



EHESP

Ingénieur d'études sanitaires

Promotion : **2018**

Date du Jury : **4 décembre 2018**

**Élaboration d'un référentiel des
compétences nécessaires aux missions
de l'environnement intérieur**

Maxime ROBERT

Remerciements

Je souhaite remercier très chaleureusement les membres du service santé environnement de la Délégation Départementale de la Seine-Saint-Denis, futurs et souvent en même temps anciens collègues. Ils m'ont accueilli avec toute la gentillesse et le soutien que je connaissais déjà à ce service, mais ce sont également tous rendus disponibles et d'une grande aide pour m'aider à avancer sur ce stage.

Un remerciement particulier à Aurélie Thouet, responsable de ce service, qui a su remplir avec brio son rôle de maître de stage, malgré la rentrée 2018 mouvementée qui a tenu la veille et sécurité sanitaires de Seine-Saint-Denis en haleine (déménagement, rougeole, diplomatie, wipelec, etc.).

Je remercie également la cellule de veille et d'alerte sanitaires de m'avoir mis à disposition un bureau et le matériel qui va avec, les bureaux de santé-environnement étant, de manière exceptionnelle, pleins.

Ce travail pourra éventuellement trouver un impact plus grand par les travaux de Florence Huin, référente GPEC de l'Agence, que je remercie également pour sa disponibilité.

Je tiens également à saluer les membres de notre promotion 2018 d'ingénieurs d'études sanitaires, qui a su prouver sa bienveillance et son soutien lors des péripéties propres à ce type de stage, et notamment Harald Gaillard qui m'a permis de prendre du recul sur mon étude autour de la machine à café.

Un grand merci aux personnels de l'EHESP pour leurs appuis et conseils : Olivier Blanchard, référent pédagogique ainsi qu'Adeline Floch-Barneaud et Michèle Legeas, notamment pour les référentiels de l'école.

Enfin, je remercie grandement Stéphanie, ma femme, pour son aide, son avis éclairée et l'effort fourni pour me permettre ce stage et cette formation.

Sommaire

Introduction	1
1 Les enjeux d'un référentiel de compétence et les définitions et notions permettant d'appréhender l'outil	3
1.1 Les enjeux des problématiques relevant de l'environnement intérieur en Seine-Saint-Denis	3
1.2 Définitions des notions entourant un référentiel de compétences	5
1.2.1 Que sont les métiers santé environnement en ARS ?	5
1.2.2 Qu'est qu'une compétence ?	6
1.2.3 Qu'est qu'un référentiel ?	6
2 La méthodologie d'élaboration d'un référentiel de compétence	7
2.1 La définition d'un domaine professionnel	7
2.2 La déclinaison du domaine professionnel en métiers	8
2.3 La définition des compétences-métiers et la catégorisation de ces compétences	8
2.4 L'orientation vers des ressources disponibles	9
3 Présentation de la démarche d'élaboration du référentiel de compétence, de limites et de perspectives	11
3.1 Détermination du domaine professionnel	11
3.1.1 Le domaine professionnel vu par le besoin	11
3.1.2 Le domaine professionnel vu par les outils de gestion	12
3.2 Les métiers du domaine	13
3.3 Les compétences-métiers de l'environnement intérieur	15
3.3.1 Les capacités associées aux compétences	15
3.4 Illustration de la démarche par un exemple Canadien	16
3.5 Inclusion dans la méthodologie générale de la Délégation Départementale de la Seine-Saint-Denis	17
3.5.1 Les profils associés aux compétences-métiers	17
3.5.2 Le déploiement du référentiel au sein de la cellule	18
3.5.3 L'orientation vers des ressources de la cellule déjà disponible	20

3.6	Discussions autour du référentiel et de sa conception	22
	Conclusion	25

Liste des sigles utilisés

ARS :	Agence Régionale de santé
ADIP :	Apprentissage à Distance et Innovation Pédagogique
DD 93 :	Délégation Départementale de la Seine-Saint-Denis
EHESP :	École des hautes études en santé publique
EPA :	Établissement public administratif
FILOCOM :	Fichier des LOgements par COmmunes
GPEC :	Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences
IDH-2 :	Indicateur de Développement Humain
IES :	Ingénieur d'Études Sanitaires
IGS :	Ingénieur du Génie Sanitaire
LCPP :	Laboratoire Central de la Préfecture de Police
ELAN :	Loi Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique
OMS :	Organisation Mondiale de la Santé
PPPI :	Parc Privé Potentiellement Indigne
RIME :	Répertoire Interministériel des Métiers de l'État
ROME :	Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois
SA :	Secrétaire Administratif
SCHS :	Service Communal d'Hygiène et de Santé
T3S :	Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire
TLFi :	Trésor de la langue Française informatisé

Liste des tableaux et figures

Figure 1 : Modèle conceptuel relatif au domaine professionnel 7

Tableau 1 : Répartition des effectifs au sein de la cellule environnement intérieur DD93 .. 4

Tableau 2 : Divers indicateurs d'activité associés à la cellule environnement intérieur de l'ARS DD93 (source : Programme Régional Inspection Contrôle de l'ARS IDF et Instruction interministérielle n° DGS/EA2/PNLHI/DHUP/PH3/2017/221 du 5 juillet 2017).. 4

Tableau 3 : Typologie et répartition des ressources sélectionnées pour la boîte à outils . 21

« Whenever you are asked if you can do a job, tell them, 'Certainly I can!' Then get busy and find out how to do it. »

Theodore Roosevelt (1858 - 1919)

Introduction

Les métiers de la santé environnementale, au sein de l'administration, réunissent un panel de situations, d'enjeux et de besoins variés et d'importance. Dans les Agences Régionales de Santé (ARS), ils participent à la mise en œuvre des mesures nécessaires à la protection de la santé des populations contre les risques liés aux milieux et modes de vie. A ce titre, ils contribuent principalement à la surveillance sanitaire de l'environnement et au contrôle technique des règles d'hygiène, et à la maîtrise des perturbations chroniques ou accidentelles des milieux de vie.

Les personnels de santé environnement conduisent leurs activités sur des champs techniques avec une présence et une connaissance forte du terrain. Ils interviennent pour des contrôles, l'instruction de plaintes ou de dossiers, apportent des conseils techniques. Ils peuvent être affectés sur une thématique ou encore avoir plusieurs domaines sur un secteur géographique donné. Ils sont amenés à échanger avec différents publics comme les particuliers, les collectivités territoriales, des artisans, des architectes ou autres professionnels (École des Hautes Études en Santé Publique, 2012).

Un tel contour pour ces métiers techniques, qui plus est dans un contexte de police administrative, implique un panel de capacités que les formations universitaires n'apportent pas toujours dans un ensemble. En réponse, et avec un rôle double, l'École des Hautes Études en Santé Publique (EHESP) développe les formations universitaires et statutaires visant à répondre à ce cadre riche.

Toutefois, un contexte changeant, composé notamment de l'évolution des connaissances scientifiques, de l'évolution de la législation et d'orientations en santé publique (rôle des ARS, évolution de la prévention et de la promotion de la santé environnement, etc.), surajoute un besoin de veille et de formation pour permettre une efficacité suffisante.

L'efficacité dans la réalisation de ces missions est ici primordiale car elle concerne des agents qui engageront leurs responsabilités ou celle de leur employeur sur des sujets parfois sensibles, difficiles et/ou médiatiques.

Ces premiers éléments incitent à développer une Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences fine et adaptée (GPEC). Pour ce faire, le développement d'outils tels que des référentiels de compétence et de formation apparaît comme une nécessité, même pour les organismes agissant dans ce domaine.

Au sein de la Délégation Départementale de la Seine-Saint-Denis (DD 93), les activités de la cellule environnement intérieur ne dérogent pas à ces constats. Par ailleurs le renouvellement des agents y est régulier et conduit au recours à des agents contractuels aux profils variés. La gestion des compétences peut alors profiter mais également souffrir de cette ouverture, avec comme conséquence une perte d'efficacité si un socle de compétences n'est pas défini et maintenu.

1 Les enjeux d'un référentiel de compétences et les définitions et notions permettant d'appréhender l'outil

L'élaboration de référentiels doit ici permettre de déterminer les compétences attendues pour assurer les missions de la cellule environnement intérieur de la DD93. Au-delà du travail intellectuel de recensement des compétences mises en œuvre quotidiennement au sein de la cellule, ce travail doit s'inscrire dans une réflexion plus générale visant à conforter et à sécuriser l'activité de la cellule. Le référentiel ouvre ainsi la réflexion vers l'identification des moyens d'obtenir, de maintenir et de développer les compétences nécessaires au bon fonctionnement de la cellule.

Le caractère particulier de la Seine-Saint-Denis sur les problématiques d'habitat indigne accentue le besoin et la prégnance de cette démarche.

1.1 Les enjeux des problématiques relevant de l'environnement intérieur en Seine-Saint-Denis

La Seine-Saint-Denis, 3^{ème} plus petit département français, réunit néanmoins 1 571 028 habitants (recensement 2014), ce qui la positionne comme le 3^{ème} département français le plus densément peuplé. Le département s'illustre par la réunion d'une population précaire et de la tension connue sur le marché du logement en Ile-de-France. En effet, moins d'un foyer sur deux (49,8%) gagne suffisamment d'argent pour être imposable et plus généralement l'Indicateur de Développement Humain¹ (IDH-2) en Ile-de-France démontre une situation plus difficile pour le département et plus particulièrement certaines communes du département (6 des 10 communes franciliennes ayant le plus faible IDH-2 d'Ile-de-France sont situées en Seine-Saint-Denis).

Ainsi, ces publics les plus fragiles souffrent particulièrement des tensions qui pèsent sur le marché du logement en Île-de-France. Le parc social ne peut à lui seul répondre à l'ensemble des besoins des nombreux ménages modestes. Il en résulte l'émergence d'un parc privé social de fait, accueillant des populations souvent en grande précarité. Ce contexte est propice à la prolifération d'un parc de logements non-décents ou insalubres (Préfecture de la Seine-Saint-Denis, 2018).

¹L'IDH-2 est l'Indicateur de Développement Humain qui retient trois dimensions considérées indispensables dans tout processus de développement : la capacité de bénéficier d'une vie longue et saine (santé), la capacité d'accéder à l'éducation et aux connaissances (éducation) et la capacité d'accéder aux ressources matérielles indispensables pour atteindre un niveau de vie décent (revenu).

Un travail d'identification de sources statistiques mobilisables et de construction d'indicateurs pertinents a abouti à la création des indicateurs relatifs au parc privé potentiellement indigne (PPPI), construits à partir du fichier Filocom². Le PPPI dans le département de la Seine-Saint-Denis est estimé en 2015 à 7,51 % du parc des résidences principales privées. La problématique de l'habitat indigne est donc particulièrement marquée en Seine-Saint-Denis : plus de la moitié des communes du département ont un PPPI estimé supérieur à la moyenne nationale.

En outre, la part du PPPI présentant un risque de saturnisme infantile (cumulant caractère potentiellement indigne, construction avant 1949 et présence d'enfants de moins de 6 ans) s'élève à un taux de 23,8 % sur le département de la Seine-Saint-Denis.

Au regard de ce contexte, la cellule environnement intérieur de la DD 93 s'inscrit dans un organigramme fonctionnel en ARS, séparant les missions métiers en deux pôles : Santé Publique et Offre de Soins. Cette cellule est comprise dans le service Santé Environnement, lui-même inclus dans le Département Veille et Sécurité Sanitaires, un des deux départements du pôle Santé Publique. Les organigrammes en annexe I détaillent cette organisation. La cellule comprend 10 agents selon la répartition suivante :

Tableau 1 : Répartition des effectifs au sein de la cellule environnement intérieur DD93

Corps	Volume d'agent intervenant dans la cellule (ETP)
Adjoint Administratif ou agent technique UCANSS	3,8*
Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire	6,3
Ingénieur d'Etudes Sanitaire	3

* : l'un des agents appuie également le département sur des missions transversales de secrétariat

La cellule environnement intérieur apparaît ainsi comme la cellule la plus importante en termes d'effectif au sein du Département Veille et Sécurité Sanitaires. Elle assure les missions concernant l'habitat indigne, le risque saturnin, les intoxications oxycarbonées, avec, pour illustration, les indicateurs d'activités suivants :

Tableau 2 : Divers indicateurs d'activité associés à la cellule environnement intérieur de l'ARS DD93 (source : Programme Régional Inspection Contrôle de l'ARS IDF et Instruction interministérielle n° DGS/EA2/PNLHI/DHUP/PH3/2017/221 du 5 juillet 2017)

Indicateurs	2016		2015		2014		2013	
	DD 93	France	DD 93	France	DD 93	France	DD 93	France
Arrêtés d'insalubrité (articles L.1311-4 & L.1331-22 à 26-1)	249	Non connu	261	2804	296	2887	310	2842
Notification de travaux aux propriétaires en raison d'un risque d'exposition plomb	240	Non connu	340	845	284	1234	192	824

²Le fichier des logements par communes (FILOCOM) est une base de données sur les logements et leur occupation et est construit par la Direction Générale des Impôts.

Au sein de cette cellule, la répartition des missions est mixte (critères thématiques et géographiques) et suit plusieurs documents cadres, un pour chaque corps (une note de service pour les encadrants, un tableau secteur/expertise pour les techniciens, plusieurs procédures fléchées pour le secrétariat). Le détail est présenté en annexe II.

Ces éléments de contexte apportent un premier contour des compétences à détailler au sein du référentiel. Ils illustrent l'importance et l'ampleur du besoin ainsi que le caractère inhabituel des moyens développés pour y répondre. En outre, les raisons qui ont engagé l'ARS Hauts-de-France à mettre en œuvre une certification, notamment la sécurisation juridique, sont également présentes ici. L'élaboration d'un référentiel de compétences comme un des éléments structurant la professionnalisation de ces activités apparaît comme nécessaire. Aussi, plusieurs types de existent, selon les contextes et objectifs attendus. Pour exemple, des référentiels sont élaborées par les universités comme illustration des besoins des entreprises permettant de mettre en place des programmes de formation adaptés.

