

# Guide de la sécurité au travail et de la protection de la santé (STPS)

Office du personnel du canton de Berne

11/2025



## Avant-propos

Dans l'administration cantonale, la Gestion de la santé en entreprise (GSE) est un élément important de la conduite du personnel, en particulier en ce qui concerne la promotion et la préservation de la santé des agentes et agents, comme le confirment tant la Charte de la fonction publique que la stratégie relative au personnel.

La sécurité au travail et la protection de la santé (STPS) constituent donc un domaine spécialisé essentiel de la Gestion de la santé en entreprise.

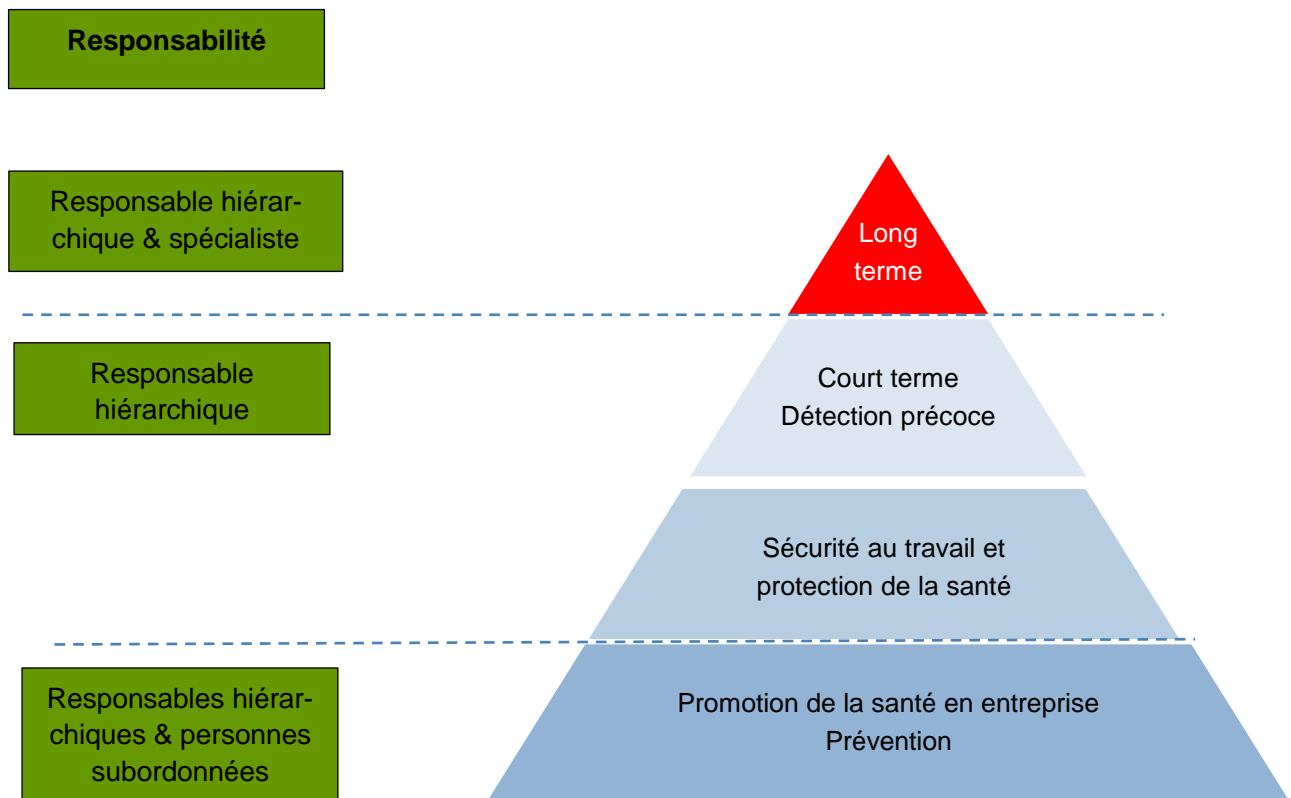


Illustration 1 : Modèle de Gestion de la santé en entreprise

La sécurité au travail et la protection de la santé (STPS) englobent toutes les mesures propres à éviter les accidents professionnels et à prévenir les accidents non professionnels, les maladies professionnelles et les maladies associées au travail, qu'elles techniques, en lien la médecine du travail ou qu'elles touchent l'organisation.

Le présent manuel vise à aider le personnel d'encadrement des Directions et de leurs offices à mettre en œuvre la sécurité au travail et la protection de la santé.

