

Règlement sur la protection de la santé et la sécurité du travail LC 21 152.35



V I L L E D E
G E N È V E

Adopté par le Conseil administratif le 14 octobre 2009

Entrée en vigueur le 31 décembre 2010

(Etat le 29 juin 2016)

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

Vu l'article 16 du Statut du personnel de la Ville de Genève du 29 juin 2010,

adopte le règlement municipal suivant :

Chapitre I Champ d'application

Art. 1 Application des dispositions fédérales

¹ Les dispositions concernant l'hygiène du travail et la protection de la santé des travailleuses et travailleurs de la loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce, du 13 mars 1964, et les dispositions concernant la prévention des accidents et des maladies professionnelles de la loi fédérale sur l'assurance-accidents, du 20 mars 1981, sont applicables à l'ensemble du personnel travaillant pour l'administration municipale.

² C'est le cas, en particulier, de la directive relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail (ci-après : la directive) (règles de la commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail n° 6508).

Chapitre II Définitions

Art. 2 Spécialistes

Les spécialistes de la sécurité au travail (ci-après : les spécialistes) sont des médecins du travail, des ingénieures ou ingénieurs de sécurité, des hygiénistes du travail et des chargées ou chargés de sécurité qui remplissent les conditions énoncées à l'article 11d de l'ordonnance fédérale sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles, ainsi que les exigences de l'ordonnance sur les qualifications des spécialistes de la sécurité au travail. ⁽¹⁾

Art. 3 Secteur spécialisé

¹ Le secteur santé et sécurité de la direction des ressources humaines est le secteur spécialisé en matière de sécurité au travail, de prévention et de promotion de la santé.

² Ce secteur est dirigé par un ou une responsable du secteur santé et sécurité (ci-après : la ou le responsable) secondé par un coordinateur ou une coordinatrice santé et sécurité (ci-après : le coordinateur ou la coordinatrice) auquel ou à laquelle rapportent les spécialistes de la santé et la sécurité au travail (ci-après : les spécialistes). Ces derniers sont chargés de la formation et de la supervision des assistantes et assistants de sécurité (ci-après : les assistantes et assistants). ⁽¹⁾

Chapitre III Responsabilités et compétences

Art. 4 Autorité de contrôle

L'office cantonal de l'inspection et des relations du travail surveille l'application des prescriptions sur l'hygiène, la santé et la sécurité au travail au sein de la Ville de Genève, à moins qu'une autre autorité ne soit compétente au sens de la législation fédérale ou cantonale.

Art. 5 Obligations de l'employeur

¹ Le Conseil administratif, les conseillères administratives déléguées et conseillers administratifs délégués, ainsi que les cadres de l'administration municipale (ci-après : l'employeur) sont tenus de prendre ou de faire prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la vie et la santé physique et psychique des membres du personnel. La direction des ressources humaines a la responsabilité d'organiser la formation continue.

² L'employeur veille à ce que tout le personnel soit informé et instruit de manière suffisante et adéquate des risques auxquels il est exposé dans l'exercice de son activité ainsi que des mesures à prendre pour les prévenir. Cette instruction doit être dispensée lors de l'entrée en service ainsi qu'à chaque modification des conditions de travail. Elle doit être répétée si nécessaire.

³ Le Conseil administratif veille à une application uniforme et efficace de ces mesures au sein de l'administration municipale. Il met à disposition les moyens nécessaires.

⁴ Sous la supervision du ou de la responsable, le coordinateur ou la coordinatrice veille au respect et au suivi des lois, ordonnances et règlements en vigueur dans les domaines de la sécurité au travail et de la protection de la santé. ⁽¹⁾

⁵ Dans les services, chaque responsable hiérarchique, quel que soit son rang, est responsable de la sécurité du personnel qui lui est confié. Elle ou il ne peut pas contraindre un ou une membre du personnel à accomplir une tâche pour laquelle les mesures de la sécurité au travail et de la protection de la santé ne seraient pas respectées. ⁽¹⁾

⁶ L'employeur est tenu de faire appel à des spécialistes conformément à la directive n° 6508 de la commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail. L'appel à des spécialistes ne décharge pas la hiérarchie de ses responsabilités.