Il convient donc de s'interroger dans un premier temps sur ces notions utilisées couramment et de les définir dans le cadre précis de l'élaboration de ce référentiel.

1.2 Définitions des notions entourant un référentiel de compétences

1.2.1 Que sont les métiers santé environnement en ARS ?

Le terme métier est utilisé couramment, mais il peut sembler d'une évidence trompeuse. Claire Tourmen propose de retenir quelques critères pour aider à sa définition (Tourmen, 2007) :

- Regroupement des acteurs pour définir et défendre leurs rôles ;
- Existence de débats et de stabilisation des savoir-faire spécifiques ;
- Encadrement de l'accès à ce marché du travail ;
- Revendication d'une identité spécifique.

Ces critères laissent à penser que les métiers de la santé-environnement méritent leurs dénominations de métiers, appuyés notamment par les statuts spécifiques des acteurs publics de la santé-environnement.

Les ARS apparaissent donc comme organismes clés de ces métiers, sans en être les seules. Elles y regroupent des agents publics du ministère de la santé et des agents des caisses primaires d'assurances maladies sous leur convention collective.

Les services chargés de la santé-environnement sont constitués d'agents issus le plus souvent des corps des Ingénieurs du Génie Sanitaire (IGS), des Ingénieurs d'Études Sanitaires, des Techniciens sanitaires et de sécurités sanitaires (T3S), des Adjoints Sanitaires (AS), des Adjoints Administratifs (AA), des Secrétaires Administratifs (SA) et parfois des agents contractuels de droit public, qui répondent aux critères évoqués pour définir un métier.

1.2.2 Qu'est qu'une compétence ?

Alors que les critères proposés par Claire Tourmen aident à la définition du métier, chaque métier s'illustre également par les compétences nécessaires et exercées. La norme AFNOR X50-750³ définit la compétence comme une série de capacités mobilisables nécessaire à l'exercice d'une activité dans un poste déterminé. Elle poursuit ses définitions par les capacités, présentées comme un ensemble de ressources mobilisables dans différentes situations de travail. Les capacités sont constituées de connaissances, savoir-faire et savoir-être. On parle de « capacité » lorsque ces connaissances et savoir-faire sont entendus à l'état de potentiel (par exemple, à la sortie d'une école, avant le début de la vie professionnelle).

Le Trésor de la langue Française informatisé (TLFi) apporte cette définition : « *Ensemble des connaissances d'une personne ou d'une collectivité acquises par l'étude, par l'observation, par l'apprentissage et/ou par l'expérience.* ». En revanche, la « connaissance » se réfère quant à elle, à un domaine précis extérieur au sujet : par exemple connaissance d'une langue ou d'une discipline.

Le « savoir-faire » désigne les connaissances procédurales qu'un individu est susceptible d'appliquer dans une situation. Les connaissances procédurales sont des “savoirs-comment”, en opposition aux “savoir que” qui sont des connaissances déclaratives (Raynal et Rieunier, 2016).

Le « savoir-être » sera entendu ici comme le terme attitude, soit une posture réunissant une partie cognitive (les informations et croyances sur un sujet), une partie affective et une partie comportementale (intentions, souvenir et espoirs) (Alexandre, 1996).

1.2.3 Qu'est qu'un référentiel ?

La norme AFNOR X50-750 définit un référentiel comme une liste d'une série d'actes, de performances observables détaillant un ensemble de capacités ou de compétences (référentiels de métiers). Un référentiel est ainsi un document décrivant les missions, activités et ressources à mobiliser dans le cadre d'un emploi. Le référentiel constitue un outil qui permet non seulement de piloter la gestion des emplois, mais aussi d'élaborer et de prescrire des produits et prestations de formation. On parle de référentiel de compétences lorsque l'accent est mis sur les connaissances et savoir-faire à mobiliser et de référentiel d'activités lorsqu'il est mis sur la liste des missions et activités de l'emploi.

³NF X50-750 Août 2015 Formation professionnelle - Terminologie

2 La méthodologie d'élaboration d'un référentiel de compétences

La démarche engagée pour déterminer le référentiel de compétences de la cellule environnement intérieur se base sur la méthode proposée par le groupe Apprentissage à Distance et Innovation Pédagogique (ADIP) (Diab *et al.*, 2017).

A la lumière des notions et définitions apportées, la démarche suivra le principe de l'entonnoir, visant tout d'abord à déterminer le domaine professionnel jusqu'aux capacités nécessaires, avec le but final d'orienter vers les ressources permettant l'acquisition de ces capacités.

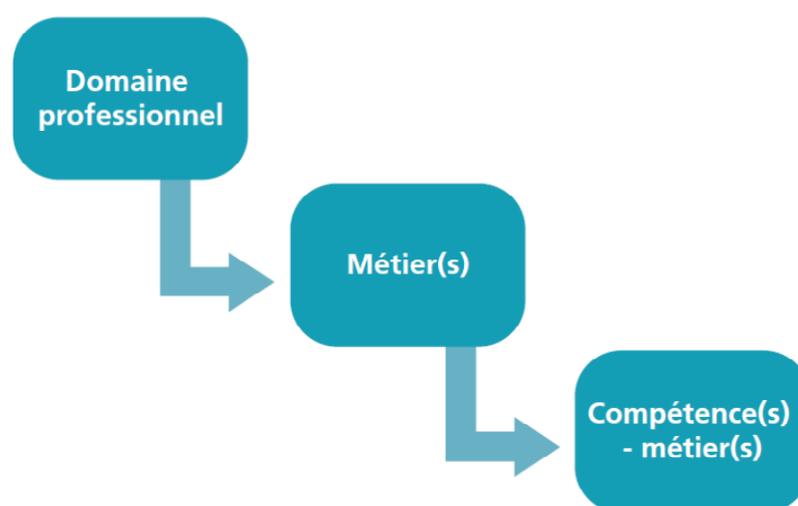


Figure 1 : Modèle conceptuel relatif au domaine professionnel

2.1 La définition d'un domaine professionnel

La définition du domaine professionnel commence donc par la définition de son périmètre, à partir duquel, on recense les principaux métiers concernés. La particularité de la santé environnementale au sein de la fonction publique d'État est l'existence de l'instruction n°2011-406 du 26 octobre 2011 relative aux missions des agences régionales de santé dans le domaine de la santé environnementale qui apporte de premières informations capitales sur ce périmètre de ce domaine professionnel (Direction Générale de la Santé, 2011).

Les pratiques étrangères, notamment au Québec peuvent également inspirer la réflexion ou permettre de prendre un certain recul.

Il conviendra ainsi, à partir de ces différentes sources, de circonscrire le cadre d'intervention de la cellule environnement intérieur de la Délégation Départementale de la Seine-Saint-Denis, tout en prenant en compte le contexte local.

2.2 La déclinaison du domaine professionnel en métiers

Le domaine professionnel délimité, les métiers présents pourront à leurs tours être définis pour mettre en lumière les compétences-métiers attendues pour chaque profil. Les autres critères déterminés par C.Tourmen étant peu liés à cette démarche et peu sujet à débat, seul le critère relatif au savoir-faire sera instruit. Une fois encore, la particularité des statuts de la fonction publique propose un cadre déjà construit. Il permettra tant d'alimenter les réflexions, notamment sous une approche générale service public, que de permettre une cohérence entre ce référentiel et les autres documents de l'ARS. Le répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME) sera ainsi un document socle de cette partie de la réflexion.

Toutefois, la santé environnement n'étant pas l'unique apanage de la fonction publique d'État, le répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME), document similaire au RIME édité par l'agence nationale pour l'emploi (ANPE) puis Pôle Emploi, apportera également un éclairage opportun sur cette démarche.

Enfin, la majorité des corps d'État précités bénéficiant d'une formation initiale statutaire dispensé par l'EHESP, certains référentiels existant apporteront également une lecture utile des compétences nécessaires à ces missions.

Cette étape de la réflexion permettra ainsi de déterminer parmi les agents de la cellule environnement intérieur certains profils qui n'auront pas à être rattaché à un corps d'État ou métier de l'assurance maladie.

2.3 La définition des compétences-métiers et la catégorisation de ces compétences

Le Guide précité pour l'Élaboration d'un Référentiel précise qu'il n'existe pas de méthode formelle et unique pour identifier les capacités à partir des compétences-métiers. Aussi, le développement exhaustif des compétences, bien que complet, apporterait une double difficulté : une lisibilité faible dans le lien entre capacités et les missions des agents et une sélection difficile des ressources et formations professionnels adaptées à ces compétences.

Ainsi, le regroupement des activités par similarité sous forme de « compétences-métiers » doit permettre de mieux cibler les capacités qui sont nécessaires. Le référentiel de compétences sera à usage interne comme externe à la cellule et présentera de manière pragmatique l'ensemble des compétences que l'agent devra avoir développé à l'issue de son intégration. Il lui servira à comprendre l'étendue des compétences à développer, à le guider tout au long de leurs acquisitions, à valoriser ses acquis et à faciliter son insertion professionnelle.

De plus, cette catégorisation doit permettre de déterminer des niveaux de développement nécessaire pour chaque compétence.

Pour pouvoir mieux cerner les capacités associées à ces compétences, un recensement a été réalisé des outils et méthodes déployés par les agents actuels, ou passés et disponibles, pour acquérir les compétences nécessaires à leurs activités. Sur la base d'un questionnaire semi-directif, créé pour cette occasion et avant tout travail bibliographique, les interviewés ont précisé les ressources utilisées ou manquantes pour être en capacité de mettre en œuvre leurs missions. Ce questionnaire, présenté en annexe III, permet d'une part d'identifier les capacités nécessaires et d'autre part de mettre en lumière des ressources utiles au service pour la montée en compétences des agents.

Il pourra être noté une première catégorisation des compétences mises en œuvre dans le service par la construction de ce questionnaire, mais son utilisation dans le cadre d'un entretien permet d'ouvrir les réponses sans les limiter ou les orienter. En outre, une catégorisation des compétences non calquées sur le référentiel à construire permet de confirmer l'adéquation entre les compétences-métiers identifiées et le travail réel de la cellule.

2.4 L'orientation vers des ressources disponibles

La prolongation immédiate du référentiel de compétences développé ici est l'association entre les ressources disponibles et les capacités détaillées pour chaque compétence. Cette association peut utilement répondre à un objectif double : permettre d'identifier plus précisément les connaissances permettant une montée en compétence et apporter les premiers éléments d'une boîte à outil capitalisant les productions et recherches des agents de la cellule en outils de synthèse.

Un recensement des ressources s'est appuyé sur les éléments références par les agents interviewés et les éléments déjà disponibles dans la documentation interne. Une sélection a ensuite été réalisée pour conserver uniquement les ressources :

- permettant de répondre à un besoin du référentiel ;
- entières et non modifiées ;
- dont les créateurs et la date de création sont identifiables (pour s'assurer du caractère officiel, utilisable et pertinent de la ressource) ;
- suffisamment récentes et à jour ;

Lorsque plusieurs documents pouvaient répondre à ces critères, une orientation vers ceux les plus pertinents, les plus autonomes et les plus synthétiques a été réalisée.

3 Présentation de la démarche d'élaboration du référentiel de compétences, de limites et de perspectives

L'analyse réalisée selon la démarche proposée par l'ADIP a permis de suivre le resserrement progressif comme précisé dans la figure n°1. Le domaine professionnel a pu être identifié via deux approches complémentaires.

Concernant la définition des métiers, le cadre d'emploi des agents concernés apporte un tout d'abord cadre légal par le statut des agents définis par leurs décrets et plus en détail par les référentiels et répertoires élaborés par l'administration centrale et l'école en charge de leur formation initiale.

Enfin, les compétences métiers ont pu être détaillées à partir des fiches métiers identifiées dans la littérature et confrontées aux éléments d'entretiens pour regrouper et retenir les éléments les plus pertinents.

3.1 Détermination du domaine professionnel

3.1.1 Le domaine professionnel vu par le besoin

La définition proposée par l'Organisation mondiale de la santé (OMS) de la santé environnementale est la suivante (World Health Organization, 1994) : « *Elle comprend les aspects de la santé humaine, y compris la qualité de la vie, qui sont déterminés par les facteurs physiques, chimiques, biologiques, sociaux, psycho-sociaux et esthétiques de notre environnement. Elle concerne également la politique et les pratiques de gestion, de résorption, de contrôle et de prévention des facteurs environnementaux susceptibles d'affecter la santé des générations actuelles et futures* ».

Il est le plus souvent admis une notion d'environnement renvoyant aux milieux de vie et excluant ce qui relève de l'exposition volontaire et du comportement individuel. Néanmoins, la prévention des risques liés à l'écoute de la musique amplifiée, l'activité physique ou encore la nutrition y sont inclus (Direction Générale de la Santé, 2011).

Ainsi, le champ d'intervention des ARS concerne tous les risques, tant biologiques que physiques, d'origine anthropique ou naturelle, au cours des activités domestiques ou de loisir. Il couvre notamment et de façon traditionnelle le logement et les autres environnements clos où l'on retrouve des risques tels que :

- les logements indignes pour lesquels 7,5 % des résidences privées en Seine-Saint-Denis (pour comparaison 4% en Île-de-France) sont concernées selon l'indicateur 2013 du PPPI, ces logements sont sources de maladies respiratoires (asthme, allergies), d'humidité, favorisant les maladies infectieuses ainsi que les risques cités infra (Davy, 2017) ;

- l'intoxication par le plomb (266 cas de saturnismes infantiles recensés en 2015 par les ARS) (Direction Générale de la Santé, Pôle National de Lutte contre l'Habitat Indigne et Direction de l'Habitat, de l'Urbanisme et des paysages, 2017) ;
- l'intoxication au monoxyde de carbone (1 073 épisodes, dont 185 en Ile-de-France, recensées lors de la saison de chauffe 2017-2018, impliquant 3 890 personnes dont 2 222 ont été prises en charge par un service d'urgence hospitalier) (Santé Publique France, 2018) ;
- les accidents de la vie courante, la troisième cause de mortalité en France provoquant 21 470 décès chaque année (Lasbeur, 2017).