Office cantonal du personnel  
Gestion de la santé en entreprise, GSE

## 1 Bases légales de la STPS

L'administration cantonale bernoise est tenue de respecter la loi fédérale du 13 mars 1964 sur le travail (LTr ; RS 822.1) et la loi fédérale du 20 mars 1981 sur l'assurance-accidents (LAA ; RS 832.20). Ces deux lois établissent des principes importants concernant la sécurité au travail et la protection de la santé :

### **Loi sur le travail : article 6 - Obligations des employeurs et des travailleurs**

1 Pour protéger la santé des travailleurs, l'employeur est tenu de prendre toutes les mesures dont l'expérience a démontré la nécessité, que l'état de la technique permet d'appliquer et qui sont adaptées aux conditions d'exploitation de l'entreprise. Il doit en outre prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'intégrité personnelle des travailleurs.

2 L'employeur doit notamment aménager ses installations et régler la marche du travail de manière à préserver autant que possible les travailleurs des dangers menaçant leur santé et du surmenage.

2bis L'employeur veille également à ce que le travailleur ne soit pas obligé de consommer des boissons alcooliques ou d'autres substances psychotropes dans l'exercice de son activité professionnelle. Le Conseil fédéral règle les dérogations.

3 L'employeur fait collaborer les travailleurs aux mesures de protection de la santé. Ceux-ci sont tenus de seconder l'employeur dans l'application des prescriptions sur la protection de la santé.

4 Les mesures de protection de la santé qui doivent être prises dans les entreprises sont déterminées par

### **Assurance-accidents : article 82 - Généralités**

1 L'employeur est tenu de prendre, pour prévenir les accidents et maladies professionnels, toutes les mesures dont l'expérience a démontré la nécessité, que l'état de la technique permet d'appliquer et qui sont adaptées aux conditions données.

2 L'employeur doit faire collaborer les travailleurs aux mesures de prévention des accidents et maladies professionnels.

3 Les travailleurs sont tenus de seconder l'employeur dans l'application des prescriptions sur la prévention des accidents et maladies professionnels. Ils doivent en particulier utiliser les équipements individuels de protection et employer correctement les dispositifs de sécurité et s'abstenir de les enlever ou de les modifier

Pour mettre en œuvre la sécurité au travail et la protection de la santé, l'administration cantonale bernoise applique en outre l'ACE N° 2512 du 10 septembre 2003.

## 2 Organisation de la STPS dans l'administration cantonale bernoise

La création d'une organisation transversale chargée de mettre en œuvre la sécurité et la protection de la santé au travail favorise le développement d'une culture de prévention à tous les échelons hiérarchiques et permet de réduire les risques.

L'organisation de la STPS est établie de manière à ce que le personnel d'encadrement de chaque Direction, office et unité administrative soit responsable de la mise en œuvre de la sécurité au travail et de la protection de la santé. Les cadres sont épaulés dans ce rôle par le service de coordination de l'Office du personnel et de l'organe interdirectionnel, qui leur fournit de l'aide ainsi que de la documentation et des outils.

Grâce à la démarche systématique adoptée, les incidents, accidents ou problèmes de santé au travail ne sont plus traités de manière isolée, comme le résultat d'une défaillance individuelle ou d'une déficience à éliminer, mais d'abord comme la conséquence d'un dysfonctionnement de l'un des dix éléments du système STPS (organisation inadaptée, rôles mal définis, communication ou formation déficiente, appréciation erronée des risques, suivi approximatif des mesures, etc.). En agissant ainsi sur les causes fondamentales des problèmes, il est possible d'éviter durablement leur réapparition.

## 3 Mise en œuvre de la STPS

La Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail (CFST) a défini dix éléments constitutifs d'un système de sécurité au travail. Ces dix éléments sous-tendent le système de STPS et doivent servir de base à chaque Direction, office et unité administrative pour la mise en place de son organisation de sécurité au travail.

### 1. Charte de sécurité et objectifs de sécurité

...Ils sont à la base de toute amélioration

### 2. Organisation de la sécurité

...Elle précise les tâches et les compétences dans le domaine de la sécurité au travail et de la protection de la santé.

### 3. Formation, instruction et information

...Elles permettent d'agir correctement

### 4. Règles de sécurité

...Elles clarifient les choses

### 5. Identification des dangers et évaluation des risques

...Elles montrent ce qui constitue un danger

### 6. Planification et mise en place des mesures

...Elles éliminent ou réduisent les dangers

### 7. Organisation en cas d'urgence

...Elle aide à limiter les dommages

### 8. Participation

...Elle implique de transformer les personnes concernées en acteurs

### 9. Protection de la santé

...Elle assure des conditions de travail respectueuses de la santé (hygiène, ergonomie, horaires de travail, absence de stress, etc.)

