la radiation prononcée lors de la séance plénière en cas de cessation de conformité aux conditions d'adhésion ;
- c) en cas d'exclusion décidée par les autres membres en raison d'un comportement non-compatible avec la charte de la CSST (violation de la Charte) ou pour toute autre raison jugée grave ;

- d) suite à une décision de l'organe d'exécution.
- e) Le membre démissionnaire ou exclu doit s'acquitter de sa contribution pour l'année en cours.

Art. 7. - Organisation

- 1) La CSST est l'organe formellement responsable pour la gestion et le fonctionnement de la solution de branche conformément aux buts et aux compétences mentionnées à l'article 3 ci-devant.
- 2) Les moyens d'actions de la CSST sont notamment :
 - a) l'organisation des séances plénières ayant pour but de travailler, d'échanger et de communiquer les thèmes en relation avec l'article 3 ci-devant ;
 - b) la publication de comptes rendus, d'études et de toute documentation concernant l'objet de la CSST.
- 3) La CSST crée un groupe de travail opérationnel (GTO). Il est mandaté par la CSST pour préparer les dossiers de la CSST en relation avec les buts mentionnés à l'article 3 et pour assumer les tâches opérationnelles en relation avec l'application de la solution de branche. Le mandat fait l'objet d'un cahier des charges établi par la CSST.
- 4) Chaque organisation affiliée désigne un membre au groupe de travail opérationnel (GTO). Le membre GTO désigné peut être un spécialiste MSST (cf. solution de branche point 3.3., page 14) propre à l'organisation affiliée ou, en l'absence d'un spécialiste MSST, une personne ou institution externe déléguée. La participation du personnel y est aussi garantie.
- 5) La Présidence et le secrétariat du GTO sont assurés par l'organisation affiliée qui préside la CSST.
- 6) Les frais dus à un mandat externe concernant la représentation de l'organisation affiliée dans le groupe de travail opérationnel sont à la charge de l'organisation mandataire.

Art. 8. - Consultant externe CSST

- 1) La CSST peut donner des mandats externes à des personnes ou institutions qualifiées pour autant que la majorité des deux tiers des membres présents à la séance plénière aient donné leur accord et que le financement soit assuré par les fonds propres de la CSST.
- 2) Cette décision peut aussi être prise par consultation électronique. La réponse doit alors être donnée dans les trente jours à compter du début de la consultation.

Art. 9. - Financement

- 1) La CSST dispose de fonds propres constitués par les contributions de fonctionnement versées par les organisations affiliées.
 - a) Le budget de fonctionnement est arrêté par la séance plénière de la CSST. La gestion financière et sa vérification sont assumées par une des organisations affiliées.
 - b) Les comptes sont approuvés par la séance plénière de la CSST.
- 2) En cas de besoin, le financement des actions de la CSST ou du groupe de travail opérationnel est décidé à l'avance par la séance plénière et se fait par un appel de fonds auprès de toutes les organisations affiliées. La clé de répartition est décidée par la CSST.
- 3) Tous les frais de participation à chaque réunion (repas lors des séances, location de salle et autres) sont à la charge de la CSST.

- 4) En principe, les frais de gestion courants concernant le secrétariat, l'organisation des séances plénières ou extraordinaires ainsi que la production ou la diffusion de documents utiles à l'objet même de la CSST sont pris en charge par l'organisation qui assume la Présidence ou par la CSST. Des frais de gestion jugés exceptionnels sont soumis en séance plénière et répartis entre tous les membres.

Art. 10. - Contribution forfaitaire et vente

Abrogé en séance CSST du 15.11.2018.

Art. 11. - Présidence

- 1) La CSST est administrée par une Présidence tournante déterminée et planifiée lors de la première séance plénière et modifiée en fonction des nouveaux membres ou des départs de membres. En principe, le Président est nommé pour une période de trois ans consécutifs renouvelable.
- 2) La Présidence commence le lendemain de la séance plénière et se termine après la séance plénière de la troisième année. La Présidence en exercice :
 - a) convoque et organise au moins une séance plénière de la CSST avant le 31 décembre ¹ de chaque année, dans ses locaux ou à proximité ;
 - b) convoque et organise les séances plénières extraordinaires et complémentaires ;
 - c) fait établir l'ordre du jour et la tenue du procès-verbal (en principe : P.V. de décision) pour la séance plénière ou extraordinaire ;
 - d) transmet tous les documents utiles à la Présidence suivante et informe celle-ci sur l'état des affaires en cours ;
 - e) informe la nouvelle Présidence sur les demandes d'adhésion et les démissions, sur les thèmes proposés ou sur toute autre question en suspens ; elle donne les informations utiles pour la planification de la prochaine séance plénière ;
 - f) assure les contacts avec le groupe de travail opérationnel ou avec les personnes ou institutions mandatées par la CSST ;
 - g) reçoit et signe la correspondance de la CSST ;
 - h) représente de manière générale la CSST mais pour les seuls actes qu'implique le but de la CSST. A cette fin, il engage la CSST valablement par sa seule signature ;
 - i) un vice-président est désigné par la séance plénière. Il assumera la Présidence pour la prochaine période.

Art. 12. - Gratuité du mandat

- 1) Les membres de la CSST, y compris la Présidence en exercice, ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées.
- 2) Ils peuvent toutefois obtenir le remboursement des frais de gestion extraordinaires engagés pour les besoins de la CSST sur justification et après accord de la session plénière.

Art. 13. - Séance plénière

- 1) La séance plénière comprend un représentant des membres de la CSST inscrits et elle se réunit au moins une fois par année avant le 31 décembre ¹. Les membres empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre de la CSST, au moyen d'un pouvoir écrit.
- 2) Les convocations sont envoyées au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.
- 3) La séance plénière :
 - a) approuve les rapports du Président sur la gestion de la CSST ;
 - b) approuve le montant de la contribution de fonctionnement pour l'année suivante et les frais de gestion extraordinaires de l'exercice ;
 - c) se prononce sur les demandes d'adhésion de nouveaux membres et les radiations ;
 - d) confirme la prochaine Présidence ;
 - e) confère à la prochaine Présidence ou à certains membres de la CSST les autorisations nécessaires à l'accomplissement des opérations rentrant dans les objectifs de la CSST ;
 - f) délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour, à la demande signée des membres de la CSST et déposée auprès de la Présidence dix jours au moins avant la réunion.
- 4) Toutes les délibérations des séances plénières sont prises à main levée à raison d'une voix par membre, à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, le Président tranche.
- 5) Les décisions selon l'alinéa 3 lettres e et f peuvent être prises par consultation électronique. Le délai de réponse est de trente jours à compter du début de la consultation électronique.

Art. 14. - Séance plénière extraordinaire

- 1) La séance plénière extraordinaire adopte la charte et décide de ses modifications. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de la CSST.
- 2) La séance plénière extraordinaire demande la présence des deux tiers au moins des membres. Les membres empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre de la CSST, au moyen d'un pouvoir écrit.
- 3) Elle décide à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, le Président tranche.
- 4) Si le quorum ne devait pas être atteint lors de la réunion suite à la première convocation, la séance plénière extraordinaire est convoquée à nouveau, par avis individuel, à quinze jours d'intervalle ; lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 15. - Procès-verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des séances plénières et séances plénières extraordinaires sont établis par la Présidence en exercice et acceptés lors de la prochaine séance.