3.1.2 Le domaine professionnel vu par les outils de gestion

L'article L. 1411-1 du code de la santé publique indique que la politique de santé publique concerne : « [...] 6° *L'identification et la réduction des risques éventuels pour la santé liés à des facteurs d'environnement et des conditions de travail, de transport, d'alimentation ou de consommation de produits ou de services susceptibles de l'altérer ; [...]* ».

Pour mener à bien cette politique, l'instruction du 26 octobre 2011 précise que les ARS, dans le domaine de la santé environnementale, réalisent de la veille, de l'observation, de la sécurité sanitaires et de l'alerte, notamment via :

- la surveillance des milieux ;
- l'instruction de procédures administratives et la délivrance d'avis sanitaires visant à assurer la sécurité sanitaire et la prévention des risques ;
- l'inspection et le contrôle ;
- la préparation et la gestion de crise ;

Les agents de l'ARS peuvent également intervenir dans les domaines de la prévention et la promotion de la santé, notamment via la planification et l'animation territoriale, la communication, l'information et l'éducation à la santé.

Les missions de veille, de surveillance, d'observation et d'alerte se fondent sur la collecte de données environnementales ou sanitaires et constituent un des socles de l'action des ARS en santé environnementale. Elles sont fortement encadrées par le code de la santé publique et déclinées dans les protocoles entre les ARS et les préfets. Par ailleurs, ces missions participent à certains schémas de surveillance et de déclaration obligatoire.

Au sein des ARS, les services doivent être en capacité d'analyser, d'interpréter ces données et, le cas échéant, d'alerter et de proposer des mesures de gestion pour réduire les risques. L'analyse de ces données, qu'elles soient issues des systèmes de surveillance pilotés par le niveau national ou de dispositifs spécifiques mis en place au niveau local, doit permettre de détecter les signaux pouvant le cas échéant déclencher une alerte. Elle permet également de fournir les indicateurs nécessaires à la définition et au suivi des plans et programmes dans les champs de la santé et de l'environnement.

Les missions d'instruction de dossiers relèvent des attributions des ARS soit dans le cadre de compétences propres de son Directeur Général, soit dans celui de la compétence du préfet en matière de santé environnementale qui demeure dépositaire des compétences régaliennes.

Dans ces cas, l'ARS assure pour le compte du préfet l'expertise technique et la préparation des actes administratifs. Elle peut, le cas échéant, bénéficier d'une délégation de signature de sa part et s'assure également que des réponses sont apportées aux demandes des préfets dans des délais compatibles avec les risques sanitaires et avec les contraintes qui s'imposent à eux.

Ce cadre réunit les missions de contrôle et d'inspection, missions fondamentales et incompressibles des ARS, dont les pouvoirs de contrôle sont détenus au titre du code de la santé publique. L'instruction DGS/EA n° 2011-406 souligne par ailleurs, l'importance de renforcer la programmation des missions de contrôle et d'inspection, de sorte que ces missions couvrent l'ensemble du champ dont l'ARS a la responsabilité.

L'ensemble de ces missions est porté dans les ARS par les corps des IGS, IES, T3S, et AS, comme le précise leurs décrets portant leurs statuts (Le ministre des affaires sociales et de la solidarité *et al.*, 1990a) (Le ministre des affaires sociales et de la solidarité *et al.*, 1990b) (Le ministre des affaires sociales et de l'intégration *et al.*, 1992).

3.2 Les métiers du domaine

Les décrets précités détaillent comment ces corps se répartissent les missions de surveillance sanitaire des milieux et modes de vie, les actions de prévention menées dans ce domaine et le contrôle administratif et technique des règles d'hygiène. Les corps des IGS, IES, T3S, AS et AA apparaissent ainsi comme opérateurs principaux, voire exclusifs, des missions prévues par l'instruction DGS/EA n° 2011-406. Les domaines d'activités de ces corps permettent au RIME de faire apparaître plusieurs emplois-référence⁴ apportant ainsi un éclairage sur le profil de ces métiers, emplois-référence qui ne sont pas tous rattachés au domaine des affaires sociales.

L'ensemble des emplois-référence sélectionnés dans le RIME attache une importance particulière à la connaissance du droit, de l'environnement et du réseau professionnel associés à l'activité ainsi qu'à une certaine pédagogie. Les emplois-référence de conseiller et de chargé de promotion de santé publique soulignent également l'importance d'un travail en équipe et d'animation efficace et ceux de chargé de rédaction juridique et d'inspection insistent sur des attendues techniques spécifiques. L'ensemble de capacités associées à ces emplois-références sont présentés en annexe IV.

⁴Chargé(e) d'inspection et de contrôle externe (FP2CTL04), chargé(e) de promotion de santé publique (FP2AFS01), Conseiller-expert en affaires sociales (FP2AFS03), Chargé(e) de surveillance, d'alerte et d'urgence sanitaire (FP2AFS11), chargé de rédaction juridique (FP2JUR03), assistant(e) (FP2ADM04)

De manière complémentaire, les référentiels de compétences pour la formation des IGS, IES et T3S, élaborés par l'EHESP, détaillent les compétences attendues suivantes :

- pour les T3S, des capacités dans le domaine technique et scientifique ;
- pour les IES, des capacités de raisonnement, méthodes et rigueur ;
- pour les IGS :
 - o d'une part des compétences communes propres à l'ensemble des titres d'ingénieur (large champ de sciences fondamentales, champ scientifique et technique de spécialité, méthodes et des outils de l'ingénieur, capacité à s'intégrer dans une organisation, à l'animer et à la faire évoluer, prise en compte des enjeux industriels, économiques et professionnels, travail en contexte international et respect des valeurs sociétales) ;
 - o d'autre part des compétences spécifiques dans le domaine de l'analyse et la gestion des risques sanitaires liés à l'environnement comprenant les aspects techniques comme technologiques.

Par ailleurs, le répertoire ROME n'apporte que peu de métiers comparables aux corps de la fonction publique d'État précités. Il renvoie néanmoins vers des métiers issus du répertoire tenu par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale, notamment les métiers d'agent, de technicien et de responsable en santé environnementale.

Ces différents métiers s'attachent directement aux Services Communaux d'Hygiène et de Santé (SCHS), services qui réalisent au nom de l'État sur leur territoire le contrôle technique et administratif des règles d'hygiène et se superposent ainsi à des missions de santé environnementale réalisée par les ARS. De manière générale, ces fiches affichent un besoin important en connaissances scientifique et technique, notamment en analyse, évaluation et gestion du risque, associé à une connaissance des plans et politiques publiques relevant de la santé environnementale. De manière transversale et plus secondaire, l'animation de projet, réunion et partenariat sont attendus principalement pour le responsable mais également pour le technicien. Le technicien et l'agent se distinguent par des missions de contrôle, d'instruction de dossier et d'application de la réglementation.

Ainsi, au regard de ces différentes définitions de métiers, il se dessine des éléments communs attendus pour tous les agents pouvant intervenir sur des missions environnement intérieur en ARS, notamment une base administrative comprenant une connaissance en droit, une connaissance de l'environnement et du réseau professionnel associés à l'activité. Il se dessine également des typologie de missions d'assistance, d'inspection, de gestion, d'encadrement et d'animation.

3.3 Les compétences-métiers de l'environnement intérieur

L'étude comparative des différents métiers dans le contexte du domaine professionnel de la santé environnement, permet de déterminer une série de compétences-métiers utiles aux missions d'une cellule environnement intérieur. Elles se répartissent en sept compétences-métiers divisées en différents niveaux d'appropriation : Inspecter, Rédiger, Expertiser, Conduire, Agir, Assumer et Collaborer. Le détail de ces compétences est disponible en annexe IV.

Ces compétences, notamment l'inspection-contrôle, l'instruction de procédure administrative ou la veille et la gestion sanitaire, font écho aux différents outils de gestion présents dans le domaine. La position d'autorité technique et administrative que doivent assumer les agents du domaine apparaît aussi au sein de la compétence-métier associée à la probité. Enfin l'importance du travail partenarial et de l'animation territoriale apparaît également dans la compétence métier relative à la conduite de projet.

Par ailleurs, il est à noter qu'aucune compétence n'est l'exclusivité d'un corps d'agents et inversement. La dernière compétence métier – collaborer – prend ainsi un sens particulier car une collaboration fine entre tous les agents de la cellule, qui dépasse un simple rapport hiérarchique, est un prérequis pour l'aboutissement de certaines actions.

3.3.1 Les capacités associées aux compétences

De manière générale, les capacités attendues pour la mise en œuvre de ces compétences métiers réunissent les principales connaissances identifiées dans les métiers de la santé environnementale :

- des connaissances scientifiques et techniques, notamment pour l'évaluation des risques (e.g. risques CO, électrique ou saturnin) ;
- des savoirs administratifs (e.g. la connaissance des acteurs et politiques publiques associés aux domaines professionnels) ;
- des connaissances juridiques (e.g. les méthodes d'inspection/contrôle, les pouvoirs de polices administratives et judiciaires).

Une gradation existe dans la maîtrise de ces connaissances en fonction de la répartition des missions au sein d'une équipe. Pour exemple, la gestion des recours contentieux implique une capacité de rédaction et une connaissance de légistique spécialisées qui ne sont pas mis en œuvre par chaque agent d'une équipe.

Concernant les savoir-faire, des capacités de pédagogie, de travail en équipe et de rédaction sont communs à tous les profils, naturellement expliquées par le contexte de police administrative et d'inspection. Des savoir-faire relatifs à la coordination et au travail partenarial sont nécessaires dans un contexte d'animation territorial.

Enfin, certains éléments essentiels relevant de savoir-être sont présents dans une majorité de compétences-métiers. Les métiers de santé-environnement en ARS apparaissent comme des métiers de contact, que ce soit vers des particuliers ou des institutions. Les conditions et les contextes de ces contacts ne sont pas toujours favorables ou propices à une bonne communication. Un sens des relations humaines apparaît donc essentiel pour tout agent intervenant dans ce domaine.

En outre, l'intervention des agents de la cellule se fera régulièrement sous l'égide de l'autorité de police administrative, impliquant un besoin encore plus important de capacité de communication mais également une probité et une posture adaptée.

Enfin, cette activité de police administrative via le déploiement d'une évaluation sanitaire oblige à double titre à une capacité de rigueur, qui concerne ici plus particulièrement les corps techniques.

3.4 Illustration de la démarche par un exemple canadien

L'Institut national de santé publique du Québec, dans un travail de création de référentiel de compétences, a également adopté la définition de l'OMS pour la santé environnementale. Toutefois, il intègre également dans ses travaux l'élaboration de recommandations, d'outils et la mise en place d'initiatives pour faciliter l'élaboration de politiques de santé et leurs mises en œuvre (Laliberté *et al.*, 2012). L'élaboration de ce référentiel canadien doit permettre de formaliser la culture commune de la santé environnement pour les différents acteurs locaux et nationaux de la santé publique.

La formulation de ces compétences a été réalisée par un comité de réflexion et validée par des experts et intervenants du réseau de santé environnementale :

- Fournir l'expertise-conseil pour la gestion des risques sanitaires reliés à des menaces, des contaminants et des nuisances de nature biologique, chimique ou physique d'origine environnementale ;
- Émettre des recommandations sur toute question de santé publique en lien avec les impacts de l'environnement, incluant politiques, projets de grandes envergures environnementales, lois, règlements, normes, programmes et schémas ;
- Accompagner le réseau de santé environnementale et ses partenaires intersectoriels dans la prise de décision dans un contexte en constante évolution ;
- Intervenir en situation d'urgence ou de sinistre d'origine environnementale dans une perspective de protection de la santé de la population.

On retrouve, réunies dans un nombre de compétence plus faible et donc plus intégrateur, des notions communes : l'expertise-conseil, les travaux intersectoriels, la gestion de situation à risques et de situations exceptionnelles.

Les savoir-faire et savoir-être mis en avant sont également comparables : entre autres la probité, la rigueur, le travail en équipe / en réseau, la maîtrise de soi, l'autonomie et l'initiative pour les savoir-être et des capacités d'analyse, de synthèse, d'évaluation, de déploiement de procédures, d'animation de réunion / de réseau et de négociation pour les savoir-faire.

Toutefois, la comparaison des démarches ne peut se développer beaucoup plus loin. D'une part, l'objectif de ces travaux canadien est de permettre aux acteurs concernés, d'origines multiples, de développer certaines compétences reliées à la santé publique et également, au domaine de la santé environnementale. L'objectif se veut donc volontairement large en termes de public cible.

D'autre part, le contexte canadien, même s'il réunit des acteurs fédéraux locaux (Agence et Centre de Santé et de Services Sociaux) et centraux (Ministère de la Santé et des Services sociaux, Institut national de santé publique du Québec, etc.), n'est pas identique au contexte français, notamment concernant les politiques de santé environnementale.

Néanmoins, il est à noter le caractère rassurant de l'identification de compétences proches pour répondre aux mêmes sujets en France comme au Québec.

3.5 Inclusion dans la méthodologie générale de la Délégation Départementale de la Seine-Saint-Denis

L'organisation de la cellule environnement intérieur de la Délégation Départementale de la Seine-Saint-Denis réunit plusieurs IES en encadrement, plusieurs T3S dédiés principalement au travail d'enquête et d'inspection et des agents administratifs dédiés au secrétariat. Malgré l'existence de certaines spécialités (secrétariat de commission, volet pénal, sujets émergents, etc.), tous les agents d'un même corps réalisent majoritairement des missions identiques.