Art. 6 Obligations des membres du personnel

¹ Chaque membre du personnel veille à sa propre sécurité et seconde l'employeur dans l'application des prescriptions sur la protection de la santé et la prévention des accidents et maladies professionnels.

² Les membres du personnel suivent les directives de l'employeur en matière de sécurité au travail et de protection de la santé et observent les règles généralement reconnues. Elles ou ils utilisent en particulier les équipements individuels de protection et s'abstiennent de porter atteinte à l'efficacité des mesures de protection de la santé et de sécurité.

³ Lorsqu'un ou une membre du personnel constate des défauts qui compromettent la protection de la sécurité au travail et de la santé, elle ou il les élimine immédiatement. Si elle ou il n'est pas en mesure de le faire ou n'y est pas autorisé, elle ou il en avise sa ou son responsable hiérarchique direct dans les plus brefs délais.

⁴ Chaque membre du personnel peut formuler, auprès de l'assistant ou assistante de son service, toutes les propositions qu'elle ou il juge utiles en matière de protection de la santé et de sécurité au travail.

Art. 7 Fonctionnement et organisation

¹ Sur proposition du chef ou de la cheffe de service, le Conseil administratif désigne un-e ou plusieurs employé-e-s qui seront amené-e-s à assurer la fonction d'assistantes ou assistants de sécurité. Le cahier des charges de cet employé-e est aménagé pour lui permettre d'accomplir cette nouvelle tâche. ⁽¹⁾

² Le chef ou la cheffe de service choisit l'assistant ou assistante en donnant la préférence à une personne volontaire et intéressée, ayant une sensibilité aux aspects de la santé et de la sécurité au travail.

³ La désignation de l'assistant-e par le Conseil administratif est subordonnée à l'accomplissement d'une formation obligatoire auprès d'un organisme agréé et à l'obtention du titre d'assistant-e de sécurité reconnu sur le plan fédéral. ⁽³⁾

⁴ Le choix de l'organisme de formation se fait par le secteur santé et sécurité au travail en collaboration avec le service considéré et le collaborateur ou la collaboratrice concerné-e, sur la base du type et du nombre de dangers particuliers identifiés au sein du service. ⁽³⁾

⁵ 3 jours de congé supplémentaires sont octroyés aux participant-e-s pour la préparation à l'examen. ⁽³⁾

⁶ Le nombre d'assistantes et assistants ainsi que leur taux d'activité sont définis conjointement par le coordinateur ou la coordinatrice et le chef ou la cheffe de service en fonction des spécificités du service et en prenant en compte les dangers particuliers présents, le nombre de personnes, le nombre de sites que l'assistant ou assistante a à gérer. En principe, il y a un assistant ou une assistante par service.

⁷ Cette organisation est validée par le directeur ou la directrice du département.

⁸ La mission et les compétences de l'assistant ou assistante sont décrites dans un cahier des charges. Elle ou il a pour tâches essentielles de contrôler l'application des mesures de protection de la santé et de la sécurité au travail proposées par les spécialistes pour protéger les membres du personnel, de veiller au maintien des dispositions prises à cet effet et de proposer tous moyens pouvant les améliorer.

⁹ Pour l'accomplissement de ses tâches, l'assistant ou assistante de sécurité répond directement à son chef ou sa cheffe de service qui est tenue de lui accorder le temps nécessaire à cet effet et de donner suite aux remarques et suggestions qui lui sont faites. A défaut, l'assistant ou assistante s'adresse au coordinateur ou à la coordinatrice qui décide des mesures à prendre.

¹⁰ Au sein des services, l'assistant ou assistante est consultée largement et le plus tôt possible sur toutes les questions découlant de l'application des dispositions relatives à la protection de la santé et la sécurité au travail, en particulier lors de la création ou de la modification d'installations ou de bâtiments.