### 10. Contrôle, audit

...Il permet de vérifier si les objectifs fixés ont été atteints

## 1. Charte de sécurité et objectifs de sécurité

...Ils sont à la base de toute amélioration

La charte s'inscrit dans une déclaration d'intention par laquelle le Conseil-exécutif s'engage clairement à appliquer les mesures nécessaires pour garantir la sécurité au travail et la santé de son personnel. Moteur de toute amélioration dans ce domaine, elle se manifeste par la mise à disposition de moyens et la définition d'objectifs en concertation avec le personnel au niveau de chaque unité administrative (voir ACE N° 2512 du 10 septembre 2003).

### Charte de sécurité

Le Conseil-exécutif a défini la politique générale dans le domaine de la sécurité et de la protection de la santé au travail (ACE 2512 du 10 septembre 2003).

Le présent manuel, qui désigne clairement l'organisation, les structures de coordination, les rôles et les compétences des différents acteurs ainsi que les procédures de travail (voir document *Rôles et tâches STPS et liste de contrôle* pour la mise en œuvre), vise à ancrer cette politique dans le fonctionnement interne du canton.

**Responsabilité** : la mise en œuvre de la sécurité au travail et de la protection de la santé relève de la responsabilité des cadres des Directions, de la Chancellerie d'État et des autorités judiciaires (DIR/CHA/JUS).

### Objectifs de la sécurité au travail

L'objectif de prévention du système STPS est de réduire les accidents, les maladies professionnelles et les problèmes de santé liés aux conditions de travail et à l'environnement professionnel. Les objectifs stratégiques de prévention sont définis tous les trois ans par l'organe interdirectionnel STPS et s'appliquent aux DIR/CHA/JUS de l'administration du canton de Berne. Les membres de l'organe interdirectionnel STPS fixent en outre les objectifs correspondant aux besoins de chaque Direction, d'entente avec son organe dirigeant.

Au niveau des offices et des unités administratives, il est recommandé de définir des objectifs de prévention annuels mesurables et contrôlables avec les correspondants santé et sécurité (CSS).

**Responsabilité** : la réalisation des objectifs stratégiques relève de la responsabilité des cadres de direction, qui établissent dans la mesure du possible leur budget avec les ressources humaines et financières nécessaires à la mise en œuvre de la STPS.

Les cadres dirigeants des offices et des unités administratives sont responsables de la réalisation exécutive des objectifs de prévention.

## 2. Organisation de la sécurité

...Elle règle les tâches et les compétences dans le domaine de la sécurité au travail et de la protection de la santé

Les structures de base de l'organisation de la sécurité au travail sont établies par le service de coordination de l'Office du personnel et l'organe interdirectionnel STPS à la demande des DIR/CHA/JUS.

Les cadres des offices et des unités administratives définissent les processus de travail, responsabilités et compétences propres à éviter tout accident et à préserver la santé du personnel. La mise en place d'un système de prévention organisé est une tâche de direction. Bien que les cadres puissent déléguer certaines activités et faire appel à des spécialistes, c'est à eux, en leur qualité d'employeur, qu'incombe la responsabilité de cette tâche.