3.5.1 Les profils associés aux compétences-métiers

Cette répartition permet de créer ainsi trois profils principaux, attachés aux trois typologies de corps présents dans la cellule : agent administratif, inspecteur et cadre de cellule. Ces trois profils socles peuvent ensemble mener à bien les missions de la cellule. Une répartition à différents niveaux des compétences-métiers permet des profils réalistes auxquelles les expertises particulières apportent une souplesse pour le fonctionnement de la cellule et une possibilité de personnalisation et donc d'intérêt supplémentaire pour les agents. Le niveau d'appropriation des compétences est détaillé en annexe. Il est à préciser que les expertises particulières détaillées supra ne sont pas intégrées dans les trois profils, celles-ci limitant la lisibilité des démarches de ce référentiel de compétences. Il reste toutefois envisageable, dans un second temps, de décliner les trois profils en différentes variantes pour se rapprocher des spécificités de chaque poste.

Le croisement des différents emplois-référence et la répartition actuelle des missions au sein de la cellule environnement intérieur attachent naturellement les emplois FP2AFS03, FP2JUR03, FP2AFS01 et responsable en santé environnementale aux postes d'IES, les emplois FP2CTL04, FP2AFS11, FP2AFS01 et technicien en santé environnementale aux postes de T3S et FP2JUR03, FP2ADM04 pour les adjoints administratifs. Les capacités associées à ces emplois correspondent aux profils élaborés dans le cadre du référentiel.

3.5.2 Le déploiement du référentiel au sein de la cellule

Une des finalités de ce référentiel, attendues par le service, est de cartographier les compétences pour pouvoir amener les nouveaux arrivants de la cellule vers la maîtrise de celles-ci. La conduite d'entretiens individuels auprès d'agents anciens et nouveaux de la cellule a permis de recenser les appuis apportés lors de la prise de poste, ainsi que les besoins nécessitant d'adapter le dispositif d'intégration.

Tout d'abord, ces entretiens ont confirmé l'absence de méthode formalisée d'intégration⁵, une journée organisée par la Direction des ressources humaines de l'Agence et un livret par site géographique assurant l'accueil de l'agent. Ainsi, le nouvel arrivant sera le plus souvent à l'initiative du développement de sa compétence par la sollicitation de ses homologues après un temps d'apport des éléments minimums par son encadrement.

Ce contexte permet de mettre en avant les compétences détectées « à l'usage » comme nécessaires à la réalisation des missions. De prime abord, il illustre une certaine priorité dans les compétences, le nouvel arrivant ayant peu le temps de développer un large catalogue de compétences avant d'entrer dans le cœur de son métier. Toutefois, ce contexte étant également sous une certaine tension, les nouveaux arrivants faisant régulièrement suite à une vacance de poste et donc face à un retard à rattraper, certaines compétences ont pu être mises sous silence malgré leur importance ou n'être évoquées que si l'on dispose d'un certain recul, soit bien après ce temps d'intégration.

Toujours à titre liminaire, la formation statutaire est régulièrement citée, mais uniquement sur la connaissance des risques sanitaires et les méthodologies d'inspection.

Dans un premier temps, les entretiens ont mis en lumière une frontière très poreuse dans la perception des agents entre l'évaluation des risques sanitaires et les méthodes d'inspection et d'enquête environnementale, ces deux enjeux étant le plus souvent rencontrés ensemble au moment de la visite du logement. Les conséquences sanitaires de certaines pathologies du bâtiment pouvaient être réduites qu'à leur moyen de détection au moment de l'inspection. A ce titre, la ressource primaire d'information sur ces deux enjeux a pu être le Règlement Sanitaire Départemental ou une liste de considérations et de prescriptions type prêtes à être insérer dans un arrêté préfectoral.

⁵Il convient de distinguer l'accueil, procédé ponctuel et commun à tout nouvel agent de l'ARS, de l'intégration qui s'inscrit dans la durée et qui doit permettre l'autonomie de l'agent sur son poste.

Seuls certains risques nécessitant une expertise plus développée pour être détectés font l'objet d'appropriation plus complète à l'aide de formations par des experts.

Dans un second temps, le cadre légal de l'inspection semble insuffisamment abordé, le moment de la visite étant la principale préoccupation de l'agent. Cela s'explique également par une information par les inspecteurs en activité, qui évoque ce sujet avec pragmatisme et dans le cadre de visite d'insalubrité ou d'enquête environnementale suite à des cas de saturnisme, visites sans mandat ou annonce formalisés.

Dans un troisième temps, les entretiens ont également montré un manque concernant la connaissance de l'environnement et du réseau professionnel associés à l'activité. Ce manque apparaît important autant pour la connaissance plus développée de l'activité de l'Agence en Seine-Saint-Denis que pour la connaissance des différents partenaires de la cellule. Il apparaît encore plus dommageable au regard des partenariats possibles dans les cadres déjà existants de l'animation territoriale et de l'isolationnisme parfois reproché des services santé environnement des ARS.

Par ailleurs, à plusieurs reprises, il a été mentionné le besoin ou la recherche de détails sur des éléments pratiques (e.g. comment réaliser la transmission des actes à la CAF ? Où trouver les différentes fiches et comment organiser les dossiers bleus ?).

Enfin, les entretiens ont permis d'illustrer une expression orientée de manière presque exclusive vers les missions régaliennes réalisées dans la cellule. En effet, aucun autre type d'activité n'a été évoqué directement même si quelques personnes interviewées ont ouvert quelques pistes. La pression quantitative de cette activité régalienne ressentie de manière omniprésente par le service ne laisse que peu d'opportunité de s'ouvrir à d'autres activités même celles tout aussi pertinentes que ces missions régaliennes.

Ainsi, par l'intermédiaire des ressources et besoins évoqués en entretien, il est retrouvé la réalisation de l'inspection, la rédaction du rapport et autres pièces en résultant, les suites (notamment pénales) des dossiers et le travail partenarial parmi les thématiques de ressources les plus développées ou les plus demandées. A noter que les situations d'urgence ne sont pas séparées du reste sur ces points.

Toutefois, en écho à l'inspection et aux suites pénales, les postures et compétences associées à l'inspection de même que l'expertise sanitaire semblent moins recherchées bien qu'elles y soient subordonnées. La recherche du chemin de formation le plus court vers le résultat semble en être la principale raison.

En conséquence, les sept compétences métiers (Inspecter, Rédiger, Expertiser, Agir, Assumer, Conduire, Collaborer) ne sont pas intégralement présentes : Agir et Collaborer restent absents et Expertiser et Assumer ne sont pas directement abordées.

Néanmoins, cette confrontation entre ces compétences-métiers identifiées et l'analyse de ces entretiens n'incite pas à la redéfinition des compétences-métiers. Les compétences Inspecter, Rédiger et Conduire apparaissent ainsi comme prioritaires, images du cœur de métier de la cellule.

Les compétences Expertiser et Assumer en sont des prérequis, tout en étant des compétences indépendantes et transversales. Elles s'associent aux activités d'autorité technique ou de conseil qui sont largement abordées par les textes réglementaires (instruction DGS/EA n° 2011-406 notamment) et par l'INSP dans son propre référentiel. Il est ainsi peu pertinent de les supprimer ou de les diluer dans d'autres compétences.

La compétence Agir reste la seule ouverture du référentiel vers les actions d'urgence et exceptionnelles. Les entretiens y font appel de manière indirecte en ne distinguant pas l'atypique ou l'urgence des activités courantes, à l'image du nombre important de procédures d'urgence engagées par la cellule pouvant banaliser cet urgence. La compétence développe toutefois des savoir-faire spécifiques qui n'incitent pas à l'exclure. Il semble enfin naturel que la compétence Collaborer, principalement axée sur les attitudes, apparait peu dans les échanges. Il ressort aussi de quelques échanges que le détail des activités courantes, notamment leur répartition, n'a pas toujours été suffisamment présentée. En outre, le travail d'équipe et un management efficace semble incontournable au sein d'une équipe nombreuse et présentant trois managers de proximité dont les responsabilités se chevauchent. La compétence Collaborer ne peut ainsi pas être exclue de ce référentiel.

3.5.3 L'orientation vers des ressources de la cellule déjà disponible

L'association compétences-ressources est apparue nécessaire et utile notamment car les entretiens ont montré une grande disparité des ressources connues ou utilisées. Aussi, les entretiens démontrent de manière homogène le besoin ou la recherche de documents pivots, permettant une fonction d'aide-mémoire et une vision rapide d'un sujet.

Les ressources déjà listées sont relativement nombreuses et variées. Une certaine redondance existe, expliquée par l'existence de plusieurs versions d'un même document ou la création successive d'une ressource locale et d'une ressource externe (autre département ou autre institution). Les créateurs de ces ressources sont institutionnels (à l'exception des notices de matériel) : Établissement public, services centraux d'administration, fondation, grandes écoles de la fonction publique administrative ou services préfectoraux.

La sélection des documents a entraîné une première séparation entre des ressources essentielles et des ressources d'approfondissement. En effet, la trop grande quantité de documents utiles a forcé l'identification, parmi les ressources retenues, d'une sélection resserrée de documents succincts et concernant avant tout les compétences prioritaires. En résulte un groupe de ressources dites « essentielles » et un second groupe « Pour aller plus loin » contenant les éléments suivants :

Tableau 3 : Typologie et répartition des ressources sélectionnées pour la boîte à outils

	Ressources essentielles	Pour aller plus loin
Brochures, plaquettes et livrets	3	12
Ouvrages, Actes, Rapports, Bilans et Guides	3	18
Ressources en ligne (vidéo, animation, etc.)	3	5
Diaporama et présentation	8	14
Notice d'utilisation (matériel, logiciel, etc.)	1	9
Procédure	5	9
Offres de formation	0	5
TOTAL	23	72
	Ressources essentielles	Pour aller plus loin
Contexte et Territoire	3	7
Rôle et Stratégie de l'Agence	4	5
Droit de l'insalubrité	3	13
Les méthodes d'inspection-contrôle	2	2
L'évaluation des risques dans le logement	4	21
Les outils nationaux et locaux de la LHI	6	15
Les savoir-faire de la LHI	0	4
Les savoir-être et posture de la LHI	2	5
TOTAL	23	72

Cette sélection de ressources représente un nombre massif de documents, mais illustre la variété des compétences exercées dans la cellule. De ce fait, une sélection resserrée de 23 documents pour moins de cent pages correspond plus à une synthèse documentaire.

Toutefois, à l'image des profils de postes, il n'existe pas de situations où un agent devra assimiler l'ensemble des ressources. Leur organisation par sujet permet ainsi un fléchage vers les ressources pertinentes en fonction des besoins. En outre, les ressources essentielles nécessiteront une lecture « accompagnée » pour pallier au manque de contexte et de structuration due à la concision de la sélection.

Par ailleurs, le nombre de documents par thème ne traduit pas avec exactitude le temps d'assimilation ou l'exhaustivité de la documentation. Pour exemple, les 2 documents complémentaires relatifs aux méthodes d'inspection contrôle sont issues de formations complètes et adaptées sur ce sujet. Ils sont suffisamment exhaustifs pour ne pas avoir besoin d'ajouter d'autres ressources.

En conséquence, cette sélection de documents doit permettre l'assimilation des capacités nécessaires à la mise en œuvre des 7 compétences-métiers identifiées pour la cellule. Elle comprend un groupe de documents pivots plus orientés vers les premiers temps en poste d'un agent et un groupe de documents complémentaires permettant la réponse aux problématiques apparaissant dans l'activité ou l'approfondissement de connaissances.

Toutefois, le développement de savoir-faire liés aux compétences-métiers nécessite un compagnonnage par l'observation ou l'accompagnement d'agent expérimenté sur l'instruction de dossier, notamment la visite dans le logement. Il apparaît ainsi que les ressources documentaires ne peuvent à elle seules apporter toutes les capacités nécessaires à la cellule.

Ceci invite à mettre en place un système formalisé de tutorat, qui peut rester simple en s'inspirant par exemple des démarches engagées dans d'autres départements d'Île-de-France ou en Hauts-de-France. Cela implique la mise en place d'un binôme encadrant (parmi les supérieurs hiérarchiques) et tuteur (collègue expérimenté), choisis en amont de l'arrivée d'un nouvel agent et de manière volontaire. Ensemble, ils réaliseront un bilan de compétences permettant un programme d'intégration à la carte. A ce titre, les ressources essentielles du référentiel de compétences sont associées à des durées d'acquisitions indicatives montrant un total d'environ 8 jours.

Le tuteur sera le contact privilégié du nouvel arrivant et le garant de bon suivi du programme alors que l'encadrant sera en charge de valider l'acquisition de chaque module théorique. Le tuteur permettra aussi la formation d'un binôme d'inspecteurs pour un apprentissage pratique. Il permet de placer le nouvel arrivant comme observateur (passif), puis accompagnateur (actif) pour enfin être autonome (le tuteur devient alors observateur), chaque étape faisant l'objet d'une validation par le tuteur pour intégrer la suivante. L'ARS Hauts-de-France préconise 2 à 5 visites en observateur, 5 à 10 en accompagnateur du tuteur et 2 à 5 en accompagnateur d'autre(s) inspecteur(s) puis un examen final en autonomie (Contassot, 2014).

3.6 Discussions autour du référentiel et de sa conception

La méthodologie élaborée par l'ADIP se positionne dans un contexte d'études supérieures (universitaire), bien qu'elle s'appuie sur l'approche par compétences pour mieux répondre aux besoins du monde professionnel. L'obtention de résultats probants n'était donc pas assurée dans un contexte directement professionnel, qui plus est d'administration publique. Mais l'adéquation en termes d'organisation entre le fonctionnement actuel de la cellule et les profils de postes associés à ce référentiel de compétences tend à montrer la pertinence de la méthodologie proposée par l'ADIP à cette situation. La principale limite liée à l'utilisation de modèle dans un cadre non prévu n'a apparemment pas apporté de biais dans les résultats.

Néanmoins, le travail de formalisation de maquette pédagogique, étape suivante, sera probablement plus difficilement réalisable avec une méthode universitaire.