¹¹ Les questions de santé et sécurité au travail doivent être traitées régulièrement dans le cadre de la gestion courante des services. ⁽¹⁾

¹² Les missions et les compétences de l'assistant ou assistante font partie intégrante de la fonction qu'elle ou il occupe dans son service. A ce titre, une prime annuelle de CHF 500.- lui est octroyée. Pour son année de nomination, ainsi que l'année durant laquelle elle ou il renonce à cette fonction, ce montant sera calculé proportionnellement à la durée de l'activité. ⁽²⁾

¹³ La formation continue de l'assistant ou assistante est définie par le coordinateur ou la coordinatrice. Elle a un caractère obligatoire.

¹⁴ La coordination des activités des assistantes et assistants est assurée par le coordinateur ou la coordinatrice qui les réunit régulièrement et au moins 2 fois par an. ⁽¹⁾

¹⁵ La coordination entre la commission prévue à l'article 8, les médecins et l'autorité de contrôle est assurée par le coordinateur ou la coordinatrice.

¹⁶ Les assistantes et assistants, les spécialistes et le coordinateur ou la coordinatrice ne peuvent pas être inquiétés pour avoir mis en évidence et/ou dénoncé des problèmes relatifs à la santé et la sécurité. ⁽¹⁾

Chapitre IV Commission

Art. 8 Commission de protection de la santé et de sécurité au travail

¹ Le Conseil administratif crée une commission de protection de la santé et de sécurité au travail pour l'ensemble de l'administration municipale (ci-après : la commission).

² La commission a pour mission de promouvoir et d'assurer la protection de la santé et de la sécurité au travail pour l'ensemble du personnel de l'administration municipale, ainsi que de définir les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à ce but.

³ La commission traite tous les problèmes en relation avec :

- la protection de la santé et la sécurité des membres du personnel ;
- les questions de voisinage des locaux et lieux où se déroulent les activités de l'administration ;
- les effets nuisibles ou incommodants générés par les activités de la Ville de Genève.

⁴ Elle élabore toutes les propositions qu'elle juge utiles et qui sont soumises au Conseil administratif pour décision. Elle surveille l'application des mesures décidées par le Conseil administratif et intervient au besoin auprès des intéressées et intéressés.

⁵ Elle est composée :

- a) du directeur ou de la directrice de la direction des ressources humaines, qui la préside ;
- b) de la ou du responsable du secteur santé et sécurité ;
- c) du coordinateur ou de la coordinatrice santé et sécurité ;
- d) de 3 représentantes ou représentants des assistantes et assistants ;
- e) d'un représentant ou représentante du collège des cadres de la commission du personnel de la Ville de Genève ;
- f) d'un représentant ou représentante du collège des autres membres du personnel ;
- g) de 2 représentantes ou représentants des organisations représentatives du personnel.

⁶ Les représentantes ou représentants sous lettres d, e, f, et g de l'alinéa 4 du présent article sont nommés tous les 4 ans par le Conseil administratif sur proposition des entités qu'elles ou ils représentent. ⁽¹⁾

⁷ La commission se réunit au moins 2 fois par an sur convocation de son président ou sa présidente ou à la requête d'au moins 3 de ses membres.

⁸ Le secrétariat de la commission est assuré par un ou une membre de la direction des ressources humaines, qui tient le procès-verbal de décision, lequel est également communiqué à l'ensemble des conseillères administratives et conseillers administratifs.

⁹ La commission peut s'adjoindre le concours d'expertes ou experts ou de spécialistes pour l'étude de problèmes particuliers.

¹⁰ La commission prend ses décisions à la majorité absolue des votantes et votants. La commission ne peut valablement délibérer que si les deux tiers au moins de ses membres sont présents. En cas d'égalité, la voix du président ou de la présidente compte double. ⁽¹⁾

Art. 9 Représentants et représentantes des assistants ou assistantes de sécurité ⁽¹⁾

¹ L'élection des 3 représentantes ou représentants des assistantes et assistants mentionnés à l'article 8 alinéa 4 lettre d a lieu tous les 4 ans.