### Organisation de la mise en œuvre STPS par l'administration cantonale bernoise

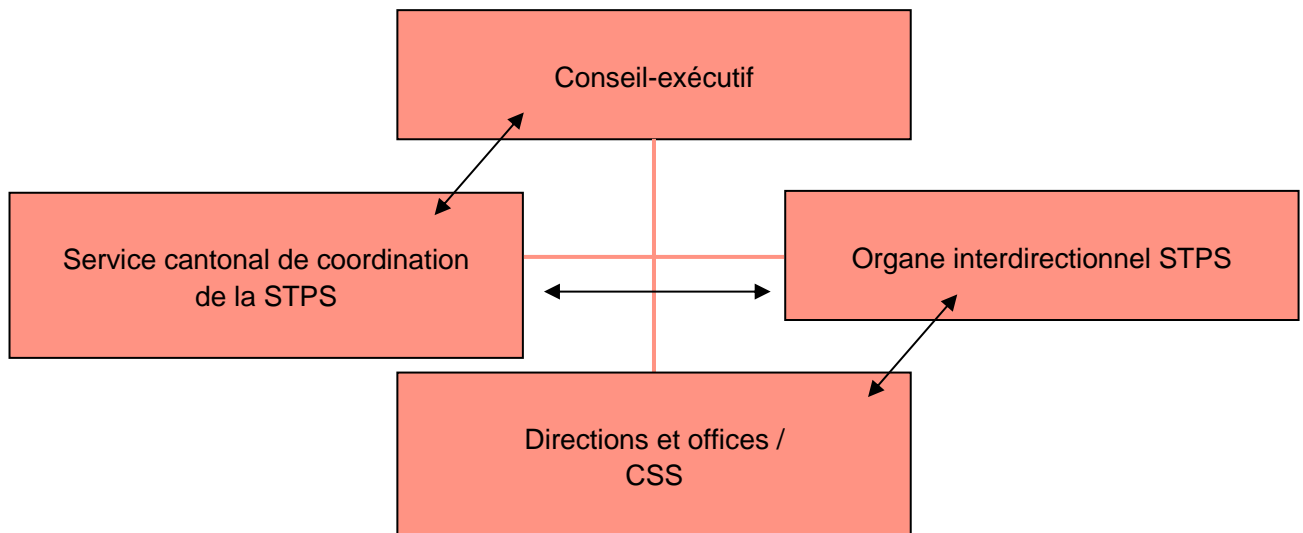


Illustration 2 : Organisation de la STPS dans l'administration cantonale bernoise

Sur le plan cantonal, un service de coordination de la STPS, rattaché à l'Office du personnel, est chargé d'élaborer des bases, comme le présent manuel, et siège au sein de l'organe interdirectionnel STPS.

Au niveau des offices et des unités administratives, l'exécution de la STPS est coordonnée par l'organe interdirectionnel STPS.

## **Niveau Direction (interface DIR externe-interne)**

Chaque DIR/CHA/JUS a délégué une personne chargée de la coordination au sein de l'organe interdirectionnel de coordination de la sécurité au travail et de la protection de la santé. Ces personnes ont une double tâche : d'une part, elles assurent les échanges d'informations entre le service de coordination rattaché à l'Office du personnel (OP) et leur Direction ; d'autre part, elles coordonnent la mise en œuvre STPS dans leur Direction et assistent les offices dans cette tâche.

## **Office ou unité administrative et site (interne à l'office ou à l'institution)**

Un correspondant ou une correspondante santé et sécurité (CSS) est désignée par office et/ou unité administrative et par site. Les CSS sont chargés de la mise en œuvre opérationnelle de la STPS.

Selon sa taille et sa complexité, un office désigner plusieurs CSS. Il est recommandé de désigner au moins un CSS par office et/ou unité administrative et par site.

## **Organe interdirectionnel STPS**

L'organe interdirectionnel se compose des personnes suivantes :

- À sa tête : Office du personnel et du service de coordination cantonal STPS
- 9 personnes en charge de la coordination déléguées par les DIR/CHA/JUS (pouvant simultanément jouer le rôle de CSS)
- 1 personne représentant l'APEB et 1 autre le SSP
- 1 personne représentant l'Inspection du travail (Office de l'économie)

## **Recours aux spécialistes MSST si nécessaire**

(MSST = médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail)

En cas de besoin, les cadres font appel à des MSST, notamment lorsque

- ils ne disposent pas de connaissances suffisantes pour repérer les dangers ou définir les mesures ;
- les dangers ou les conditions sont atypiques. Par exemple en l'absence de liste de contrôle pour évaluer les circonstances ;
- de « nouveaux dangers particuliers » apparaissent, dont les documents disponibles ne traitent pas ;
- il leur semble que certains problèmes de santé du personnel sont liés au travail.

## Documentation du système STPS

La documentation est organisée selon le schéma ci-après (illustration 3).

Il est possible de s'écarter de cette procédure en fonction de la réalité du terrain, l'idée étant de consigner l'essentiel de manière à garantir un contrôle approprié des mesures en se fondant si possible avant tout sur les réglementations, listes de contrôle et autres documents existants.

Les offices et les unités administratives appliquent un plan de sécurité au travail. Pour les unités administratives qui effectuent majoritairement du travail de bureau, un plan de sécurité STPS type est disponible. Il est recommandé aux unités organisationnelles présentant des dangers particuliers d'élaborer un concept de sécurité comprenant les 10 éléments selon le modèle de la CFST.