Une seconde limite, elle confirmée notamment par les échanges, concerne les modalités de montée en compétence des agents de la cellule. En effet, les multiples évocations de parrainage ou de tutorat lors des entretiens illustrent un besoin fort de formalisation de la prise de poste. Il peut également être cité le guide du tuteur élaboré par la direction des ressources humaines de l'agence, illustrant ce besoin même hors de la cellule environnement intérieur. La portée et le temps imparti à la mission d'élaboration de référentiels n'a pas permis de développer suffisamment cette partie pourtant essentielle.

Une troisième limite concerne la prise en considération des impacts des situations traitées sur la santé mentale des ménages occupants ou concernées. En effet, très peu de documentations développent ce sujet par ailleurs peu intuitif. Les situations les plus symboliques, les incuries, sont des phénomènes de mieux en mieux connus, mais leurs prises en charge restent difficiles et aboutissent peu. Toutefois, d'autres effets moins évidents sur la santé mentale, notamment du domaine psychosocial, restent invisibles dans le cadre des mesures de lutte contre l'habitat indigne engagées par la cellule.

L'élaboration de ce référentiel ainsi que les entretiens réalisés dans ce cadre ont également permis de mettre en perspective les missions environnement intérieur au sein d'une ARS. Les compétences et capacités exercées dans la cellule impliquent une polyvalence certaine des agents du fait des multiples univers de compétences attendues. Nonobstant des formations statutaires permettant l'accès aux corps de T3S ou d'IES, il est rare que l'ensemble du panel des capacités nécessaires dans la cellule environnement intérieur soient maîtrisées dès l'arrivée d'un nouvel agent. De ce fait, sans qu'il y ait cette nécessité d'une maîtrise totale dès le premier jour de fonction, il semble utile de s'assurer de la montée en compétence du nouvel arrivant pour s'assurer tant de la qualité du travail réalisée que de sa réalisation dans de bonnes conditions pour lui.

Aussi, le contexte particulier de l'habitat indigne expose les agents de la cellule à des facettes de la condition humaine difficiles. Intervenir de manière régulière auprès de personnes contraintes de vivre dans des logements inacceptables en lien avec des parcours de vie parfois tout autant difficiles se répercutent par accumulation sur les agents. Certains personnes interrogées ont indiqué avoir mal vécu leur période d'intégration et souffrir progressivement de l'exposition à cette misère humaine.

Ainsi il convient de garder également à l'esprit l'enjeu de cette montée en compétence pour la santé et la qualité de vie au travail des agents concernés. En effet, une approche par individuation du service ou de la cellule incite à s'assurer de la bonne intégration technique comme ressentie de chaque nouvel arrivant pour atteindre l'assurance et la confiance en soi permettant se positionner dans ce métier particulier et limiter ainsi le besoin de résilience (Lépine et Parent, 2013).

Conclusion

La construction de ce référentiel apparaît comme une démarche pertinente au sein de la cellule environnement intérieur de l'ARS DD93, une cellule dont l'activité forte et prégnante nécessite de pouvoir profiter d'éléments la sécurisant. En effet, au sein d'un département se caractérisant notamment par un habitat indigne massivement présent, une forte prévalence du saturnisme infantile et des intoxications oxycarbonées, l'activité de l'ARS se doit d'être professionnalisée et d'être d'une qualité pérennisée. En réponse, un référentiel de compétences représente un outil fondateur de la gestion des compétences au sein d'un domaine professionnel, notamment en précisant les attendues au sein d'une équipe et en représentant un prérequis à l'établissement de programmes de formation.

Sur la base des directives et cadres nationaux et régionaux, il a été possible de créer un référentiel de compétences opérationnel pour la cellule environnement intérieur de l'ARS DD93. Celui-ci a été confronté aux pratiques et historiques locaux pour s'approcher au plus du besoin de la cellule. Toutefois, l'absence de cadre formel a entraîné des pratiques variables d'intégration et de montée en compétence. Il en résulte une comparaison imparfaite du fait de la possible mise sous silence de certaines compétences par ce manque de cadre cumulé au besoin rapide de mise en activité. Les compétences identifiées répondent, malgré cette difficulté de comparaison, tant aux exigences réglementaires qu'aux besoins de la cellule identifiés lors de ces travaux.

Un recensement documentaire a pu être associé à ce référentiel ainsi que quelques pistes de modalités d'intégration de nouveaux arrivants issues de modèles existants en ARS Ile-de-France et Hauts-de-France. Même si cet ensemble de ressource est large, diversifié et adaptable à des multiples parcours d'apprentissage, il demeure que certaines ressources peu documentées ici sont incontournables pour obtenir les savoir-faire nécessaires (le tutorat) et que certains sujets restent inexplorés.

Toutefois, tant les ARS dans leurs rôles et missions que les politiques de lutte contre l'habitat indigne se trouvent à l'aube d'un changement de paradigme. En effet, parallèlement au programme action publique 2022, une revue des missions des ARS est en cours et doit aboutir à des propositions de réforme applicables en 2019. Dans ce cadre, le collège des Directeurs Généraux d'ARS forme un groupe de travail proposant notamment un désengagement maîtrisé des tâches de gestion (instruction de dossiers individuels en matière d'habitat insalubre, d'autorisations d'urbanisme, de nuisances sonore) et une délégation accrue de compétences aux collectivités territoriales (Granier, 2018).

Aussi, de manière parallèle et indépendante, le projet de loi évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) pourrait induire des importantes évolutions dans les modalités de lutte contre l'habitat indigne pour les pouvoirs publics. En plus d'ajouts législatifs directs, le projet prévoit notamment l'utilisation de la voie d'ordonnance pour engager la simplification des mesures de polices administratives et des politiques publiques (article 58 du projet de loi). Ces simplifications annoncent d'ores et déjà la recherche plus développée de l'intercommunalité comme acteur unique malgré l'essai peu concluant proposé par la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (Direction de l'Habitat, de l'Urbanisme et des Paysages, 2018). Toutefois, même le contour des mesures envisageables par voie d'ordonnance suscite le débat parmi les chambres parlementaires (Estrosi Sassone, Dubois et Lioger, 2018).

Par ailleurs, les services centraux des ministères concernés préparent dans ce cadre notamment, la disparition de la nécessité d'avis du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques, la réunion des dispositions légales en trois articles (cas général, urgence et périmètre) et l'ajout d'un article permettant l'exécution d'office au frais du propriétaire de mesures relevant de la police générale du Maire (Direction Générale de la Santé, 2018).

En conséquence, l'élaboration d'un référentiel de compétences pour des missions de santé environnementale en ARS se perçoit aujourd'hui comme un outil de gestion des ressources et des emplois. A l'avenir, il pourrait servir de support de discussion pour le transfert de ces responsabilités dans l'hypothèse où les acteurs locaux concernés organiseraient cette évolution en incluant cet aspect de compétences.

Par ailleurs, l'étude d'impact du projet de loi ELAN vise préférentiellement le marchand de sommeil. Toutefois, à l'instar des conclusions du Council on Environmental Health qui interroge sur la pertinence d'une action concentrée sur les intoxications au plomb les plus graves (Council on Environmental Health, 2016), nous pouvons nous interroger sur la pertinence d'une action publique concentrée sur les marchands de sommeil, symbole des situations certes les plus amORAles mais ni obligatoirement plus dangereuses pour la santé ni plus nombreuses. Nonobstant les évolutions réglementaires futures, l'ARS devra rester le gardien des enjeux de santé publique sur ces politiques transversales.

Bibliographie

ALEXANDRE V., 1996, « Les attitudes: définitions et domaines », *Jean-Claude DESCHAMPS et Jean-Léon BEAUVOIS, La psychologie sociale*, 2, p. 23-40.

CONTASSOT E., 2014, « Formation interne au service Contrôle et Sécurité Sanitaires des Milieux de la Délégation Territoriale de l'Essonne - ARS Ile-de-France : Proposition d'une méthodologie de qualification des agents. », Evry, France, ARS.

COUNCIL ON ENVIRONMENTAL HEALTH, 2016, « Prevention of Childhood Lead Toxicity », *PEDIATRICS*, 138, 1, p. e20161493-e20161493.

DAVY A.-C., 2017, « L'Habitat privé dégradé et indigne en Ile-de-France », Journée Francilienne de la lutte contre l'habitat indigne, Paris, 5 décembre 2017.

DIAB C., EL AILY D., DANNAOUI E., SLEILATY E., 2017, *Guide pour l'élaboration d'un référentiel de formation basé sur une approche visant le développement des compétences*, 65 p.

DIRECTION DE L'HABITAT, DE L'URBANISME ET DES PAYSAGES, 2018, « Étude d'impact : Projet de loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique »,.

DIRECTION GENERALE DE LA SANTE, 2011, « Instruction DGS/EA no 2011-406 du 26 octobre 2011 relative aux missions des agences régionales de santé (ARS) dans le domaine de la santé environnementale », *NOR, ETSP1129366J*, p. 88.

DIRECTION GENERALE DE LA SANTE, 2018, « Evolutions législatives et réglementaires à venir sur l'habitat », Ministère de la Santé, 12 juillet 2018.

DIRECTION GENERALE DE LA SANTE, POLE NATIONAL DE LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE, DIRECTION DE L'HABITAT, DE L'URBANISME ET DES PAYSAGES, 2017, « Instruction interministérielle n° DGS/EA2/PNLHI/DHUP/PH3/2017/221 du 5 juillet 2017 relative aux résultats de l'enquête nationale sur la lutte contre l'habitat indigne et la lutte contre le saturnisme au titre de l'année 2015 et concernant l'ouverture de l'enquête portant sur les données de l'année 2016 », *NOR, SSAP1719832J*, p. 62.

ÉCOLE DES HAUTES ÉTUDES EN SANTE PUBLIQUE, 2012, *Référentiel de compétences pour la formation des ingénieurs d'études sanitaires*, École des Hautes Études en Santé Publique, 32 p.

ESTROSI SASSONE D., DUBOIS C., LIOGER R., 2018, « Rapport fait au nom de la commission mixte paritaire chargée de proposer un texte sur les dispositions restant en discussion du projet de loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, » 1253, Paris, Assemblée Nationale et Sénat.

GRANIER V., 2018, « Revue des missions des ARS: pour une action renforcée sur les déterminants environnementaux de santé », *APMNews*, 20 juillet 2018, p. 1.

LALIBERTE C., BRAHIMI C., INSTITUT NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE DU QUEBEC, DIRECTION DE LA SANTE ENVIRONNEMENTALE ET DE LA TOXICOLOGIE, 2012, *Référentiel de compétences en santé environnementale pour la santé publique du Québec*, Montréal, Direction de la santé environnementale et de la toxicologie, Institut national de santé publique Québec, 67 p.

LASBEUR L., 2017, « Mortalité par accident de la vie courante en France métropolitaine, 2000-2012 », *Bull Epidemiol Hebd.*, 2017, 1, p. 11.

LE MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SOLIDARITE, LE MINISTRE D'ÉTAT, MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DU BUDGET, LE MINISTRE D'ÉTAT, MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DES REFORMES ADMINISTRATIVES, LE MINISTRE DELEGUE AU BUDGET, LE MINISTRE DELEGUE A LA SANTE, 1990a, « Décret n° 90-973 du 30 octobre 1990 portant statut particulier du corps des ingénieurs du génie sanitaire », *SPSG9001545D*.

LE MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SOLIDARITE, LE MINISTRE D'ÉTAT, MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DU BUDGET, LE MINISTRE D'ÉTAT, MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DES REFORMES ADMINISTRATIVES, LE MINISTRE DELEGUE AU BUDGET, LE MINISTRE DELEGUE A LA SANTE, 1990b, « Décret n°90-975 du 30 octobre 1990 portant statut particulier du corps des ingénieurs d'études sanitaires », *SPSG9001546D*.

LE MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE L'INTEGRATION, LE MINISTRE D'ÉTAT, MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DES REFORMES ADMINISTRATIVES, LE MINISTRE DU BUDGET, LE MINISTRE DE LA SANTE ET DE L'ACTION HUMANITAIRE, 1992, « Décret n°92-1437 du 30 décembre 1992 portant statut particulier des adjoints sanitaires »,.

LEPINE V., PARENT B., 2013, « De la visibilité à l'individuation des cadres hospitaliers: L'obstacle de la dyschronie », *Communication et organisation*, 44, p. 41-52.

PREFECTURE DE LA SEINE-SAINT-DENIS, 2018, *Plan Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne de Seine-Saint-Denis 2018-2021*, Préfecture de la Seine-Saint-Denis, 74 p.

RAYNAL F., RIEUNIER A., 2016, *Pédagogie, dictionnaire des concepts clés: apprentissage, formation, psychologie cognitive*, Issy-les-Moulineaux, ESF.

SANTE PUBLIQUE FRANCE, 2018, « Surveillance des intoxications au monoxyde de carbone. Bulletin au 17 avril 2018. »,.

TOURMEN C., 2007, « Activité, tâche, poste, métier, profession: quelques pistes de clarification et de réflexion », *Santé Publique*, 19, hs, p. 15.