Art. 16. - Confidentialité et propriété intellectuelle

- 1) Les membres de la CSST et les organisations ou personnes invitées s'engagent à respecter la confidentialité des débats et des décisions lors des séances plénières.
- 2) Est notamment interdite la divulgation vers des organisations non affiliées :
 - a) des procès-verbaux ;
 - b) toute information orale ou écrite déclarée confidentielle par les membres.
- 3) Les informations orales et écrites présentées lors d'une séance plénière peuvent être librement utilisées par les membres pour leurs propres besoins, sous réserve de la législation sur la propriété intellectuelle et la protection des données. En cas de doute, le membre demande une autorisation formelle auprès du membre concerné.
- 4) Le concept général de la solution de branche, considéré comme propriété de la CSST, ne peut pas être vendu à des tiers, ni par les membres de la CSST ni par les personnes ou institutions mandatées, sauf autorisation formelle de la CSST. Le Manuel santé et sécurité au travail et tout autre document se rapportant à la solution de branche (inventaire des dangers, analyse des risques, check-list, statistiques etc.) ne peuvent pas être divulgués en dehors des membres.

Art. 17. - Dissolution

- 1) La dissolution de la CSST ne peut être prononcée que lors d'une séance plénière extraordinaire statuant aux conditions de quorum et de majorité prévue à l'article 14. La radiation de la solution de branche a pour conséquence la dissolution de la CSST.
- 2) Lors de cette séance, il sera désigné un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de la CSST dont elle déterminera les pouvoirs.

Art. 18. - Entrée en vigueur

La charte est entrée en vigueur le 1er janvier 2002 et a été approuvée par les membres fondateurs lors de la séance plénière du 23 novembre 2001.

Liste des membres

Membres désignés par les organisations :

- 1) Etat de Fribourg
- 2) Etat de Genève
- 3) Etat de Vaud
- 4) Etat de Neuchâtel
- 5) Etat de Jura
- 6) Etat du Valais
- 7) Kanton Aargau

Membres représentant le personnel des organisations :

- 1) Etat de Fribourg
- 2) Etat de Genève
- 3) Etat de Vaud
- 4) Etat de Neuchâtel

- 5) Etat du Jura
- 6) Etat du Valais
- 7) Kanton Aargau

¹ La date du 31.12 a été adaptée pour tenir compte de la réalité d'organisation des séances ainsi que des échéances budgétaires des membres de la CSST.

Annexe 6 : Composition de la CSST et du GTO

État au 29.09.2025

Argovie	Déléguée de l'employeur :	Karine Hauser
	Délégué du personnel :	Nicole Marti
	Membre du GTO :	Adrian Reber
Fribourg	Délégué de l'employeur :	Gabrielle Merz Turkmani
	Délégué du personnel :	Isabelle Castella
	Membre du GTO :	Véronique Détappe
Genève	Délégué de l'employeur :	Coralie Apffel-Mampaey
	Délégué du personnel :	Alain De Felice
	Membre du GTO :	Roch Fallavier
Jura	Déléguée de l'employeur :	Sophie Beyermann
	Délégué du personnel :	Sophie Frund
	Membre du GTO :	Claudio Doigo
Neuchâtel	Délégué de l'employeur :	Thierry González
	Délégué du personnel :	Claude Grimm
	Membre du GTO :	Isabel Ehrbar
Vaud	Délégué de l'employeur :	Cécilia Bähni
	Délégué du personnel :	Jean-Pierre Morisetti
	Membre du GTO :	Caroline Engalenc
Valais	Délégué de l'employeur :	Gilbert Briand
	Délégué du personnel :	Patricia Juillard
	Membre du GTO :	Déborah Gaudin

Annexe 7 : Cahier des charges

Version du 14.11.2024

But

Ce document a pour but de préciser les missions du prestataire externe et/ou ses partenaires, et est annexé au contrat liant les 2 parties.

Description des prestations :

1) Conseil et expertise :

- le prestataire externe assure les conseils et les expertises en matière de SST, tant pour la santé physique que pour la santé psychique (risques psychosociaux), pour l'ensemble des spécialistes.
- le prestataire externe possède un pool MSST qui est constitué d'un médecin du travail, d'un hygiéniste du travail, d'un chargé ou ingénieur de sécurité (directive MSST 6508).
- le prestataire externe assure une veille en matière d'évolution normative et des pratiques. Informer systématiquement les membres de la solution des nouveautés et évolutions dans le domaine de la santé et la sécurité. Transmettre des informations de veille à publier sur le WIKI de la solution de branche 48.
- le prestataire externe assure une réponse experte aux questions posées par les membres de la CSST et du GTO et propose des recommandations si nécessaires.
- Sur invitation et en fonction de l'ordre du jour, le prestataire externe participe aux séances du GTO et de la CSST afin d'amener des conseils experts dans le domaine. Le prestataire externe possède un pool MSST externe représenté par au moins un spécialiste MSST répondant aux qualifications en matière de SST (OQual) et répondant à l'expertise requise selon les thèmes prévus à l'ordre du jour.

2) Objectifs de la solution de branche

Le prestataire externe répond aux objectifs de la solution de branche pour les thématiques appelant une expertise SST, et produit les livrables attendus. Pour ce faire, le prestataire externe doit élaborer 2 projets sur une période de 4 ans.

3) Indicateurs de la solution de branche

Le prestataire externe élabore un concept d'indicateurs pour la solution de branche et sa mise en place par l'élaboration des indicateurs de la solution prenant en compte la disparité des périmètres d'activité couverts par les membres de la solution et des données à disposition. Pour ce faire le prestataire externe doit élaborer 3 types d'indicateurs permettant le suivi de l'évolution de la santé et sécurité au travail au sein des membres de la solution de branches.

4) Identification des dangers et gestion des risques

Le prestataire externe élabore 3 nouvelles fiches d'activités pour les métiers avec des dangers particuliers des administrations cantonales qui ne sont pas au bénéfice de solutions de branches spécifiques. Au besoin, le prestataire externe met à jour les fiches métiers déjà existantes. Les GTO définit les fiches d'activités à développer et à mettre à jour.

5) Formation

Le prestataire externe développe à l'aide du GTO un concept de formation permettant aux membres du GTO de former leur réseau de correspondants SST sur les dangers propres aux administrations cantonales. Le prestataire externe met à disposition un programme et des supports de cours pour chaque module. Le prestataire externe doit élaborer 2 modules de formation sur les 4 ans.

6) Audits

Selon le planning des audits fixés par la CSST, le prestataire externe participe chaque année à un audit des membres de la solution de branche défini par la CSST.

7) Langues de travail

Le prestataire externe élabore tous les documents et les livrables attendus en français et en allemand simultanément.

8) Recertification

Le prestataire externe soutient la Présidence et le GTO dans les tâches administratives de la recertification de la solution de branche.

Annexe 8 : Tâches principales des organes et personnes

A. ORGANES INSTITUES AU NIVEAU INTERCANTONAL

La Commission Santé et Sécurité du Travail des administrations cantonales (CSST) et son secrétariat permanent

- Assure les relations avec la CFST et les organes de coordination auprès des organisations affiliées ;
- Conseille les organisations affiliées dans l'application de la solution de branche ;
- Emet des recommandations sur le développement, l'amélioration et la maintenance de la solution de branche ;
- Fixe des principes directeurs et des objectifs de la solution de branche et définit des standards de sécurité ;
- Informe sur l'évolution de la solution de branche et procède aux adaptations de cette solution notamment en fonction des modifications légales ;
- Favorise l'échange de compétences et de ressources propres aux organisations affiliées ;
- Donne des mandats aux spécialistes MSST (internes ou externes) pour toutes les tâches d'intérêt commun (p.ex. gestion de la solution de branche, analyses des risques, liste des dangers, indicateurs de performance, élaboration de plans d'urgences etc.) ;
- Assiste les membres dans la conception générale de la formation et des campagnes de prévention en commun ;
- Promeut les échanges entre les membres par la mise en place d'un système d'information commun ;
- Développe les échanges d'informations avec d'autres organisations similaires à la CSST, notamment d'autres solutions de branches ;
- Etudie les nouvelles demandes d'adhésions à la solution de branche et fixe la contribution annuelle.