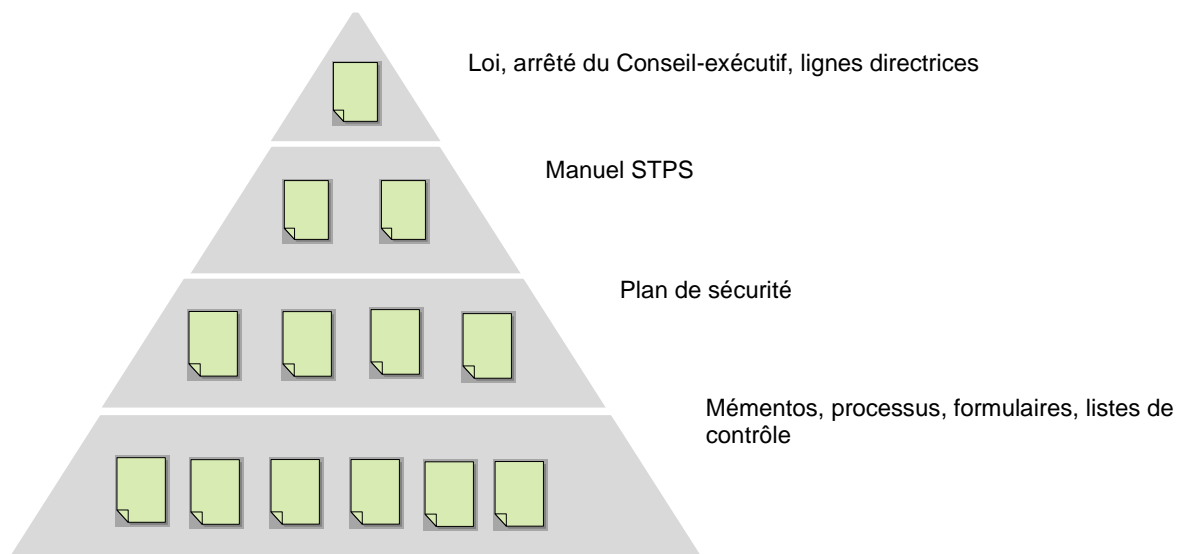


Illustration 3 : Organisation des documents STPS

### 3. Formation, instruction et information

...Elles permettent d'agir correctement

Il ne suffit pas d'adopter un texte législatif pour instaurer une culture de prévention. Celle-ci s'enracine au fil d'actions de sensibilisation ciblées. De même, la formation de base et la formation continue doivent être planifiées de sorte que le personnel dispose des connaissances requises pour travailler de manière sûre et jouer un rôle actif dans la promotion de la sécurité et la protection de la santé au travail.

#### Formation des cadres

Les cadres sont formés à leurs tâches et à leurs obligations dans le domaine de la sécurité au travail et de la protection de la santé par le service de coordination cantonal.

#### Informations du personnel en matière de STPS

Les cadres informent le personnel de ses obligations et responsabilités dans le domaine de la sécurité et de la protection de la santé au travail et le tiennent au courant de l'évolution des mesures.

Dans le cadre du programme d'initiation, les nouveaux agents et agentes doivent être informés des responsabilités et des obligations en matière de STPS, d'une part, et de l'organisation en vigueur en cas d'urgence, d'autre part. Les cadres veillent au transfert des connaissances.

#### Formations spécifiques à la STPS

En fonction des dangers identifiés, les cadres veillent à l'organisation des formations STPS spécifiques au sein de leur office ou de leur unité administrative.

Ces formations peuvent porter sur les sujets suivants :

- Règles en vigueur pour garantir des conditions de travail sûres et saines ;
- Aménagement ergonomique des postes de travail informatiques ;
- Positions appropriées pour soulever et porter des charges ;
- Cours de maniement de chariots-élévateurs, de tronçonneuses, etc.

Si nécessaire, il convient de faire appel à des MSST pour les formations. Celles-ci sont documentées par les CSS.

#### Formation des CSS

Pour les CSS travaillant dans environnement de bureau, nous conseillons la journée de formation « *Connaissances de base en santé et sécurité au travail* » proposée par l'Office du personnel et certifiée par la Suva. Pour ceux et celles qui interviennent sur des sites présentant des risques particuliers, une formation externe de deux jours sur le même thème est recommandée. Il relève de la responsabilité de chaque Direction ou site de s'assurer que les CSS ont tous et toutes reçu une formation appropriée.

#### Formation complémentaire des CSS

Le service de coordination cantonal STPS de l'Office du personnel organise tous les deux ans une journée « ERFA » dédiée à la formation complémentaire et à l'échange d'expériences. Les sujets traités répondent aux objectifs de l'organe interdirectionnel STPS.

#### **4. Règles de sécurité**

...Elles clarifient les choses

La mise en œuvre des mesures de sécurité et de protection de la santé au travail ne s'improvise pas. Elle repose sur des dispositions qui correspondent à l'état des connaissances et s'appliquent à tous. Il est là aussi recommandé d'adopter une approche pragmatique qui tienne compte des risques réels.

### **Bases légales et règles STPS**

Les cadres s'assurent que les bases légales et les règles fédérales et cantonales en vigueur en matière de STPS soient connues et respectées.

### **Règles spécifiques au niveau des offices et des unités administratives**

Les cadres veillent à établir des règles STPS spécifiques aux dangers présents dans leur UA.