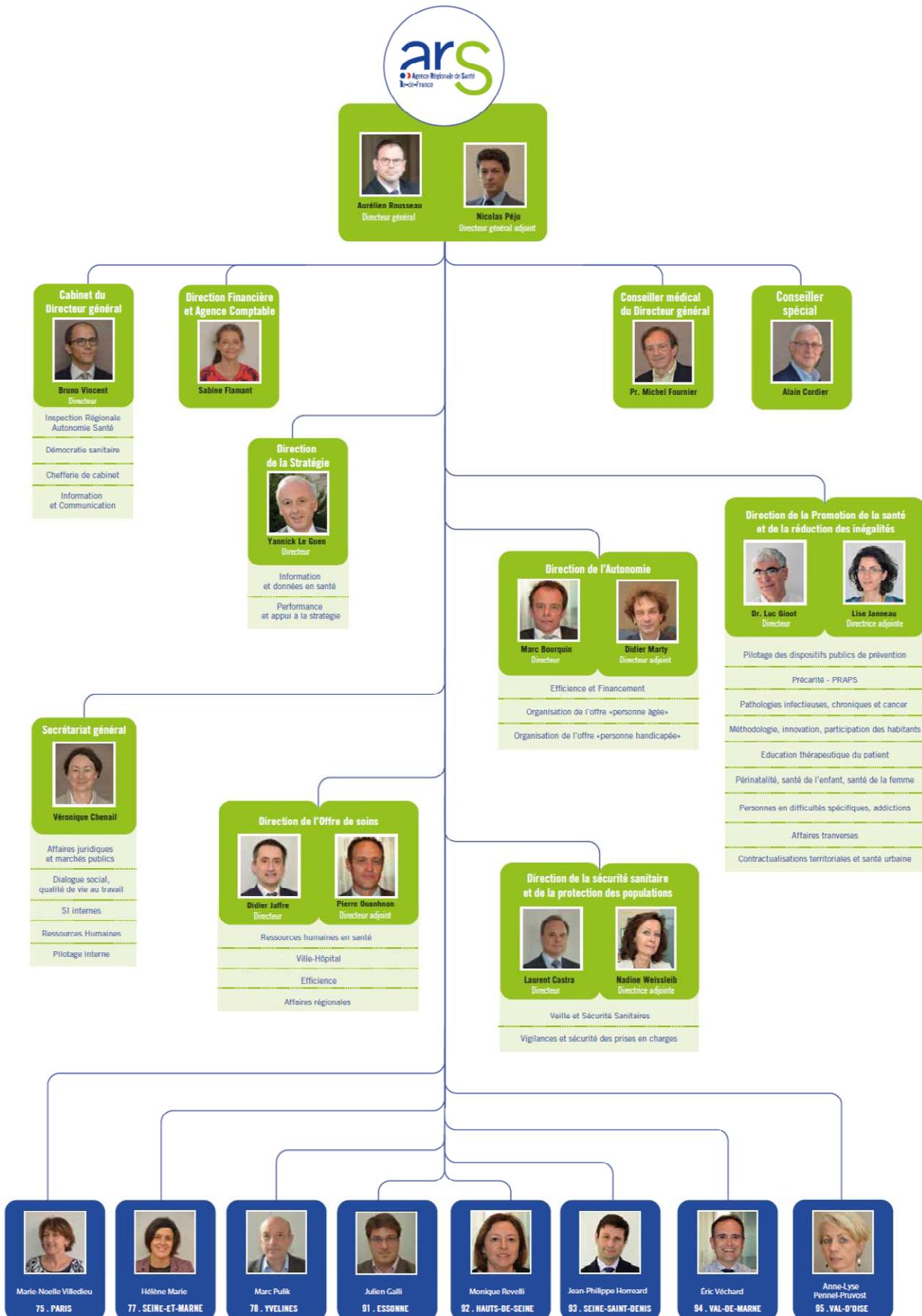
WORLD HEALTH ORGANIZATION, 1994, « Déclaration d'Helsinki sur l'action pour l'environnement et la santé en Europe: deuxième Conférence européenne sur l'environnement et la santé, Helsinki, Finlande, 20-22 juin 1994 », WHO Regional Office for Europe.

Liste des annexes

Annexe I : Organigrammes de l'ARS Ile-de-France et de la Délégation Départementale de la Seine-Saint-Denis.....	I
Annexe II : Répartition des missions au sein de la cellule environnement intérieur.....	III
Annexe III : Questionnaire support utilisé pour les entretiens avec les agents de l'ARS IDF.....	VI
Annexe IV : Fiche des emplois-références du RIME associés à l'élaboration du référentiel de compétence.....	XXX
Annexe V : Référentiel de compétence enjeu du stage	XLII
Annexe VI : Bibliographie des documents ressources identifiés dans le cadre de l'élaboration du référentiel	LV
Annexe VII : Profils de postes de la cellule environnement intérieur associés au référentiel de compétence	LIX
Annexe VIII : Programmation du travail	LXII

Annexe I :

Organigrammes de l'ARS Ile-de-France et de la Délégation Départementale de la Seine-Saint-Denis





ARS
Agence Régionale de Santé
Ile-de-France

DELEGATION DEPARTEMENTALE DE
SENE-SAINT-DENIS
1-7 Promenade Jean Rostand
93005 BOBIGNY Cedex
Standard 01 41 60 70 00
Fax : 01 41 60 70 66

Assistante de Direction
Cherifa Ouassia
01 41 60 70 04
Secrétaire
Léila HADDOU
01 41 60 70 03

Délégué Départemental
Jean-Philippe Horreard
Délégué Départemental Adjoint
Cédric Laperteaux

Conseillère RH
Ariette TUZOLANA-LUFUTUO

Logistique / Assistant fonctions
supports
Christine Dequorte
Accueil physique et
Téléphonique / courrier
01 41 60 70 00
Julien Roignant
Pascal Ten
Henda Aubei
Vaguejeste / Archives
Alain Raymond

Pôle Offre de Soins et Médico-Social
Colette Bœur

Secrétaire :
Marie-Isabelle Astier : 01 41 60 70 24
Nicola Becka : 01 41 60 71 57
Tania Docun : 01 41 60 70 93
Catherine Galant : 01 41 60 71 57
Valérie Pavi : 01 41 60 70 94

Département
Gestion des Signaux
Emilie Carmoin

Reclamations
Evénements indésirables
graves (EIG)
Inspections
Suivi des vigilances
Marcel Lebailly
Catherine Richard-Laurent

Soins Psychiatriques Sans
Consentement
Olivier Megal
Adeline Pisanoulkane
Nathalie Charreau
Mallika Monner
Guiliana Nais

Pool Conseillers Médicaux
Dr Daniel Pinele
Dr Adina Henegar
Dr Hervé Julian
Dr Siham Khousadrira
Dr Sylvie Vermeersch

Département Ambulatoire
et Etablissements Sanitaires
Stéphanie Chapuis

Cadres référents
Mohamed Kilani
Carole Delatre
x
Structuration de l'offre
ambulatoire
Géraldine Valero

Plantation sanitaire
Fly Mascalou
Plantation CPOM
Marc-Claude Latapie
Permanence des soins et suivi
du personnel hospitalier et
directeurs d'établissements
Isabelle Yernaux

Gestion des professionnels
Yolande Paol
Véronique Valentin
Transports sanitaires
Evelyse Estagel
Formation paramédicale

Département Autonomie
Christine de Coninck

Personnes âgées
Catherine Dutoir
Marie-Dominique Ecrement
Corinne Torant
Zouhira Cheddi

Personnes handicapées
Fanny Bignon
Sabine Prieur-Hocine
Laura De Oliveira
Po-Leng Chhor
Aurèle Hanau
Hadrien Mésenneure

Pôle santé publique
Cédric Laperteaux

Département Veille et Sécurité Sanitaires
Aurélie Thouot

Service Santé Environnement
Secrétaire
Roseita Omès - Nadia Ourzaba
Nadège Bagnuelou - Jeanne Biva
Marine Casselhan-Imbert

Cellule Eaux
Secrétaire : 01 41 60 71 84
Marie-Noëlle Frisch
Ingrid Legaigneur-Meurier
Gwenaelle Rozayrol

Cellule Environnement
Extérieur
Secrétaire : 01 41 60 71 84
Flore Taurines
Gwenaelle Rozayrol
Marie Cardoso

Cellule Etablissements
Recevant du Public
Secrétaire : 01 41 60 71 84
Guillaume Perez
Véronique Da Costa Coelho Dias

Cellule Environnement
Intérieur
Secrétaire : 01 41 60 70 74
Pauline Barron-Renou
Carole Brizard
Remy Hamal
Céline Arénate
Isabelle Asitko
Priscilla Balaz Atchy
Jeana Bhat
Marie Cardoso
Marion Malpelet
Jeremy Photo

Cellule Veille, Alerte et Gestion
Sanitaire
Secrétaire : 01 41 60 71 35
Nina Picois

Dr Camille BEGUE
Marie-Agnès Bergeret
Claudine Lalanne

Cellule Plans de Défense
Contrôle sanitaire aux
frontières / RSI
Secrétaire
Rosette Omès - 01 41 60 71 84
Marie-Noëlle Frisch
Marie-Hélène Votazak-Mougin
Boris Prevost

Département Prévention
et Promotion de la Santé
Dr Agnès Maliet-Longcorré
Secrétaire
Henda Aubei : 01 41 60 70 48

Promotion de la Santé et
Personnes à Difficultés Spécifiques
Marine Dalet
Laurence De Ruggero
Abbas Mroujaj
Claudine Le Goff
Hélène Mari
Evelyne Frudhomme

Evaluation des Dépendances
et Orientation Sanitaire et Sociale
Magali Farci
Claudine Le Goff

Annexe II :

Répartition des missions au sein de la cellule environnement intérieur



Bobigny, le 16 mai 2018

Délégation Territoriale de la Seine-Saint-Denis
Service Veille et Sécurité Sanitaire

Affaire suivie par : Aurelie THOUET
Courriel : aurelie.thouet@ars.sante.fr

Téléphone : 01.41.60.71.18
Télécopie : 01.41.60.71.59

NOTE DE SERVICE Relative à la répartition des missions entre les cadres de la cellule environnement intérieur

Répartition des missions

La cellule environnement intérieur au sein du service Santé Environnement de l'ARS DD93 regroupe les missions relatives au risque saturnin, à la salubrité des immeubles et habitations et à la prévention des intoxications oxycarbonées.

Cette cellule est encadrée par trois cadres où chacun est compétent sur l'ensemble des missions de la cellule. Toutefois pour une continuité de suivi et une gestion efficace de ces missions, une répartition des thématiques principales entre les cadres est établie de la manière suivante.

Agent	Cadre 1	Cadre 2	Cadre 3
Pilotage	Dossier SATURNISME par secteur Dossier LHI par secteur Dossier Bailleurs sociaux par secteur Dossier DOCAPOST par secteur (T3S en charge sur leur secteur)		
Animation des partenariats	CAF	Bailleurs sociaux	DDFiP Partenaires plomb : HSD
Thématique	CO CoDERST Publication aux hypothèques	Contentieux et recours gratuits Pénal Relogement	ARS- SCHS Moisissures
Sujets transverses	ARS-SCHS PDLHI (<i>répartition des thèmes à venir</i>) EPT (établissement public territoriale)		
Sujets restructuration et refonte orga	@riane (T3S en charge sur leur secteur) Matériel et Logistique (dont appareil XRF) Astreinte administrative et Suivi des arrêtés Punaise de lit / Diogène		

ORCOD – Aurélie

Répartition géographique

Dans le même raisonnement, une répartition géographique est également établie, permettant notamment une clarification des rôles et une meilleure continuité dans le suivi nous liant aux collectivités. Elle s'appuie sur la répartition thématique et géographique opérée pour les techniciennes sanitaires et de sécurité sanitaire (TS³). Les cadres sont ainsi référents pour les secteurs suivants :

Agent	Cadre 1	Cadre 2	Cadre 3
Répartitions des T3S	J B	M CA (1/2 ETP)	J P
	C A	P B ATCHY	M M
	-	M-H M (appui 1/5 ETP)	I A (SAT)
Répartitions du secrétariat	N B	J BI	N O
	M C		

Cette répartition est faite par secteurs et par missions relevant du management, notamment la gestion des absences (Horoquartz) et des EPA.

Néanmoins, dans un souci de continuité de service, un intérim sera assuré en cas d'absence, autant que de nécessaire, par l'ensemble des cadres sur ces différents missions et secteurs.

Modalités de suivi

La rétro-information des travaux et évolution sur ces différentes missions et secteurs constituent un pendant incontournable pour un tel fonctionnement. Celle-ci s'organisera autour de la réunion bihebdomadaire des cadres de la cellule.

La réunion continuera de permettre un échange et la prise de décision concernant les sujets transversaux de la cellule et permettra également d'afficher tout évènement significatif relevant d'une des missions précitées de manière succincte.

Date d'application

La présente note sera effective à compter du **21 mai 2018**

Expertise à répartir lors des EPA	Contenu
SOCLE COMMUN à tous les sujets	Tenir à jour : - un annuaire - les procédures - une fiche de suivi (outils d'avancement entre IES et T3S) - participation au COPIL lorsque le thème est à l'ODJ
ARS- SCHS	- Organisation des réunions ARS-SCHS (ODJ, support présentation, lien avec les SCHS, CR)
Pénal	- Suivi des tableaux des affaires en cours - Relance réunion pénal avec Préfecture/DRIHL/ARS - Lien avec le parquet
Relogement	- COTECH des résidences sociales - Proposition d'un tableau partagé à tous les acteurs du COTECH pour faciliter le suivi - Suivi des sujets en cours : indécence et consignation des loyers
CO	- Suivi de toutes les intoxications - Relecture des courriers adressés aux locataires - Suivi des échanges avec le LCPP
Contentieux / Recours gracieux	- Référent sur les sujets procédure contentieux et sur la jurisprudence - Création d'outils pour remarques type : réponse à apporter <i>NB: les réponses aux recours gracieux et contentieux sont faites par le T3S et l'IES en charge du secteur</i>
Moisissures	- Référent sur le sujet des moisissures : impact sanitaire - Création de fiche pratique par moisissures - Etude de l'impact sur les recommandations travaux - Repenser les annexes des arrêtés et/ou les fiches pratiques travaux
Punaise de lit/ Diogène	Faire un état des lieux: - Vide juridique - Jurisprudence - Solution efficace à dupliquer
Matériel et logistique	- Gestion du stock - Identification des besoins - Propositions de nouveaux matériels : identification du besoin/ rédaction d'un argumentaire / recherche de produit/ etc

Annexe III :