Le Groupe de travail opérationnel (GTO)

- Propose à la CSST des objectifs et des actions de prévention ;
- Met en œuvre les actions décidées par la CSST ;
- Tient à jour le WIKI de la solution de branche 48 et les informations fournies par la solution à ses membres, en collaboration avec le pool MSST externe ;
- Suit l'évolution des indicateurs et évalue l'atteinte des objectifs ;
- Réalise les audits décidés par la CSST ;
- Assure les contacts au niveau opérationnel entre les spécialistes MSST cantonaux, le pool MSST externe et les organes d'exécution ;
- Rend compte de ses activités à la CSST ;
- Prépare les rapports périodiques à l'intention des organes d'exécution.

Le pool MSST externe

- Participe en fonction des besoins aux séances du GTO et aux séances plénières de la CSST ;
- Participe à l'élaboration d'indicateurs pour le pilotage de la solution de branche en collaboration avec les administrations cantonales ;
- Elabore 2 projets sur les 4 ans sur une thématique appelant une expertise SST
- Elabore 3 nouvelles fiches d'activités comprenant les dangers et leur lien avec la protection des jeunes et de la maternité ;
- Développe un concept de formation modulaire permettant aux membres du GTO de former leur réseau de correspondants SST;
- Propose une veille en matière d'évolution normative et des pratiques et la transmet via le WIKI de la solution de branche ;
- Participe annuellement à l'audit de l'administration cantonale défini par la CSST ;
- Participe activement à la recertification de la solution de branche des administrations cantonales et soutient la Présidence dans la rédaction du rapport de recertification ;
- Conseille et répond aux demandes des membres des administrations cantonales et les renseigne sur les changements et les évolutions etc. dans le domaine de la santé et sécurité au travail ;

B. ORGANES INSTITUES AU SEIN DES ADMINISTRATIONS MEMBRES

L'Organe de coordination (OC)

- S'occupe de l'application de la solution dans l'administration ;
- Garantit l'échange d'information entre les partenaires de l'administration ;
- Organise la formation des cadres et des employés en matière de santé et sécurité au travail ;
- Fait appliquer la solution de branche dans l'administration ;
- Définit les rôles entre les différents acteurs ;
- Tient à jour la documentation en matière de santé et de sécurité au travail ;
- Tient à jour les statistiques en fonction des objectifs et des indicateurs choisis.

Le Comité hygiène et sécurité (CHS)

- Est le garant de l'application de la solution de branche dans l'entité de risque ;
- Est le forum où les problèmes spécifiques rencontrés sont débattus et des solutions recherchées ;
- Effectue les analyses des causes d'accidents et de dommages matériels et tient des statistiques ;
- S'occupe de la mise en œuvre des mesures de prévention ;
- Est responsable d'organiser pratiquement les mesures d'urgence et les premiers secours ;
- Assure les contacts entre les travailleurs et l'Organe de coordination ;

- Conseille les chefs de service et les employés pour toutes les questions touchant à la santé et sécurité du travail ;
- Motive les employés en matière de santé et sécurité ;
- Rédige des rapports d'accidents ou concernant les situations à risques.

Les spécialistes MSST

Ils réalisent l'ensemble des tâches mentionnées dans la directive CFST 6508 relative à l'appel aux MSST. Plus particulièrement :

- Ils fournissent aide et expertise et conseillent la hiérarchie, les CSS et les travailleurs pour toutes les questions touchant à la sécurité et à la protection de la santé au poste de travail ;
- Ils procèdent à l'étude des places de travail et fournissent des conseils relatifs à la conception et à l'amélioration des postes de travail ;
- Ils évaluent les dangers pour la sécurité et la santé, réalisent des analyses de risque, déterminent les mesures à prendre et en assurent le suivi ;
- Ils analysent les causes des accidents professionnels et des maladies liées au travail ;
- Ils participent à la formation des différents acteurs ;
- Ils élaborent des concepts, règles, documents et procédures relatifs à la sécurité et à la protection de la santé, si nécessaire ;
- Ils collaborent à l'organisation en cas d'urgence (premiers secours, évacuation, etc.).

Les Correspondants en santé et sécurité (CSS/CorSST)

- Conseillent et aident leur direction à définir, communiquer et actualiser les objectifs en matière de santé et sécurité ;
- Planifient, organisent et proposent à leur direction des mesures en matière de santé et sécurité ;
- Soumettent à leur direction une proposition de budget concernant les activités de santé et sécurité de l'entité ;
- Rédigent un rapport annuel ;
- Gèrent et assurent le suivi de l'inventaire des dangers de l'entité ;
- Mettent en œuvre, suivent et contrôlent les mesures de prévention et d'urgence ;
- Analysent les accidents et les incidents au sein de l'entité ;
- Élaborent les mesures de prévention adaptées à l'entité en faisant appel à des spécialistes si nécessaire ;
- Consignent systématiquement les formations en santé et sécurité des collaborateurs-trices ;
- Tiennent à jour la documentation relative aux dangers inventoriés ;
- Contrôlent l'application du système MSST dans l'entité.
- Transmettent les demandes des collaborateurs-trices ou de la direction aux personnes compétentes ;
- Répondent aux demandes des collaborateurs-trices ou de la direction dans leur domaine de compétence.

Annexe 9 : Concepts de formation / information

Cette annexe présente, de manière indicative, la fréquence et la durée des formations et séances d'information (Tableau 1), leur contenu (Tableau 2), ainsi que les responsabilités en la matière (Tableau 3). Dans tous les cas où ceci est nécessaire, les formations/informations sont assurées par des spécialistes MSST.

Type de responsabilité et travail	Fréquence [1/an]	Formation type	Durée formation initiale [h]	Durée formation continue [h]
Employés	à l'engagement	A	2	-
Employés avec dangers particuliers	à l'engagement ; 1	B ; C	4	4
Correspondant santé et sécurité	à l'engagement ; 1	D	16	8
Membres du comité hygiène et sécurité	1	E	-	4
Chefs de service	1	F	-	2
Spécialistes MSST	selon OQUAL et exigences des sociétés professionnelles			
Spécialistes MSST (solution et audits)	à l'engagement	G	4	-

Tableau 1 : Formation et information par niveaux de responsabilité

Formation	Sujet (Forme pédagogique)	Durée [h]
A, Employés	(Sensibilisation, information et discussions) Contexte légal, droits et obligations Présentation de la solution par branche Eléments de promotion de la santé, gestion du stress.	2.0
B, Employés avec dangers particuliers (embauche)	(Sensibilisation, information et visites) Contexte légal, droits et obligations Présentation de la solution par branche Eléments de promotion de la santé, gestion du stress. Quelques dangers particuliers [approche préventive individuelle]	4.0
C, Employés avec dangers particuliers (maintien)	(Cours, visites, études de cas) Rappel légal et de la solution par branche Identification et moyens de prévention pour dangers particuliers (cas spécifiques nouveaux à chaque fois)	4.0
D, Correspondants santé et sécurité	(Cours, visites). Contexte légal Discussion de la solution par branche (aspects choisis) Outils pour l'inventaire des dangers, y compris check-lists Motivation et promotion Exercices pratiques (avec visites de sites)	16.0
E, Membres du comité hygiène et sécurité	(Cours) Rappel légal et de la solution par branche	1.0
	Identification et moyens de prévention pour dangers particuliers (cas spécifiques nouveaux à chaque fois)	3.0
F, Chefs de service	(Conférences) Rôle et responsabilités Contexte légal Présentation de la solution de branche Promotion de la santé	0.5 0.5 0.5 0.5
G, Spécialistes MSST (en plus de la qualification OQUAL)	(Cours, visites) Rappel légal et de la solution de branche Analyse de risque Techniques d'audit Echange d'expériences	1.0 1.0 1.0 1.0