#### **5. Identification des dangers et appréciation des risques**

...Elles montrent ce qui présente un danger

L'identification des dangers, l'appréciation des risques et l'application des mesures qui en découlent sont des éléments fondamentaux du système STPS. Elles impliquent une approche méthodique et peuvent exiger des compétences particulières justifiant le recours à des spécialistes.

### **Méthodes d'identification des dangers**

La planification de l'identification des dangers au sein des UA relève de la responsabilité des cadres concernés. Dans le contexte d'une identification systématique, les listes de contrôle ont fait leurs preuves.

En l'absence de règles pour faire face à un danger identifié, il convient de procéder à une analyse des risques. Cette tâche incombe aux MSST.

Modifier des processus de travail ou l'organisation du travail, acquérir du nouveau matériel ou transformer des machines peut engendrer de nouveaux dangers nécessitant une nouvelle procédure d'identification. Il est possible de faire appel à des spécialistes MSST pour déterminer ces dangers. En cas de risques particuliers, les spécialistes doivent obligatoirement être associés à la procédure d'identification.

### **Analyse des accidents professionnels**

Tout accident professionnel doit être analysé, afin d'en identifier les causes et de pouvoir prendre les mesures correctives nécessaires.

## **6. Planification et réalisation des mesures**

...Elles éliminent ou réduisent les dangers

L'identification des dangers, l'appréciation des risques et l'application des mesures qui en découlent sont des éléments fondamentaux du système STPS. Elles impliquent une approche méthodique et peuvent exiger des compétences particulières justifiant le recours à des spécialistes.

Sur la base des dangers identifiés, les cadres donnent la priorité aux mesures nécessaires à la sécurité au travail et à la protection de la santé de leur personnel, qu'ils se chargent de planifier et de contrôler.

Les mesures et leur application sont documentées par les CSS.

## **7. Organisation en cas d'urgence**

...Elle aide à limiter les dommages

Une bonne organisation, du personnel bien formé et des premiers secours efficaces peuvent considérablement réduire les dommages en cas d'accident, d'incendie ou d'autres événements indésirables.

### **Détermination des situations d'urgence**

Les cadres déterminent les situations d'urgence (incendie, accident, etc.) susceptibles de se produire dans leur office / unité administrative et prennent les mesures de prévention nécessaires.

### **Définition de l'organisation en cas d'urgence**

Les démarches à entreprendre en matière de protection incendie, de premiers secours, de voies d'évacuation et de comportements à adopter en cas de menace et de violence sont définies par les cadres pour chaque UA ; de même les moyens sont organisés et le personnel formé en fonction de l'UA concernée.

Il incombe aux cadres de définir l'organisation en cas d'urgence et de veiller à la mettre en œuvre et à l'actualiser. Pour les dangers spécifiques à leur unité administrative, ils prévoient des mesures d'urgence appropriées.

## **8. Participation**

...Elle implique de transformer les personnes concernées en acteurs

Les agentes et agents qui participent aux réflexions, décisions et processus de mise en œuvre s'identifient plus fortement à leur environnement professionnel, sont plus motivés et plus performants. Leurs connaissances constituent en outre un atout majeur pour les cadres .

### **Participation des agentes et agents ou de leurs représentants aux décisions STPS**

Les agentes et agents ont le droit d'être consultés sur toutes les questions relatives à la sécurité et la protection de la santé au travail. Ce droit de participation comprend le droit d'être entendu suffisamment tôt et sur toutes ces questions et de pouvoir soumettre des propositions avant que les cadres prennent une décision. Si les objections soulevées par le personnel ou ses représentants n'ont pas ou pas entièrement été prises en considération, les cadres sont tenus de justifier leur décision.

### **Intégration des représentantes et représentants du personnel aux structures de coordination**

Si elles souhaitent participer à l'organe interdirectionnel STPS, les associations représentatives du personnel, à savoir l'APEB (Association du personnel de l'État de Berne) et le SSP (Syndicat des Services publics), peuvent y déléguer un représentant ou une représentante.

Les unités administratives présentant des dangers particuliers peuvent former des comités chargés de coordonner la mise en œuvre de la STPS. Ce comité doit également compter un représentant ou une représentante du personnel.

## **9. Protection de la santé**

...Elle assure des conditions de travail respectueuses de la santé (hygiène, ergonomie, horaires de travail, absence de stress etc.)

Pour le bien-être du canton et de son personnel, le système de prévention mis en place doit permettre une approche globale de la sécurité et de la protection de la santé au travail (voir aussi chapitre 3, point 5).