Questionnaire support utilisé pour les entretiens avec les agents de l'ARS IDF

		Initiale	NO
Corps	AA	Date	5/10/18
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures	Oui sur mon ancien poste à la cellule épidémiologie	Notion de saturnisme cas maladie à déclaration obligatoire
	Documentation et formation	Aucune formation documentation	
	Tutorat (interne)	Nina	Mais tuilage sur 3 demi-journées seulement
	Souhait / ressources manquantes	Il faudrait un tuilage au moins une semaine, une documentation à jour et une formation spécifique	
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Pas concerné	
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
La part administrative	Connaissances antérieures	Oui sur mon ancien poste à la cellule épidémiologie	Similitude de travail sur ces 2 postes
	Documentation et formation	Formation Excel, Word sur mon ancien poste.	Maîtrise Excel, Word, @riane et PHI pour historique dossier
	Tutorat (interne)	Non, apprentissage sur le tas	3 demi-journées de tuilage
	Souhait / ressources manquantes	Programmer différentes formations surtout pour les applications @riane et PHI	
Contenu pénal	Connaissances antérieures		

	Documentation et formation	Pas concerné	
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Le fonctionnaire de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures	non	
	Documentation et formation	Un document pour naviguer sur @riane	Document fournit succinct
	Tutorat (interne)	IGS et collègues habitant pour les partenaires	
	Souhait / ressources manquantes	Avoir un lexique répertoriant tous les partenaires liés à la thématique du poste et les formations proposées	
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures	oui	Liée à mon ancien poste
	Documentation et formation	aucune	
	Tutorat (interne)	Les collègues	
	Souhait / ressources manquantes	Un document détaillant la personne en charge des fournitures ou autres besoins	

		Initiale	JB
Corps	AA	Date	18/09/18
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
La part administrative	Connaissances antérieures	Expérience précédentes en autres admin	
	Documentation et formation	Formation (2000) sur poste précédent	Formation sur site de DD93
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Le contentieux et le pénal	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		

	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Le fonctionnement de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		

		Initiale	MCI
Corps	Cadre technique	Date	19/10/18
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Autoformation et recherche personnelle	Principalement recherche sur temps perso et questions posées aux instructeurs de dossiers
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Nécessaire car donne un contexte et une signification au métier	
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
La part administrative	Connaissances antérieures	Expérience précédentes en autres admin	Postes en CRAM et CPAM
	Documentation et formation	Autoformation	Principalement par la pratique et questions posées aux instructeurs de dossiers
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Le contentieux et le pénal	Connaissances antérieures	Expérience précédentes en autres admin	Postes en CRAM et CPAM parfois sur contentieux médical
	Documentation et formation		

	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Le fonctionnement de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)	Echange avec collègues d'autres services	Principalement sur temps perso
	Souhait / ressources manquantes	Pas de connaissances des activités d'autres sites, siège notamment	
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Annuaire des services de l'état	Utile pour le qui est qui mais pas pour le qui fait quoi
	Tutorat (interne)	Autoformation et recherche personnelle	Principalement recherche sur temps perso et questions posées aux instructeurs de dossiers
	Souhait / ressources manquantes		
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)	Secrétariat de direction	Personnes ressources transverses car en contact régulier avec autres services donc autres situations/problèmes
	Souhait / ressources manquantes		

		Initiale nom	CA
Corps	T3S	Date	26/09/2018
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Formation statutaire, RSD, formation LCPP, liste de prescription type	Documents EHESP bonne base
	Tutorat (interne)	Lutin de CAS	
	Souhait / ressources manquantes		
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Notice du Matériel de visite	Mis en place de sa propre grille de visite
	Tutorat (interne)	Fort appui sur T3S expérimentées	Très important mais chronophage pour le tuteur, surtout quand non officiel
	Souhait / ressources manquantes		
La part administrative	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Guides à destination des maires, logigrammes internes	
	Tutorat (interne)	Transmission de mails types	Utiles autant pour la formulation que pour les coordonnées
	Souhait / ressources manquantes		
Le contentieux et le pénal	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Lexique pénal, échange au fur et à mesure avec partenaires	

	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Le fonctionnement de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Formation Statutaire	Trop généraliste
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Formalisation du stage en période de formation statutaire vers autres Service (hors SE) de la DD	
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Formation uniquement par la force des choses, une présentation préalable est nécessaire	
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)	Sollicitation des collègues à chaque problème	
	Souhait / ressources manquantes	Laisser en autonomie	

		Initiale nom	JP
Corps	T3S	Date	27/09/2018
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	PRSE2, Avis Anses moisissures. Présentation missions par IES (FT)	
	Tutorat (interne)	Via les rapports types et accompagnement des T3S	
	Souhait / ressources manquantes	Finalement peu de contenu formel et adapté	
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Formation statutaire, et par T3S référente saturnisme	
	Tutorat (interne)	Accompagnement en visite	Non formalisé donc peu pédagogique car l'inspecteur doit inspecter et apprendre le métier en même temps dans un contexte parfois difficile
	Souhait / ressources manquantes		
La part administrative	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Guide à destination des maires, Logigrammes internes, présentation par IES	Apporte une bonne vue macro, mais le détail des étapes manquent
	Tutorat (interne)	Sollicitation pour démarche CAF, CO, DALO, etc.	
	Souhait / ressources manquantes	Besoin de mise en situation tutorée	
Le contenu pénal	Connaissances antérieures		

	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Le fonctionnement de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Besoin fort car inexistant	
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		Apprend par la force des choses via procédure pour DRIHL, ULII
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Manque d'information sur les modalités d'utilisation des partenaires (e.g. ANAH)	
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	RESE pour logiciels	
	Tutorat (interne)	Explication du réseau info interne, intranet, réservation, etc.	
	Souhait / ressources manquantes		

		Initiale nom	IA
Corps	T3S	Date	24/09/2018
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Guide Sat ARS 2018, Guide InVS	
	Tutorat (interne)	Par IES	
	Souhait / ressources manquantes		
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Guide Sat ARS 2018 → grille régionale	
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
La part administrative	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)	Tutorat complet par AA « mémoire du saturnisme »	
	Souhait / ressources manquantes		
Le contentieux et le pénal	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		

	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Le fonctionnement de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Mis à part Santé Environnement Siège, aucune information apportée	
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Mis à part les partenaires obligés via procédure, aucune information apportée	
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures	Déjà en poste dans l'ARSDD93 avant entrée dans cellule EI	
	Documentation et formation	Formation utilisateurs XRF et radioprotection	
	Tutorat (interne)	Tutorat complet par AA « mémoire du saturnisme »	
	Souhait / ressources manquantes		

		Initiale nom	VDC
Corps	T3S	Date	24/09/2018
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Formation statutaire, formation LCPP, modèle de rapport	
	Tutorat (interne)	Via parrain désigné officieusement (1 mois sur chaque visite et EE)	Élément essentiel avec IES en soutien, amène tous les infos factuelles et pratiques
	Souhait / ressources manquantes		
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Guide DGS/Anah	
	Tutorat (interne)	Via parrain désigné officieusement (1 mois sur chaque visite et EE)	Élément essentiel avec IES en soutien, amène tous les infos factuelles et pratiques
	Souhait / ressources manquantes		
La part administrative	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Formation statutaire (Droit) Vadémécum PNLHI	
	Tutorat (interne)	Via autres T3S de la cellule	Sur éléments pratiques (dossier bleu, circuit & parapheur), intérêt ++ bilatéral T3S/IES
	Souhait / ressources manquantes		
Le contentieux et le pénal	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Formation statutaire (Droit)	

	Tutorat (interne)	Via sollicitation autres T3S selon problème rencontré	
	Souhait / ressources manquantes	Peu préparé malgré le côté structurant du contentieux administratif	
Le fonctionnement de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Réunion d'accueil RDV de Filière	RDV de Filière : Excellente opportunité d'échange et d'ouverture
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Réaliser certaines visites avec les instructeurs DRIHL très utiles pour appréhender leurs contextes d'intervention (qui dépend du notre)	
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		Sollicitation de la référente logistique pour chaque problème rencontré
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		

		Initiale nom	MM
Corps	T3S	Date	11/10/18
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures	Master risques sanitaires dans l'environnement bâti	
	Documentation et formation	LCPP, Promotelec Note interne Thématique	
	Tutorat (interne)	Temps dédiés par collègue T3S	Attention au maintien des compétences
	Souhait / ressources manquantes		
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Guide Habitat des Maires Note interne thématique	
	Tutorat (interne)	Temps dédiés par collègue T3S	3 visites faites en accompagnement
	Souhait / ressources manquantes	Peu d'existence et d'utilisation de support mais fort appel aux T3S comme tuteurs	
La part administrative	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Procédures internes	Procédures complètes, donc lourde et peu pédagogique en lecture seul
	Tutorat (interne)	Temps d'échanges avec T3S ou IES	
	Souhait / ressources manquantes	Peu d'existence et d'utilisation de support mais fort appel aux T3S comme tuteurs	
Le contentieux et le pénal	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		

	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Rien hors découverte à l'usage	
Le fonctionnement de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Assemblée générale de la DD, Volet hors du service du stage statutaire T3S	
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Développement de méthodes collégiales de fonctionnement de la cellule avec autres services (SDRE notamment)	
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Procédure, PDLHI	
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Éléments de présentation par commune (typologie, avec/sans SCHS, particularité, points forts, points faibles, etc.)	
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Rien hors découverte à l'usage	

		Initiale nom	MC
Corps	T3S	Date	19/09/2018
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures	Master santé publique et risques environnementaux	Connaissances scientifiques et réglementaires
	Documentation et formation	Documents de l'EHESP – Formation à l'EHESP des TSSS, RESE	Documents de l'EHESP bon appui – Formation à EHESP superficielle
	Tutorat (interne)	docs provenant de l'EHESP de collègue	
	Souhait / ressources manquantes	Documentation / formations ->dangers / risques	
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Grille d'inspection comme appui pour les différents points à regarder lors d'une visite + RESE	
	Tutorat (interne)	Suivi de collègues expérimentés	
	Souhait / ressources manquantes	Passer rapidement sur le terrain (accompagnées en observateur puis en acteur) + faire des formations rapidement pour gérer communication, conflits, et sur les points techniques (électricité, ventilation, etc.) Fiches synthétiques des points importants à regarder en visite	
La part administrative	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Fiches procédures	
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Pour les débuts s'appuyer sur listes des étapes pour chaque procédure	
Contenus et le pénal	Connaissances antérieures		

	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Formations à faire	
Le partenariat de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures	Master + stage	
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)	Collègues expérimentés	
	Souhait / ressources manquantes	Appui sous forme de fiche des rôles de chacun (actions, à quelles étapes, lien avec ARS...)	
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Formation DIHAL	
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Appui sous forme de fiche des rôles de chacun (actions, à quelles étapes, lien avec ARS...)	
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)	Intranet (réservation voiture, préparation mallette, appareil XRF...)	
	Souhait / ressources manquantes		

		Initiale nom	RH
Corps	IES	Date	21/09
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures	Mastère IMR-SET Cas saturnisme dans entourage	Cours de S.Kulig, qui a été sur habitat à la DD93. Donne une bonne vision des outils réglementaires disponibles dans la LHI.
	Documentation et formation	Liste des rappels issue du rapport type	
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Développer l'impact sur les relations sociales des occupants d'habitat insalubre (chiffres sur leur situation économique, sur l'accès au travail, combien sont au RSA, combien sont allergiques, sur la scolarité des enfants) => compiler les données de la fiche sociale remplie lors des enquêtes. Faire prendre conscience de la dimension sociale de nos métiers. CO : cartographier les adresses sur lesquelles on reçoit les rapports du LCPP (en gardant les conclusions par adresse). Montrer au nouvel arrivant qu'il y a des stratégies à monter (territoire où faire de la prévention préférentiellement). Ne pas que faire du dossier, avoir conscience de la répartition de ces dossiers sur le territoire.	
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Le rapport type + le rapport type produit par Céline. Grille de visite	
	Tutorat (interne)	A force de lire des rapports. Visites avec un T3S expérimenté.	
	Souhait / ressources manquantes		
La part administrative	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Fiche circuit de signature Procédure écrite Maxime. Logigrammes par Carole. Mails type faits par Céline.	La mettre en évidence quelque part sur le réseau Procédures et logigrammes très bien.
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Contenu pénal	Connaissances antérieures		

	Documentation et formation	Admin : Guide contentieux et Dihal, lire dossiers Pénal : guide Dihal. Assister à une audience	Document ressource de Maxime : document à lire une fois bien précisément. Mettre en évidence sur le réseau la lettre de constitution de l'ARS en partie civile
	Tutorat (interne)	Parler avec Mme Imbert.	
	Souhait / ressources manquantes	Ecrire quelque part les délais de réponse aux requêtes au contentieux : 2 mois/1 mois : juste à titre indicatif lors de la communication de la requête. 2 semaines : à la clôture d'instruction. Sinon hors délais.	
Le fonctionnement de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures	Mastère IMR-SET Stage au siège.	
	Documentation et formation	Aller en réunion de Codir du mardi matin	
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Manque lien entre PPS et VSS.	
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures	Mastère IMR-SET Stage au siège.	
	Documentation et formation	Rencontrer les autres	(réunion PDLHI, avec SCHS, mairie, COTECH résidence, DRILH + association)
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Un document simple récapitulant le parcours type d'une demande d'asile. De même pour le parcours pour obtenir un titre de séjour pour soins. Idem pour le DALO, le parcours pour obtenir un logement social, et ce que comporte la DLS, les ressources que demande un bailleur en fonction de la taille lgt. Un texte cours expliquant ce qu'est l'ULII. (DLS, droit de l'asile, je connaissais avant d'arriver et ça m'a beaucoup aidé, mais je me rends compte que tout le monde ne maîtrise pas simplement).	
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)	Parler du matériel de visite avec les autres agents.	
	Souhait / ressources manquantes	Le tout papier... Avoir une démo sur le matériel d'analyse plomb (XRF).	