Tableau 2 : Programmes des cours de formation/information

Type de formation	Code	Responsabilité
Employés	A	service ou entité de risque
Employés avec dangers particuliers	B ; C	service ou entité de risque
Correspondants santé et sécurité	D	administration
Membres du comité hygiène et sécurité	E	CSST ou administration
Chefs de service	F	administration
Spécialistes MSST	externe	CSST

Tableau 3 : Responsabilité de formation / information

Annexe 10 : Noms des spécialistes externes

- Mme Annemarie Bunge, hygiéniste du travail, AEH
- Mme Nicole Loichat, ingénieure de sécurité, AEH
- Mme Tanja Vitale, ingénieure de sécurité, AEH
- M. Urs Hinnen, médecin du travail, AEH

Annexe 11 : Liste des phénomènes dangereux et des sources d'informations

La liste des phénomènes dangereux et leur description (voir tableau ci-dessous) sont tirées de : Gruber, Kittelmann, Barth (2018). *Leitfaden für die Gefährdungsbeurteilung*, Bochum : DC Verlag e.K.

Afin de faciliter le travail des CSS/CorSST lors de la détermination des dangers, des colonnes ont été ajoutées. Elles rassemblent des éléments sur les sources d'information et les mesures de prévention ainsi que sur la protection spéciale de la maternité et des jeunes travailleurs.

Colonne Protection spéciale, les numéros renvoient à la protection de la maternité (MAT) et des jeunes travailleurs (JEUN) :

- **La protection de la maternité (mention MAT)** : [Liste de contrôle OCIRT «Protection de la maternité au lieu de travail»](#)
- **La protection des jeunes travailleurs (mention JEUN)** : Articles, lettres et chiffres de l'Ordonnance du DEFR sur les travaux dangereux pour les jeunes. Ces mentions ne sont pas exhaustives, dans la mesure où la formulation de l'ordonnance est suffisamment vaste pour couvrir de nombreux dangers. Pour plus d'information sur la protection des jeunes travailleurs et particulièrement des apprentis : www.sbf.admin.ch. Les tâches interdites aux apprentis sont précisées dans les ordonnances de formation professionnelle des métiers concernés.

Colonne Sources d'informations / Mesures de prévention, ces informations sont données à titre indicatif.

Le tableau présente des sources d'informations génériques, établies au niveau suisse principalement par la CFST, la SUVA et le SECO. Le tableau n'a pas pour objet de se substituer à une recherche d'informations détaillée, ni à une analyse spécifique sur le terrain. Les sites web des organismes spécialisés dans la prévention des risques professionnels s'enrichissent continuellement de nouvelles brochures, listes de contrôles, fiches de risques et autres recommandations.

Dernière mise à jour en septembre 2025.

No	Phénomène dangereux	Description	Sources d'informations Mesures de prévention	Protec spéc.
01	Phénomènes dangereux mécaniques			
011	Elément de machine non protégé en mouvement	Ecrasement, cisaillement, choc, coupure, sectionnement, perforation, piquûre, entraînement, emprisonnement, happement, enroulement, ...	SUVA : 67000.f Détermination des dangers et planification des mesures au moyen de listes de contrôle (pour une recherche de listes spécifiques à certaines machines) SUVA : 67113.f Phénomènes dangereux mécaniques liés aux machines SUVA : 67146.f STOP à la manipulation des dispositifs de protection CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST: Notion "équipements de travail"	JEUN 1-g
012	Equipement comportant des surfaces dangereuses	Surface coupante, piquante, abrasive, panneaux vitrés transparents, coins, arêtes, ...	SUVA : 67072.f Portes et portails SUVA : 67078.f Outillage manuel SUVA : 67092.f Machines électriques portatives CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST: OPA - Exigences de sécurité relatives aux bâtiments et autres constructions	
013	Moyen de transport ou équipement de travail en mouvement	Renversement, collision, chute, ..., moyens de transport ou équipements de travail en mouvement	SUVA : 67005.f Voies de circulation pour véhicules SUVA : 67021.f Chariots élévateurs à contrepoids SUVA : 67025.f Entreposage de panneaux en bois et en plastique SUVA : 67032.f Etagères et armoires à tiroirs SUVA : 67046.f Chariots électriques à timon SUVA : 67067.f Plateformes élévatrices pour quais de chargement SUVA : 67066.f Rampes ajustables et niches de chargement SUVA : 67102.f Elévateurs de véhicules SUVA : 67131.f Tondeuses à gazon (tondeuses à fléaux, hélicoïdales, rotatives) SUVA : 67172.f Sécurité en service extérieur, partie 1: en déplacement SUVA : Stockage et transport à l'intérieur de l'entreprise	JEUN 1-g
014	Objet en mouvement non contrôlé	Contact avec un élément basculant, pendulant, roulant, glissant, chutant, se détachant, éclatant, projeté, éjecté sous pression, ...	SUVA : 67017.f Elingues SUVA : 67054.f Air comprimé SUVA : 67142.f Stockage de marchandises en piles SUVA : 67158.f Appareils de levage CFST : Directives CFST 6512 Equipements de travail	MAT 13.3 JEUN 1-i

No	Phénomène dangereux	Description	Sources d'informations Mesures de prévention	Protec spéc.
01	Phénomènes dangereux mécaniques			
015	Chute de plain-pied, glissade, faux pas, danger de trébucher	Chute/glissade/faux pas causé par de l'humidité, des salissures, éléments météo, inégalités, différences de niveau, obstacles au sol, ...	SUVA : 67012.f Les sols SUVA : 67001.f Voies de circulation pour piétons SUVA : 67031.f Risques hivernaux SUVA : 67178.f Stop aux chutes de plain-pied au bureau (administrations, entreprises de services) SUVA : 67179.f Stop aux chutes de plain-pied aux postes de travail fixes dans l'industrie et l'artisanat SUVA : 67180.f Stop aux chutes de plain-pied sur les chantiers SUVA : 67189.f Stop aux chutes et faux pas lors des travaux de nettoyage à l'intérieur des bâtiments SUVA : 67185.f Mains courantes	
016	Chute de hauteur	Chute d'une échelle, d'un marchepied, dans les escaliers, d'un échafaudage, d'une place de travail en hauteur, dans un trou, une ouverture, d'une nacelle, ...	SUVA : 67008.f Ouvertures dans les planchers SUVA : 67018.f Petits travaux sur les toits SUVA : 67028.f Echelles portables SUVA : 67055.f Echelles fixes SUVA : 67064.f Plateformes élévatrices mobiles de personnel SUVA : 67076.f Passerelles de travail, escaliers et plateformes de maintenance SUVA : 67150.f Echafaudages roulants	JEUN 10-a
017	Phénomène dangereux mécanique	Autre phénomène dangereux mécanique		
02	Phénomènes dangereux électriques			
021	Courants électriques dangereux	Contact avec des parties actives ou devenues actives suite à une défaillance, ...	SUVA : 67081.f Electricité sur les chantiers SUVA : 67092.f Machines électriques portatives SUVA : 44087.f L'électricité en toute sécurité: règles pour l'utilisation de l'électricité SUVA : 84042.f Dépliant: 5 + 5 règles vitales pour les travaux sur ou à proximité d'installations électriques. SUVA : Règles vitales - Maintenance - Electricité SUVA : Travailler avec l'électricité en toute sécurité CFST BOX : Electricité en toute sécurité	JEUN 4-e
022	Arcs électriques	Court-circuit, approche d'éléments sous tension, ...		
023	Phénomène dangereux électrique	Autre phénomène dangereux électrique		