² Les assistantes ou assistants annoncent leur candidature au coordinateur ou à la coordinatrice après accord préalable de leur chef ou cheffe de service.

³ Le coordinateur ou la coordinatrice organise l'élection lors d'une séance d'information en présence des assistantes et assistants de sécurité. Il ou elle doit leur transmettre la liste des candidates et candidats semaines avant l'élection.

⁴ Les candidates et candidats sont élus à la majorité simple des votantes et votants.

Art. 10 Commission cantonale de coordination

La représentation de l'administration municipale dans la commission cantonale consultative sur les conditions d'hygiène et de sécurité au travail est assurée par le coordinateur ou la coordinatrice de la Ville.

Art. 11 Commission de protection de la santé et de la sécurité au travail interne au service

Lorsque la situation l'exige, le Conseil administratif peut créer une commission de protection de la santé et de la sécurité dans un service.

Art. 12 Autres groupes de travail

¹ Dans les services qui disposent d'une commission du personnel interne, celle-ci s'adresse à son assistant ou assistante de sécurité.

² La commission interne d'un service est régulièrement informée et consultée sur toutes les questions relatives à la santé et la sécurité.

³ Dans les services qui ne disposent pas d'une commission du personnel interne, le chef ou la cheffe de service peut créer des groupes de travail en fonction des besoins. Ces groupes seront pilotés par l'assistant ou assistante du service.

⁴ Tout différend peut être soumis au coordinateur ou à la coordinatrice.

Chapitre V Procédure

Art. 13 Mesures et sanctions

¹ Les mesures de contrainte et sanctions sont du ressort de l'autorité de contrôle en application des lois fédérales sur le travail et sur l'assurance-accidents, sous réserve des compétences d'autres autorités telles que les polices des constructions, du feu, sanitaire et des eaux.

² En cas d'inobservation du présent règlement et des dispositions visées à l'article 1, les assistantes et assistants, le coordinateur ou la coordinatrice, le ou la responsable, transmettent leurs observations par voie hiérarchique au chef ou à la cheffe du service intéressé, en l'invitant à respecter les prescriptions applicables.

³ Si aucune mesure n'est prise, les assistantes et assistants, le coordinateur ou la coordinatrice, le ou la responsable, peuvent transmettre leurs observations au directeur ou à la directrice du département, puis, sans réaction de sa part, au directeur ou la directrice des ressources humaines et finalement, en cas de non réaction, au Conseil administratif.

⁴ Lorsque des infractions sont constatées et si l'employeur refuse de prendre les mesures qui s'imposent, les assistantes et assistants, le coordinateur ou la coordinatrice ou la ou le responsable du secteur informent directement l'autorité de contrôle.

⁵ Les membres du personnel conservent la possibilité de s'adresser en tout temps directement à l'autorité de contrôle.

⁶ Les sanctions disciplinaires et autres mesures prévues par le Statut du personnel de la Ville de Genève sont réservées.

Chapitre VI Disposition finale et transitoire

Art. 14 Clause abrogatoire

Le règlement sur la protection de la santé et la sécurité du travail du 19 avril 2000 est abrogé.

RS VdG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
LC 21 152.35	Règlement sur la protection de la santé et la sécurité du travail	14.10.2009	31.12.2010
Modifications			
1.	d. : 7/4 >> 7/2 (7/2-3 >> 7/3-4) n. : 7/9 (d. : 7/9-13 >> 7/10-14), 9 (d. : 9-13 >> 10-14) n.t. : 2, 3/2, 5/4-5, 7/1, 7/14, 8/6, 8/10	26.01.2011	27.01.2011
2.	n.t. : 7/10	27.06.2012	28.06.2012
3.	n.t. : 7/3 n. : 7/4-5 (d. : 7/4-14 >> 7/6-16)	29.06.2016	29.06.2016