### **Prise en compte adéquate de la protection de la santé au travail**

Les mesures de protection de la santé ont pour but d'éliminer ou de réduire les risques dans les domaines tels que l'ergonomie (mobilier, adéquation de l'activité, de la charge et de l'organisation du travail, etc.), l'hygiène du travail (bruit, température, ventilation, substances nocives, poussière, etc.), les contraintes psychosociales (facteurs de stress, monotonie, violence, conflits, harcèlement moral, harcèlement sexuel, etc.), ainsi que dans certaines situations particulières comme la protection de la maternité ou du travail des jeunes.

Pour rappel, les cadres ont la responsabilité d'identifier les problèmes liés au contexte professionnel pouvant porter atteinte à la santé de leur personnel. Ils doivent ensuite prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé physique et psychique des agentes et agents concernés.

## **10. Contrôle, audit**

...Il permet de vérifier si les objectifs fixés ont été atteints

Le contrôle du système STPS est un outil permettant de dégager les forces et les faiblesses présentes dans le domaine de la sécurité et de la protection de la santé au travail. Il vise à vérifier régulièrement la mise en œuvre des mesures et à en contrôler l'efficacité et l'efficacités aux fins de garantir une amélioration continue.

### **Réalisation et contrôle des objectifs au niveau des offices et des unités administratives**

Les membres de l'organe interdirectionnel STPS sont mandatés par la Direction pour contrôler la réalisation exécutive des objectifs annuels de prévention dans les différents offices. Cette vérification peut être effectuée par écrit au moyen d'un formulaire à remplir ou dans le cadre d'un entretien personnel. Le résultat obtenu est communiqué d'une part aux responsables des offices et d'autre part au service de coordination.

- Quels objectifs étaient planifiés dans quelles unités administratives et au niveau de l'office ?
- Quels objectifs ont été réalisés ?
- Quels objectifs n'ont pas pu être réalisés et pourquoi ?
- Quels sont les objectifs prévus pour l'année suivante ?

### **Réalisation des objectifs au niveau de l'organe interdirectionnel STPS**

L'organe interdirectionnel STPS contrôle si les objectifs triennaux ont été réalisés.

### **Audit**

Dans les différents offices et unités administratives, les audits commandés peuvent être effectués par différents services :

- L'office de l'économie peut, en sa qualité d'organe d'exécution compétent de l'administration cantonale, mener des audits dans les différents offices et unités administratives au sens d'un contrôle de la mise en application des consignes légales fixées en matière de STPS. Son rapport est adressé à l'UA concernée.
- Le service de coordination cantonal de l'OP peut mener un audit dans un office ou une unité administrative pour contrôler la réalisation des objectifs et fournir des conseils en la matière. Son rapport est adressé à l'office ou l'UA concernée et transmis pour information à la personne compétente de l'organe interdirectionnel STPS ainsi qu'au service cantonal de coordination de la STPS.

### **Rapport d'évaluation**

Le service cantonal de coordination STPS de l'OP établit tous les trois ans un rapport à l'attention du Conseil-exécutif sur les activités relatives à la STPS.

## 4 Rôles et tâches

### Conseil-exécutif

- Définir la politique de l'administration cantonale en matière de STPS (ACE 3135 du 24 novembre 1999, ACE 2512 du 10 septembre 2003).

–

### Directions des DIR / CHA / JUS

- Veiller à ce que les offices et les unités administratives appliquent les exigences en matière de STPS conformément aux arrêtés du Conseil-exécutif.
- Déléguer une personne au sein de l'organe interdirectionnel STPS.

### Service de coordination cantonal STPS

- Élaborer des bases et des outils pour la mise en œuvre de la STPS.
- Conseiller et assister l'organe interdirectionnel.
- Mettre à disposition des formations et des perfectionnements.

### Coordonnatrices et coordonnateurs de l'organe interdirectionnel STPS

- Coordonner la mise en œuvre de la STPS dans les Directions.

### Chef/cheffe d'office ou responsable de l'unité administrative

- Introduire et faire appliquer les consignes relatives à la STPS dans l'office ou l'unité administrative.
- Définir des objectifs annuels en matière de sécurité et de protection de la santé au travail.
- Déléguer les tâches et compétences aux CSS ou assumer cette fonction.
- Garantir la mise à disposition des ressources nécessaires à la mise en œuvre de la STPS ainsi que les formations et formations complémentaires nécessaires des CSS en matière de STPS.
- Déléguer des tâches et des compétences aux cadres et au personnel.

### CSS

- Assister le chef ou la cheffe de l'office ou de l'unité administrative dans la mise en œuvre de la STPS.

### Agentes et agents

- Suivre les instructions de l'employeur.
- Respecter les prescriptions en matière de sécurité au travail.
- Comblé ou signaler les lacunes.
- Utiliser l'EPI prescrit et mis à disposition.
- Utiliser correctement les dispositifs de sécurité au travail.