03	Contact avec des substances nocives		SUVA : 67013.f Emploi de solvants SUVA : 67084.f Acides et bases CFST : Directive CFST 1871 Laboratoires chimiques CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST : Substances nocives SECO : Commentaire de l'OLT3 art 24a. Utilisation prudente des produits chimiques Services cantonaux des produits chimiques : www.chemsuisse.ch Ordonnance sur les travaux de construction : OTConst 832.311.141	
031	Substance nocive (gaz)	Contact avec un gaz nocif	SECO : Commentaire de l'OLT3 art 18. Pollution de l'air CFST : Directive CFST 6517 Gaz liquéfiés CFST : Directive CFST 6509 Soudage, coupage et techniques connexes appliqués à l'usinage des matériaux métalliques. SUVA : 67103.f Soudage, coupage, brasage et chauffage (travaux à la flamme) SUVA : 67104.f Soudage et coupage (travaux de soudage à l'arc) CFST : Guide CFST: OPA - Exigences de sécurité relatives au milieu de travail	MAT 13.8 JEUN 5-a-b 6-a-b
032	Substance nocive (vapeur)	Contact avec une vapeur nocive	SECO : Commentaire de l'OLT3 art 18. Pollution de l'air CFST : Guide CFST: OPA - Exigences de sécurité relatives au milieu de travail	MAT 13.8 JEUN 5-a 6-a-b
033	Substance nocive (aérosol)	Contact avec un aérosol nocif	SECO : Commentaire de l'OLT3 art 18. Pollution de l'air CFST : Guide CFST: OPA - Exigences de sécurité relatives au milieu de travail	MAT 13.8 JEUN 5-a 6-a-b
034	Substance nocive (liquide)	Contact avec un liquide nocif	CFST : Directive CFST 6507 Ammoniac : entreposage et manipulation SUVA : 67056.f Lubrifiants	MAT 13.8 JEUN 5-a 6-a-b
035	Substance nocive (solide)	Contact avec un solide nocif		MAT 13.8 JEUN 5-a 6-a-b

03	Contact avec des substances nocives		SUVA : 67013.f Emploi de solvants SUVA : 67084.f Acides et bases CFST : Directive CFST 1871 Laboratoires chimiques CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST : Substances nocives SECO : Commentaire de l'OLT3 art 24a. Utilisation prudente des produits chimiques Services cantonaux des produits chimiques : www.chemsuisse.ch Ordonnance sur les travaux de construction : OTConst 832.311.141	
036	Substance nocive (poussières)	Contact avec des poussières nocives	SECO : Commentaire de l'OLT3 art 18. Pollution de l'air SUVA : 67077.f Poussières nocives CFST : Directive CFST 6503 Amiante	MAT 13.8 JEUN 5-a 6-a-b
037	Emballement d'une réaction chimique	Eclatement d'un récipient, fuite d'une substance nocive, ...		JEUN 5-a-b
038	Phénomène dangereux lié à des substances nocives	Autre phénomène dangereux lié à des substances nocives		
04	Contact avec des substances biologiques nocives			
041	Infection par un microorganisme, un virus ou une substance biologique	Infection par manipulation de substances infectées ou contaminées, d'êtres humains ou d'animaux	SUVA : 67149.f Utilisation de microorganismes SUVA : Médecine du travail	MAT 13.7 21.7 JEUN 1-e/I
042	Manipulation d'organismes génétiquement modifiés	Manipulation d'organismes génétiquement modifiés, ...	SUVA : Médecine du travail	MAT 13.9 JEUN 7-a-b
043	Substance allergène ou toxique produite par des microorganismes	Inhalation, ingestion, contact cutané avec une substance allergène ou toxique produite par des microorganismes	OFSP : Problèmes d'humidité et de moisissures	MAT 13.7 21.7 JEUN 1-e/I
044	Phénomène dangereux lié à des substances biologiques nocives	Autre phénomène dangereux lié à des substances biologiques nocives		

05 Danger d'incendie ou d'explosion				
051	Feu de solides, liquides ou gaz	Début d'incendie, extension d'un incendie	AEAI : Prescription de protection incendie 2015 SUVA : 67013.f Emploi de solvants SUVA : 67071.f Stockage de liquides facilement inflammables SUVA : 67103.f Soudage, coupage, brasage et chauffage (travaux à la flamme) CFST : Directive CFST 1825 Liquides inflammables CFST : Directives CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST : OPA - Exigences de sécurité relatives aux équipements de travail CFST : Guide CFST : OPA - Exigences de sécurité relatives au milieu de travail CFST : Guide CFST : OPA - Exigences de sécurité relatives à l'organisation du travail	JEUN 6-a-b
052	Atmosphère explosive	Explosion de gaz, de brouillards et de vapeurs, de poussières	SUVA : 2153.f Prévention des explosions - Principes, Prescriptions minimales, Zones SUVA : 67068.f Bouteilles de gaz SUVA : 67119.f Accumulateurs au plomb - Installations de ventilation, utilisation, maintenance SUVA : 67132.f Risques d'explosion CFST : Directive CFST 6509 Soudage, coupage et techniques connexes appliqués à l'usinage des matériaux métalliques. CFST : Directives CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST : OPA - Exigences de sécurité relatives aux équipements de travail CFST : Guide CFST : OPA - Exigences de sécurité relatives au milieu de travail	JEUN 6-a-b
053	Matière explosive	Explosifs, articles pyrotechniques, ...	CFST : Guide CFST : Danger d'explosion dû à des matières explosives	JEUN 6-a-b
054	Charge électrostatique	Génération d'étincelles par frottement, écoulement, pulvérisation, séparation, ...	CFST : Guide CFST : Sources d'inflammation aux équipements de travail	
055	Danger d'incendie ou d'explosion	Autre danger d'incendie ou d'explosion	CFST : Directive CFST 6516 Equipements sous pression	

06 Phénomènes dangereux thermiques				
061	Contact avec un élément chaud	Contact avec flamme ouverte, surface chaude, liquide chaud, vapeur chaude, éclaboussures de matières chaudes, ...	CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail	JEUN 4-g

06	Phénomènes dangereux thermiques			
062	Contact avec un élément froid	Contact avec un agent frigorifique, une canalisation ou une pièce métallique froide, un équipement de travail froid, séjour en chambre froide, ...	CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail SUVA : 67181.f Protection dans les chambres froides SUVA : Fiche thématique : protection des personnes dans les chambres froides	MAT 13.4 JEUN 4-b
063	Phénomène dangereux thermique	Autre phénomène dangereux thermique		

