



PAPRIPACT

Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail

Le PAPRIPACT est un des piliers de la démarche de prévention. Indissociable du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP), ce document OBLIGATOIRE permet aux collectivités de fixer la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir pour la santé et la sécurité au travail en identifiant les ressources et en établissant un calendrier de mise en œuvre.

QUI EST
CONCERNÉ ?

Obligatoire pour
toutes les collectivités
quelle que soit leur
taille.

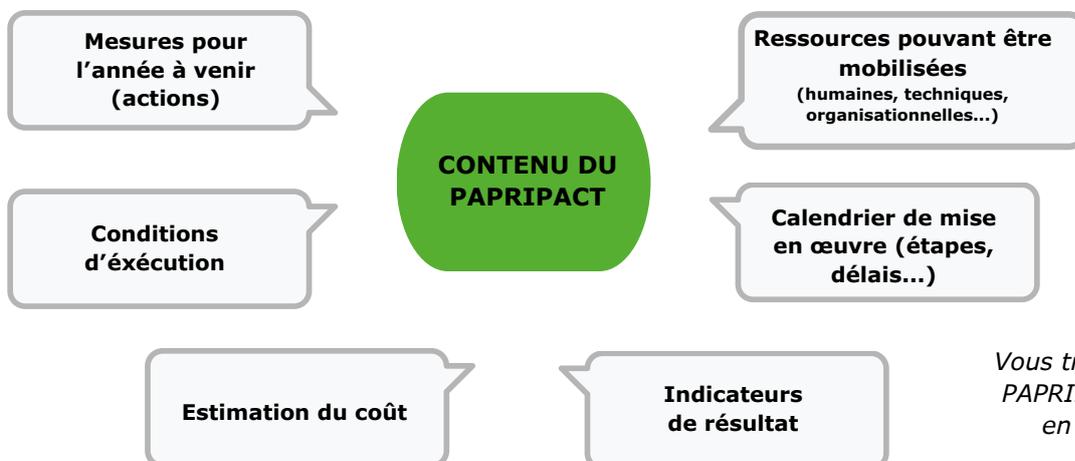
QUI EST
RESPONSABLE
DE SON
ÉLABORATION ?

L'Autorité Territoriale

1

CONTENU DU PAPRIPACT

Il fixe la liste détaillée des mesures de prévention à prendre au cours de l'année à venir.



Vous trouverez un modèle de PAPRIPACT en version Excel en cliquant sur le lien suivant.

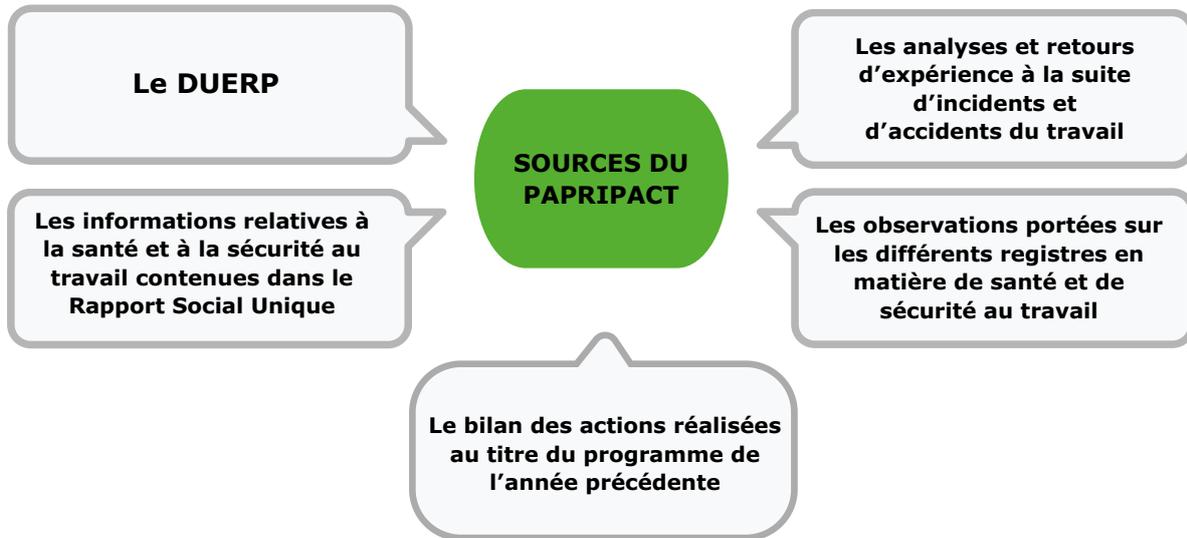


Il synthétise les éléments sources afin d'établir un plan d'action détaillé.

2

SOURCES DU PAPRIPACT

Le PAPRIPACT est élaboré à partir de plusieurs sources complémentaires permettant sa rédaction.



3

COMMENT LE FAIRE VIVRE?

L'actualisation du PAPRIPACT doit être effectuée :

- à chaque mise à jour du DUERP.
- dès que nécessaire en fonction de l'avancement des actions de prévention.

Chaque année, le CST/F3SCT est consulté pour avis sur le PAPRIPACT.

Il peut proposer :

- une modification de l'ordre de priorité.
- des mesures supplémentaires.

Le suivi général de la réalisation des actions du programme, l'analyse de leur faisabilité et leur délai de mise en œuvre peuvent également faire l'objet d'un échange au sein de l'instance.

Durée de conservation :

Au même titre que le DUERP, le PAPRIPACT doit être conservé à minima 40 ans dans ses versions successives.

4

REGLEMENTATION

Circulaire du 11 juin 2024 relative à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels et du programme annuel de prévention et d'amélioration des conditions de travail dans la fonction publique [www](#)

Article L4121-3-1 du Code du Travail [www](#)