### Cadres

- Organiser le travail en respectant les règles pertinentes en matière de sécurité au travail et en évitant les contraintes inutiles.
- Affecter les personnes qui leur sont subordonnées à des tâches correspondant à leur formation et leurs capacités.
- Expliquer les règlements et la manière d'utiliser les dispositifs de sécurité au travail à leurs subordonnés.
- Effectuer des contrôles et veiller à l'application des règlements.

## Service de coordination cantonal STPS de l'Office du personnel

<b>Objectifs</b>	Soutenir les Directions , par le biais de conseils spécialisés et de formations, dans l'organisation et la mise en œuvre de mesures destinées à améliorer la sécurité au travail et la protection de la santé.
<b>Tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Encourager la mise en application de la STPS dans l'administration du canton de Berne sur mandat de la direction de l'Office du personnel et sur la base des ACE 3135/1999 et 2512/2003.</li><li>– Assurer l'échange d'informations entre le Conseil-exécutif et l'organe interdirectionnel.</li><li>– Diriger l'organe interdirectionnel STPS.</li></ul>
<b>Délimitation des interfaces</b>	Le service de coordination cantonal STPS garantit l'échange avec les autres domaines spécialisés de la GSE. Les activités importantes sont systématiquement signalées à la PEKO.

### Organe interdirectionnel

<b>Objectifs</b>	Promouvoir des postes de travail sûrs et respectueux de la santé par la mise en application de la solution de branche.
<b>Tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Coordonner la mise en application de la STPS dans les DIR/CHA/JUS.</li><li>– Contrôler si les objectifs triennaux fixés ont été réalisés.</li></ul>
<b>Délimitation des interfaces</b>	L'organe interdirectionnel STPS peut donner des recommandations aux Directions, aux offices et aux UA.

### Coordonnatrices et coordinateurs de l'organe interdirectionnel

= tâches des différents membres dans leur Direction

<b>Objectifs</b>	Coordonner la mise en œuvre de la STPS au sein de leur Direction en leur qualité de délégués des organes de conduite des DIR/CHA/JUS.
<b>Tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Coordonner le travail des CSS en veillant à ce qu'au moins un CSS soit désigné et formé dans chaque office, UA et site.</li><li>– Soutenir les CSS dans l'exécution de leurs tâches.</li><li>– Contrôler la réalisation des objectifs au sein de leur Direction.</li></ul>
<b>Délimitation des interfaces</b>	La responsabilité incombe à l'organe de conduite des DIR/CHA/JUS. Les coordonnateurs et coordonnatrices de l'organe interdirectionnel soutiennent l'organe de conduite.

## CSS

= correspondant ou correspondante santé et sécurité au sein des Directions, offices et UA

<b>Objectifs</b>	Soutenir l'organe de conduite de l'UA afin de créer et de préserver des conditions de travail aussi sûres et respectueuses de la santé que possible.
<b>Tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Soutenir l'organe de conduite de l'UA ainsi que les agentes et agents dans l'introduction et la mise en œuvre de la STPS.</li><li>– Faire office de service de coordination pour les questions relatives à la sécurité au travail et à la protection de la santé.</li><li>– Servir d'interlocuteur à l'interne et à l'externe pour les questions relatives à la sécurité au travail et à la protection de la santé.</li><li>– Informer à l'interne des innovations dans le domaine de la sécurité au travail et de la protection de la santé.</li><li>– Coordonner la formation interne des agentes et agents.</li><li>– Gérer la documentation opérationnelle du concept de sécurité au travail.</li><li>– Assister aux formations et formations complémentaires recommandées concernant la STPS.</li></ul>
<b>Délimitation des interfaces</b>	Les CSS soutiennent l'organe de conduite de l'UA et lui proposent des mesures d'application. La mise en œuvre de la STPS relève de la responsabilité des organes de conduite.

## 5 Liste des abréviations

Vous trouverez ci-dessous les principales abréviations figurant dans le présent manuel :

ACE =	arrêté du Conseil-exécutif
CFST =	Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail
CSS =	correspondant santé et sécurité
EPI =	équipement de protection individuelle
ERFA =	échange d'expériences
GSE =	Gestion de la santé en entreprise
MSST =	médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail
STPS =	sécurité au travail et protection de la santé
UA =	unité administrative

## 6 Autres informations

### **Service de coordination STPS de l'Office du personnel**

[Info.bgm@fin.be.ch](mailto:Info.bgm@fin.be.ch)

### **Internet**

[http://www.fin.be.ch/fin/fr/index/personal/gesundheit\\_bgm.html](http://www.fin.be.ch/fin/fr/index/personal/gesundheit_bgm.html)

[www.suva.ch](http://www.suva.ch)