07	Phénomènes physiques particuliers			
071	Bruit	Bruit gênant ou dommageable pour l'ouïe	SUVA : 67009.f Bruit au poste de travail SUVA : 67020.f Protecteurs d'ouïe SUVA : 67171.f Mesures techniques de protection contre le bruit SECO : Commentaire de l'OLT3 art 22. Bruit et vibrations CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST : OPA - Exigences de sécurité relatives au milieu de travail	MAT 13.7 21.2 JEUN 4-c
072	Ultrason, infrason	Ultrason/infrason transmis par voie aérienne ou solide	SUVA : 44006.f Bruits des installations à ultrasons	MAT 13.7 21.2 JEUN 4-c
073	Vibration transmise au corps entier	Vibration du corps entier, générée par la conduite de véhicules ou moyens de transport	SECO : Commentaire de l'OLT3 art 22. Bruit et vibrations SUVA : 67070.f Vibrations au poste de travail SUVA : 2869/16.f Troubles de la santé dus aux vibrations - Médecine du travail CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST : OPA - Exigences de sécurité relatives au milieu de travail	MAT 13.3
074	Vibration transmise aux mains et aux bras	Vibrations des mains et des bras, transmises par des outils à main	SECO : Commentaire de l'OLT3 art 22. Bruit et vibrations SUVA : 67070.f Vibrations au poste de travail SUVA : 2869/16.f Troubles de la santé dus aux vibrations (médecine du travail) CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST : OPA - Exigences de sécurité relatives au milieu de travail	MAT 13.3 JEUN 4-d

07	Phénomènes physiques particuliers			
075	Rayonnement non ionisant (UV, lumière visible, IR, laser)	Exposition à un rayonnement optique (UV, lumière, infrarouge, laser)	CFST : Directive CFST 6509 Soudage, coupage et techniques connexes appliqués à l'usinage des matériaux métalliques . CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail SECO : Commentaire de l'OLT3 art 20. Ensoleillement et rayonnement calorifique SUVA : 66049.f Attention: rayonnement laser! CFST : Guide CFST : Protection contre les radiations nocives SUVA : 67135.f Travailler à l'extérieur au soleil et sous la chaleur	JEUN 4-h
076	Rayonnement ionisant (irradiation/ incorporation)	Irradiation ou incorporation	SUVA : Rayonnement ionisant : risques et mesures de protection CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST : Protection contre les radiations nocives	MAT 13.5 21.5 JEUN 4-i
077	Champ électromagnétique	Champ électromagnétique	SECO : Rayonnements non ionisants (RNI)	MAT 13.6 JEUN 4-h
078	Travail en dépression ou surpression	Changements de pression en cas de travaux souterrains ou en caisson, travail en altitude, ...	SUVA : 2869/08.f Plongée professionnelle et travaux en milieu hyperbare	MAT 21.3 JEUN 4-f-i
079	Phénomène physique particulier	Autre phénomène physique particulier		

08	Contraintes liées à l'environnement de travail			
081	Climat physique	Température ou humidité de l'air inadaptée, courants d'air, ventilation insuffisante, travail par des températures élevées ou basses, travail en plein air, ...	SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 16 Climat des locaux SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 17 Ventilation SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 20 Ensoleillement et rayonnement calorifique SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 21 Travail dans des locaux non chauffés ou en plein air SECO : 710.226.f Travailler au froid	MAT 13.4 JEUN 4-a
082	Eclairage	Absence de vue sur l'extérieur, éclairage insuffisant, mauvaise répartition de la luminosité, reflets, contrastes, scintillement, effet stroboscopique, éclairage de secours inadéquat ou absent, ...	SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 15 Eclairage SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 20 Ensoleillement et rayonnement calorifique SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 24 Postes de travail : exigences particulières SUVA : 67051.f Eclairage des postes de travail informatisés CFST : Guide CFST : Eclairage du milieu de travail	

08 Contraintes liées à l'environnement de travail				
083	Noyade	Travail à proximité d'un plan d'eau, dans un égout, près d'un bassin de décantation, ...	SUVA : 44050.f La sécurité dans les stations d'épuration des eaux usées	JEUN 10
084	Dimensionnement de l'espace, voies de circulation	Dimensions inadéquates, surface de mouvement restreinte, voies de circulation mal signalées ou de dimensions inadaptées, cheminement de fuite inadéquat ou inexistant, ...	SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 23 Postes de travail : Exigences générales (Ergonomie) SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 24 Postes de travail : Exigences particulières (Ergonomie) SUVA : 67157.f Voies d'évacuation CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST : OPA - Exigences de sécurité relatives aux bâtiments et autres constructions	
085	Contrainte liée à l'environnement de travail	Autre contrainte liée à l'environnement de travail	SECO : Commentaire de l'OLT art.29 Exigences générales pour les locaux sociaux SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 30 Vestiaires SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 31 Lavabos et douches SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 32 Toilettes SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 33 Réfectoires et locaux de séjour SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 34 Protection des femmes enceintes et des mères allaitantes SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 35 Eau potable et autres boissons SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 36 Premiers secours SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 37 Entretien et nettoyage	

09 Contraintes liées à la charge physique				
091	Travail dynamique lourd (corps entier)	Ex. creuser à la pelle, fendre du bois, ...	SECO : Commentaire de l'OLT 3 art. 23 Poste de travail - Exigences générales (Ergonomie) SUVA : 66128-1.f Appréciation des contraintes physiques au poste de travail	MAT 13.1
092	Mouvements répétitifs	Ex. manipulation de ciseaux, saisie de données, ...	SECO : Commentaire de l'OLT 3 art. 23 Poste de travail - Exigences générales (Ergonomie) SUVA : 66128-1.f Appréciation des contraintes physiques au poste de travail	MAT 13.2 JEUN 3-b

09 Contraintes liées à la charge physique				
093	Postures forcées, travail statique	Travail statique (avec ou sans exercice de force), postures forcées (dus à l'aménagement du poste, de l'espace, des outils, ...), travail avec les bras en-dessus de la tête, maintien de pièces lourdes pendant un montage, ...	SECO : Commentaire de l'OLT 3 art. 23 Poste de travail - Exigences générales (Ergonomie) SECO : Commentaire de l'OLT3 art 24. Postes de travail - Exigences particulières (Ergonomie) SECO : 710.077.f Travailler debout SECO : 710.068.f Travailler assis SECO : Ergonomie des postes de travail SUVA : 66128-1.f Appréciation des contraintes physiques au poste de travail CFST Box CFST : Guide CFST : OPA - Exigences de sécurité relatives aux équipements de travail	MAT 11 12 13.2 JEUN 3-c
094	Danger lié à la manutention de charges lourdes	Port de charges, pousser, tirer, etc.	SECO : Commentaire de l'OLT 3 art. 25 Charges SUVA : 67199.f Alléger la charge SUVA : 67026.f Transport de panneaux en bois et en plastique SUVA : 67093.f Chargement manuel de véhicules CFST : Guide CFST : Organisation du travail - Transport de marchandises	MAT 13.1 JEUN 3-a
095	Contrainte liée à la charge physique	Autre contrainte liée à la charge physique		

10 Contraintes liées à la perception et la maniabilité				
101	Contraintes ou dangers liés à la perception de signaux	Non perception de signaux optiques ou sonores (présentation inadéquate des signaux), ...	SECO : Commentaire de l'OLT 3 art. 23 Poste de travail - Exigences générales (Ergonomie)	JEUN 12
102	Volume d'information à percevoir	Trop forte densité d'information, baisse de la vigilance (p.ex. lors d'activités de surveillance), sollicitation excessive lors de situations exceptionnelles (p.ex. panne), ...	SECO : Commentaire de l'OLT 3 art. 23 Poste de travail - Exigences générales (Ergonomie)	
103	Maniabilité et adéquation des équipements de travail	Dispositifs de commande peu pratiques, outils (manuels, informatiques, ...) peu maniables, ...	SECO : Commentaire de l'OLT 3 art. 23 Poste de travail - Exigences générales (Ergonomie) CFST : Directive CFST 6512 Equipements de travail CFST : Guide CFST : Exigences de sécurité relatives aux équipements de travail	

10	Contraintes liées à la perception et la maniabilité			
104	Contrainte liée à la perception et la maniabilité	Autre contrainte liée à la perception et la maniabilité		
11	Dangers et contraintes physiques divers			
111	Equipement de protection individuelle inadéquat	EPI inadapté au danger ou mal utilisé, ...	SECO : Commentaire de l'OLT3 art 27 - Equipements individuels de protection SECO : Commentaire de l'OLT3 art 28 - Vêtements de travail SUVA : 67091.f Equipements de protection individuelle CFST : Guide CFST : Vêtements de travail, EPI (équipements de protection individuelle)	
112	Travail dommageable pour la peau	Humidité, saleté, substances irritantes ou allergisantes, dessèchement, nettoyage abrasif, ...	SUVA : 67035.f Protection de la peau au travail SUVA : 67117.f Protection de la peau dans l'agroalimentaire, les cuisines collectives et la restauration SUVA : Protection de la peau : éviter les lésions et les maladies de la peau	JEUN 6-a-b
113	Danger physique lié à un être humain	Danger d'agression ; danger d'accident lié à un état de conscience altéré ou à une personnalité pathologique	Safe at Work : Violence externe en entreprise	MAT 13.3 JEUN 10-d
114	Travail avec des animaux	Allergies, coups, morsures, piqûres d'animaux, empoisonnement, ...	SPAA : Service de prévention des accidents dans l'agriculture : élevage-engraissement	JEUN 2-c 9
115	Travail avec des plantes ou produits végétaux	Allergies, écorchures, piqûres, ..., avec des plantes ou produits végétaux	SPAA : Service de prévention des accidents dans l'agriculture	
116	Défaillance de l'alimentation en énergie	Panne de courant	SUVA : 67061.f Plan d'urgence pour les postes de travail mobiles SUVA : 67062.f Plan d'urgence pour les postes de travail fixes	
117	Danger ou contrainte physique divers	Autre danger ou contrainte physique		

12		Contraintes psychologiques		
121	Contrainte psychologique liée à la nature de la tâche	Tâches répétitives ; exigences contradictoires; tâches trop complexes; manque de coopération, de communication, d'information, de feed-back; marge de manœuvre insuffisante; charge affective liée aux clients; dangers particuliers; conditions de travail défavorables	CFST : Guide CFST: Obligations de l'employeur selon la LTr SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 3 (Obligations particulières des employeurs) et art. 2. (Principe) SECO : 710.238.f Protection contre les risques psychosociaux au travail - Informations à l'intention des employeurs SECO : 710.401.f Liste de contrôle - Protection contre les risques psychosociaux au travail SECO : 710.237.f Détection précoce de l'épuisement - Eviter le burnout	JEUN 2-a
122	Contrainte psychologique liée à l'organisation du travail		CFST : Guide CFST: Obligations de l'employeur selon la LTr SECO : Commentaire et annexe de l'OLT3 art. 2. (Principe) et art. 3 (Obligations particulières des employeurs) SECO : 710.238.f Protection contre les risques psychosociaux au travail - Informations à l'intention des employeurs SECO : 710.401.f Liste de contrôle - Protection contre les risques psychosociaux au travail SECO : 710.239.f Surveillance technique au poste de travail SECO : Commentaire de l'OLT3 art. 26 Surveillance des travailleurs	JEUN 2-a
123	Contrainte psychologique liée aux relations sociales dans l'entreprise	Conflits, tensions, mobbing, agressions verbales, ...	CFST : Guide CFST: Obligations de l'employeur selon la LTr SECO : Commentaire et annexe de l'OLT3 art. 2. (Principe) et art. 3 (Obligations particulières des employeurs) SECO : 710.064.f Mobbing et autres formes de harcèlement – Protection de l'intégrité personnelle au travail SECO : 301.922.f Harcèlement sexuel sur le lieu de travail - Conseils destinés aux employées et employés SECO : 301.926.f Harcèlement sexuel sur le lieu de travail - Informations à l'intention des employeuses et employeurs	JEUN 2-b
124	Contrainte psychologique	Autre contrainte psychologique	HETSL : Deuil dans le monde du travail - Guide pour les entreprises	

13		Contraintes ou dangers liés à l'organisation		
131	Contrainte ou danger lié au processus de travail	Déroulement du travail source de dangers ou de contraintes	SUVA : 67023.f Travailleurs isolés SUVA : 67173.f Sécurité en service extérieur, partie 2: en déplacement CFST : Guide CFST : OPA - Exigences de sécurité relatives à l'organisation du travail	MAT 13.8 21.1

13 Contraintes ou dangers liés à l'organisation				
132	Contrainte ou danger lié au temps de travail	Horaires de travail, travail de nuit ou par équipes, organisation des pauses, ...	SECO : 710.078.f Travail en équipes et travail de nuit - Informations et astuces SECO : 710.234.f Travail de nuit et travail en équipe - Recommandations alimentaires et conseils pratiques	MAT 7-10 13.10
133	Contrainte ou danger lié à la qualification du personnel	Qualification inadéquate, absence de développement personnel, ...	SECO : 710.238.f Protection contre les risques psychosociaux au travail - Informations à l'intention des employeurs	
134	Contrainte ou danger lié à l'instruction du personnel	Instructions lacunaires ou inexistantes	SUVA : 67019.f Formation des nouveaux collaborateurs SUVA : 67190.f Apprentissage en toute sécurité SEFRI : Protection des jeunes travailleurs	JEUN 10a-e
135	Contrainte ou danger lié à l'attribution de responsabilités	Champs de compétences mal définis, manque de coordination, responsabilités excessives, ...	SECO : 710.238.f Protection contre les risques psychosociaux au travail - Informations à l'intention des employeurs SUVA : 66092.f Collaboration avec des entreprises tierces SUVA : 67045.f Nettoyage et entretien des bâtiments	
136	Contrainte ou danger lié à l'organisation	Autre contrainte ou danger lié à l'organisation	SECO : 710.238.f Protection contre les risques psychosociaux au travail - Informations à l'intention des employeurs SUVA : 67061.f Plan d'urgence pour les postes de travail mobiles SUVA : 67062.f Plan d'urgence pour les postes de travail fixes	
14 Contraintes ou dangers sans lien direct avec l'activité professionnelle (promotion de la santé)				
141	Contrainte ou danger lié à la consommation de substances psychotropes	Consommation d'alcool, tabac, médicaments, drogues, etc.	SECO : Alcool, substances psychoactives et autres stupéfiants Addiction suisse : Alcool au travail	JEUN 13
142	Contrainte ou danger lié à l'alimentation	Contrainte ou danger lié à l'alimentation	SECO : 710.234.f Travail de nuit et travail en équipe - Recommandations alimentaires et conseils pratiques	
143	Contraintes ou dangers sans lien direct avec l'activité professionnelle	Autre contraintes ou dangers sans lien direct avec l'activité professionnelle	SUVA : Une Gestion de la santé en entreprise complète a un effet positif sur le long terme Promotion Santé Suisse : Gestion de la santé en entreprise	

Annexe 12 : Processus d'audit auprès des membres

Buts

Il est stipulé dans le Concept général de la solution de branche que « *la solution réalise chaque année un audit auprès d'un membre de la solution ; l'audit porte sur le système MSST global de l'administration concernée. Avec l'accord du canton concerné, l'audit porte également sur l'organisation propre à une unité spécifique. Les cantons ne souhaitant pas faire usage de cette possibilité n'ont pas à justifier leur décision.* ». Le présent document précise le chapitre 10 « Audits, Contrôles » en formalisant le processus d'audits auprès des membres de la solution de branche.

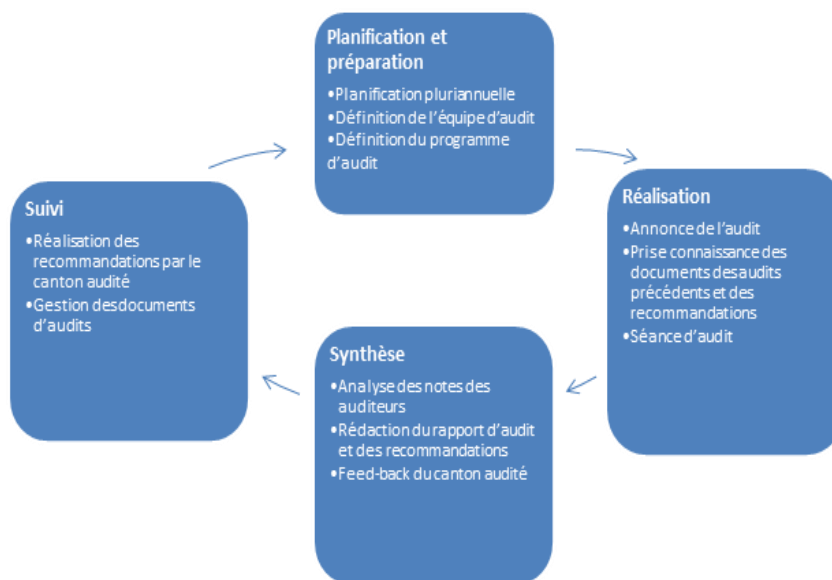
Les audits de type « système » ont pour but de vérifier l'existence, le fonctionnement et l'efficacité du système, en l'occurrence le système MSST global du canton. Il est évalué en fonction de la législation, des normes et des directives en vigueur pour le domaine, ainsi que des lignes directrices de la solution de branche. Les objectifs sont de s'assurer du respect des exigences normatives, de vérifier son efficacité et de rechercher des possibilités d'optimisation.

Définitions et abréviations

Les termes généraux sont définis dans la liste des abréviations du Concept.

Processus

Le processus d'audit se présente en 4 phases selon le schéma suivant :



Planification et préparation

Cette phase permet de planifier et définir les principes de mise en œuvre des audits afin de favoriser leur réalisation dans un contexte connu et approuvé par les cantons.

- **Planification pluriannuelle**

Le Concept stipule que « *le choix de l'administration auditée est effectué par la CSST.* »

Lors de la séance plénière de la CSST, la planification des audits est définie pour les deux années à suivre.

- **Définition de l'équipe d'audit**

Selon le Concept : « *L'audit est réalisé par une équipe composée du secrétaire de la solution, de membres du GTO et d'un ou plusieurs représentants du pool MSST externe* ». Sur ces principes, il est proposé la composition suivante :

- a) le secrétaire de la solution ou un remplaçant désigné au sein du GTO ;
- b) le membre du GTO dont le canton a été audité l'année précédente ou un remplaçant désigné au sein du GTO ;
- c) un membre du pool MSST externe.

La personne en charge d'organiser et piloter l'audit est convenue entre les représentants du GTO.

Au moins une des deux personnes du GTO connaît les techniques d'audit.

L'équipe d'audit ne peut pas être composée du membre du GTO représentant le canton audité. L'équipe d'audit doit être apte à mener l'audit dans la langue choisie par le canton audité (cf. □ Séance d'audit).

- **Définition du programme d'audit**

Les audits portent sur le contrôle de l'application des 10 points MSST.

Il est convenu d'utiliser le protocole de contrôle MSST et son formulaire pour le contrôle MSST par les organes d'exécution⁴, selon le périmètre défini pour le programme d'audit.

Réalisation

- **Annonce de l'audit**

La personne désignée pour l'organisation (cf. □ Définition de l'équipe d'audit) annonce par écrit l'audit et convient d'un planning, laissant au moins 2 mois de préparation, avec les représentants du canton audité, y compris ceux de l'unité spécifique. Ces derniers sont désignés dans le Concept : « *L'audit est effectué en présence du spécialiste MSST cantonal, du représentant de l'employeur et du représentant des travailleurs du canton concerné* ». S'ils le souhaitent, les représentants du canton audité peuvent être accompagnés de spécialistes qu'ils jugeront nécessaires au bon déroulement de l'audit.

A cette occasion, les dates, horaires et lieux des rencontres sont fixés. Les objectifs et le périmètre de l'audit sont rappelés, ainsi que les principes et la procédure suivis.

- **Prise de connaissance des documents des audits précédents et des recommandations**

Les membres de l'équipe d'audit prennent connaissance des audits précédents et de leurs recommandations, afin d'en faire un suivi et de mieux cibler l'audit.

Le canton audité remplit le document de la SUVA « autocontrôle pour les entreprises » (réf. 88057) et le transmet avec les documents demandés par l'équipe d'audit. La liste de ces documents est établie en fonction des points du programme d'audit défini.

Ils prennent également connaissance des documents du système MSST du canton audité. A cette fin, les représentants de ce dernier transmettent l'ensemble des documents constituant le système MSST, sous forme numérique, clé USB, ou sur la plateforme numérique Wiki.

⁴ <http://www.ekas.admin.ch/index-fr.php?frameset=28>

- **Séance d'audit**

L'audit se déroule sous forme d'interview, basé sur le protocole de contrôle MSST, pendant lequel les documents du système sont examinés. Lors d'un audit système, l'audit se déroule en principe dans les locaux des représentants du canton audité. Le canton audité choisit la langue de l'audit. Selon les éléments du programme, les représentants du canton audité peuvent inviter les auditeurs sur le terrain. Les cantons sont libres d'ajouter la visite d'une unité de leur administration. Dans ce cas, l'audit se déroule uniquement dans les locaux du service concerné. Ce dernier met à disposition les documents nécessaires à son examen, en plus des documents du système.

Synthèse

- **Analyse des notes des auditeurs**

Les observations de l'équipe d'audit sont réunies et confrontées afin de déterminer les éléments saillants, tant positifs que les points d'améliorations, identifiés. Les points d'améliorations sont de deux types, soit mineurs et font alors simplement l'objet d'une remarque, soit majeurs et ils font alors l'objet d'une recommandation.

- **Rédaction du rapport d'audit et des recommandations**

L'équipe d'audit rédige le rapport et ses recommandations. Il doit donner une vue d'ensemble du déroulement de l'audit et des éléments relevés, tant positifs que les points d'améliorations. Selon le Concept, ce dernier est remis aux représentants du canton audité. Le concept précise qu' *«il n'est pas public »*.

Les représentants du canton audité décident de la diffusion interne du rapport et du partage sur Wiki.

- **Feedback du canton audité**

Afin de favoriser l'aspect constructif des audits, le canton audité donne un feedback par écrit sur les résultats de l'audit afin de faire valoir son point de vue. Cela lui permet d'indiquer s'il y a des désaccords avec les constats et les recommandations formulés.

Suivi

- **Réalisation des recommandations par le canton audité**

La mise en œuvre et le suivi des recommandations sont de la responsabilité de l'employeur du canton audité. Cependant, il est demandé de fournir un retour par écrit des mesures qui ont été prises ou un audit de suivi avec les mêmes auditeurs peut également être envisagé. Le choix entre ces deux options est laissé à l'appréciation du canton.

- **Gestion des documents d'audits**

Selon le concept, *« les résultats globaux de ces audits sont présentés dans les comptes-rendus d'expériences rédigés au niveau de la solution »*. Il est proposé que ces résultats globaux soient intégrés dans le rapport remis tous les 5 ans à la CFST.

Confidentialité

Les membres de l'équipe d'audit et les représentants du canton audité s'engagent à garder une confidentialité complète sur les informations auxquelles ils auront eu accès durant l'audit.