		Initiale nom	CB
Corps	IES	Date	18/09/2018
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures	Master risques sanitaires dans l'environnement bâti	Connaissances ventilation, moisissures +++, etc. Stage sur les moisissures et sur les pathologies liées à l'habitat
	Documentation et formation	Formation statutaire Formation risques électriques	demander à Céline tous son classeur de docs indispensable à connaître → mine d'or nouveaux arrivants → exhaustif ou presque
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin formation électrique + fiches réflexes à avoir en enquête + test avant de partir seul en 1^{ère} enquête ; - Besoin 1j formation ventilation de base pour tout nouvel arrivant ; - Besoin d'une formation sur les moisissures + formation utilisation kit moisissure + procédure « quand utiliser le kit » pour nouvel arrivant - Besoin de fiches reflexe sur les différents éléments à regarder en enquête 	
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		Céline a travaillé sur une grille facile d'utilisation
	Tutorat (interne)	Visites effectuées avec d'autres TS déjà en poste	
	Souhait / ressources manquantes	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de « validation des acquis » - Tutorat entre TS anciens et nouveaux - Cadrer le nombre de visites nécessaires avant visite individuelle - Cadrer un point avant visite individuelle entre TS et IES sur rappel de l'utilisation des différents matériels de la valise + éléments indispensable - Cadrer la visite des nouveaux par une grille facile d'utilisation - Passer l'habilitation électrique 	
La part administrative	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Formation copropriétés dégradées et HI par le CVRH +++++ à faire après 1 ou 2 ans dans l'habitat Formation habitat insalubre par le CRVH à faire après qq mois en poste	

Le contentieux et le pénal	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	Formation nécessaire en droit (administratif et juridique) Formation nécessaire par le Parquet et l'UTILE pour comprendre lien entre les différents acteurs Inscrire la présence à une audience « obligatoire » pour nouveaux TS (aboutissement du travail)	
Le fonctionnement de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes		
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation	Formations DIHAL	
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	1 jour de formation interne sur le DALO, DOCAPOST, les résidences sociales, différence hébergement/relogement + interaction avec la DRIHL Formation droits des occupants ++ de l'ADIL 93, à faire après 1 ans en poste Les modes de règlement des litiges liés au logement, ADIL, qq mois après l'entrée en poste	
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures		
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)		
	Souhait / ressources manquantes	1/2 jour de formation pour montrer tous les outils sur l'intranet (réservation voiture, salles, ...)	

		Initiale nom	GP
Corps	IES	Date	4/10/2018
Enjeux	Ressources utilisées		Pertinence / commentaire
La connaissance des risques sanitaires	Connaissances antérieures	Formation ingénieur, expérience SIVOM et ARS DD08	Expérience pro collectivité et ARS, pendant lesquelles plusieurs formations continues
	Documentation et formation	Tableau des prescriptions pour repère	Peu de besoin
	Tutorat (interne)		Idem
	Souhait / ressources manquantes		
Les méthodes d'inspection / enquête environnementale	Connaissances antérieures	Expérience d'inspection suite à DO et pour insalubrité en DD08	
	Documentation et formation	RAS pour inspection, fiche de procédure pour l'avant et l'après	RESE utilisé pour question particulière
	Tutorat (interne)	Accompagnement d'inspecteur et suivi	Apprentissage dans la pratique
	Souhait / ressources manquantes		
La part administrative	Connaissances antérieures	ARS DD08	Généralité mais rien des pratiques locales assez majoritaire
	Documentation et formation	Procédure notamment logigrammes et tableau de signature	RESE utilisé pour question particulière
	Tutorat (interne)	Sollicitation ponctuelle	Apprentissage dans la pratique, au fur et à mesure des questions rencontrées
	Souhait / ressources manquantes	Les check-lists (e.g. pièces attendues dans une saisine) ont été trouvées par hasard et que tardivement.	
Le contentieux et le pénal	Connaissances antérieures	Formation IAE, contentieux réalisées en DD08	Rôle juridique prépondérant de la préfecture dans le traitement des ctx administratifs
	Documentation et formation	Formation Siège « initiation juridique »	Très utile pour placer les acteurs et responsabilités des TA, TI, TGI

	Tutorat (interne)	Sollicitation service juridique siège	Peu pertinent et habitué à la matière
	Souhait / ressources manquantes	Formalisation des interactions ARS/Police et ARS/parquet en 93 nécessaire	
Le fonctionnement de l'ARS et les partenaires du service dans l'Agence	Connaissances antérieures	Expérience en ARS DD08	
	Documentation et formation	Rien	
	Tutorat (interne)	Rien	
	Souhait / ressources manquantes	Mise en perspective nécessaire pour mieux comprendre le rôle de la cellule dans les projets de l'Agence et les interactions possibles avec autres services (SDRE, CLS, PPS, etc.)	
Le positionnement de l'ARS et des principaux acteurs LHI	Connaissances antérieures	Expérience en ARS DD08	
	Documentation et formation		
	Tutorat (interne)	Parquet, ULII et DRIHL	Rencontre direct avec ces acteurs pour présentation
	Souhait / ressources manquantes		
La logistique et l'environnement de travail (au bureau comme en visite)	Connaissances antérieures	Expérience en ARS DD08	Peu utile car très méthode locale
	Documentation et formation	Rien	
	Tutorat (interne)	Rien	
	Souhait / ressources manquantes	Initiation au réseau informatique, transmission organigrammes, circuit téléphonique, matériel de base, etc. (vrai prise de poste en somme)	

CHARGÉE/CHARGÉ D'INSPECTION ET DE CONTRÔLE EXTERNE

8
CONTRÔLE EXTERNE

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Effectuer des contrôles sur pièces ou sur le terrain et réunir des informations permettant l'analyse et l'évaluation du respect des obligations liées à une réglementation, informer et conseiller les usagers.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Analyser** les réglementations applicables dans son domaine de compétence et les conditions de leur respect
- **Mettre en œuvre** des contrôles sur la base de plans de contrôle et de surveillance définis au niveau local, national ou européen et sélectionner les cibles
- **Réaliser** les contrôles sur pièces et sur place et, si nécessaire, des enquêtes spécialisées
- **Mettre en œuvre** les pouvoirs et habilitations conférés par les textes législatifs et réglementaires
- **Rédiger** des actes d'investigation tels que procès-verbal, rapport administratif et suivi des procédures
- **Mener** des expertises
- **Contribuer** au règlement des contentieux par voie administrative, transactionnelle ou judiciaire
- **Conseiller** les usagers et les services juridiques

COMPÉTENCES

Savoir-faire	Savoir-être	Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer un protocole, une réglementation/ une procédure • Diagnostiquer • Conseiller • Expliquer • Rédiger • Expertiser 	<ul style="list-style-type: none"> • Être rigoureux • Réactivité • Sens des relations humaines • Faire preuve de diplomatie 	<ul style="list-style-type: none"> • Droit applicable au domaine contrôlé • Méthodes et techniques de contrôle et d'enquête • Applications informatiques métier • Environnement professionnel du domaine d'activité
Compétences managériales requises		
<input type="checkbox"/> Systématiquement	<input checked="" type="checkbox"/> Éventuellement	<input type="checkbox"/> Sans objet

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Déplacements
- Disponibilité
- Risques éventuels de tension en situation de contrôle

TENDANCES D'ÉVOLUTION

FACTEURS-CLÉS À MOYEN TERME

- Complexité technique croissante des processus contrôlés
- Poids accru du cadre normatif issu notamment du droit communautaire et international
- Mise en cause croissante des interventions et décisions administratives

IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Expertise technique accrue, notamment en analyse des risques

EXEMPLES DE LIBELLÉS D'EMPLOIS-TYPES MINISTÉRIELS ASSOCIÉS

MINISTÈRE/FILIÈRE

INTITULÉ DE L'EMPLOI-TYPE

Environnement-Énergie-Mer-Logement-Habitat durable	<ul style="list-style-type: none"> • Chargé(e) du contrôle des transports routiers • Chargé(e) d'audit-contrôle et évaluation • Agent(e) de contrôle des affaires maritimes
Ministères sociaux	<ul style="list-style-type: none"> • Inspecteur(trice) chargé(e) du contrôle des entreprises • Contrôleur(se) chargé(e) du contrôle des entreprises
Économie-Finances	<ul style="list-style-type: none"> • Enquêteur(trice) des opérations commerciales • Chargé(e) de la protection économique du consommateur

CHARGÉE/CHARGÉ DE PROMOTION DE SANTÉ PUBLIQUE OU DE COHÉSION SOCIALE

12

AFFAIRES SOCIALES

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Coordonner, dans son ressort territorial, l'ensemble des actions de promotion en matière de santé ou de cohésion sociale, les mettre en œuvre et les évaluer.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Élaborer** un programme de santé publique ou de cohésion sociale et définir ses objectifs prioritaires
- **Mettre en œuvre** des actions de promotion de santé publique ou de cohésion sociale (communication, allocations de ressources...) permettant de garantir une égalité de traitement des populations et des territoires et d'assurer la continuité des actions avec les autres programmes
- **Organiser, coordonner et mobiliser** des partenariats avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, les organismes de protection sociale, les associations, les organisations professionnelles et les organismes
- **Évaluer** les programmes de santé ou de cohésion sociale mis en œuvre
- **Animer** une équipe, un réseau pluridisciplinaire

COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Analyser
- Diagnostiquer
- Travailler en équipe
- Travailler en réseau

Savoir-être

- Sens de l'organisation
- Être autonome
- Être rigoureux
- Sens de l'initiative

Connaissances

- Droit, réglementation (économie et santé publique, social)
- Environnement professionnel du domaine d'activités
- Conduite et gestion de projet
- Règles de déontologie du domaine d'activité

Compétences managériales requises

Systématiquement

Éventuellement

Sans objet

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

--

TENDANCES D'ÉVOLUTION

FACTEURS-CLÉS À MOYEN TERME

- Développement de la territorialisation des politiques publiques
- Nécessité de définir des programmes adaptés aux problématiques inter et infra départementales

IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Développement des connaissances liées à l'environnement territorial

EXEMPLES DE LIBELLÉS D'EMPLOIS-TYPES MINISTÉRIELS ASSOCIÉS

MINISTÈRE/FILIÈRE

INTITULÉ DE L'EMPLOI-TYPE

Ministères sociaux

- Chargé(e) de programme de santé
- Administrateur(trice) de santé
- Administrateur(trice) de cohésion sociale

CONSEILLÈRE-EXPERTE/CONSEILLER-EXPERT AFFAIRES SOCIALES

12

AFFAIRES SOCIALES

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Conseiller et apporter une expertise nécessitant une technicité spécifique, dans le champ de la santé publique, de la cohésion sociale, du développement de la vie associative et des politiques sportives, dans le respect de la réglementation, des règles éthiques et déontologiques.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Analyser** les besoins et expertiser des situations, des dispositifs, des pratiques professionnelles dans le champ de la santé publique, de la cohésion sociale, du développement de la vie associative et des politiques sportives
- **Apporter** un conseil technique aux directions et services et élaborer des outils d'aide à la décision
- **Accompagner** les missions d'inspection et de contrôle nécessitant leur expertise
- **Proposer** des axes d'amélioration après avoir réalisé des analyses systémiques
- **Concevoir et conduire** des projets ou des études
- **Organiser** la veille sectorielle
- **Promouvoir et valoriser** les bonnes pratiques professionnelles
- **Animer** des réseaux de professionnels

COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Coordonner
- Évaluer
- Animer un réseau
- Travailler en équipe
- Convaincre
- Négocier

Savoir-être

- Sens de la pédagogie
- Être à l'écoute
- Sens de l'analyse
- Sens de l'initiative

Connaissances

- Droit et réglementation (santé publique, cohésion sociale, développement de la vie associative et politiques sportives)
- Environnement professionnel du domaine d'activité
- Politiques et dispositifs de santé et/ou de cohésion sociale, vie associative, jeunesse et sport
- Éthique et déontologie

Compétences managériales requises

- Systématiquement Éventuellement Sans objet

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Filière métiers s'inscrivant dans le cadre de professions réglementées de la santé publique

TENDANCES D'ÉVOLUTION

FACTEURS-CLÉS À MOYEN TERME

- Demande accrue d'expertise
- Demande croissante de la population en matière de santé de cohésion sociale et de solidarité

IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Besoins accrus de compétences en la matière

EXEMPLES DE LIBELLÉS D'EMPLOIS-TYPES MINISTÉRIELS ASSOCIÉS

MINISTÈRE/FILIÈRE	INTITULÉ DE L'EMPLOI-TYPE
Ministères sociaux	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller(ère) expert(e) en santé publique et environnementale • Conseiller(ère) expert(e) en développement de la vie associative • Conseiller(ère) en développement des politiques sportives • Médecin/pharmacien(ne) • Conseiller(ère) en médecine et biologie du sport
Environnement-Énergie-Mer-Logement-Habitat durable	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller(ère) technique de service social

CHARGÉE/CHARGÉ DE SURVEILLANCE, D'ALERTE ET D'URGENCE SANITAIRE

12

AFFAIRES SOCIALES

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Contribuer à identifier des situations présentant des risques sanitaires pour la population et à les gérer et alerter les décideurs.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Traiter** des signaux après réception, validation de leur réalité et analyse
- **Coordonner** en interne et externe des acteurs de la veille sanitaire
- **Élaborer** des éléments de communication à destination des autorités compétentes
- **Définir et mettre en œuvre** les mesures de gestion en urgence (ex. inspection/contrôle, prophylaxie d'urgence, contact tracing...)
- **Concevoir et mettre en œuvre** des plans de réponse opérationnelle, notamment en coordonnant la préparation et la réponse du système de santé et en participant à la conception, la mise en œuvre et l'actualisation de protocoles, de procédures, de plans et d'outils de gestion
- **Concevoir et animer** des actions de formation, des exercices et des entraînements
- **Mettre** en place une politique de maîtrise des risques sur la base d'audits

COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Prioriser
- Animer un réseau
- Gérer une situation de stress
- Gérer une crise
- Communiquer dans un contexte de crise
- Analyser un risque

Savoir-être

- Réactivité
- Avoir l'esprit d'équipe
- Maîtrise de soi
- Sens de l'organisation

Connaissances

- Environnement administratif, institutionnel et politique
- Environnement professionnel du domaine d'activité
- Politique de santé publique
- Droit/réglementation
- Contrôle, audit et évaluation

Compétences managériales requises

Systématiquement

Éventuellement

Sans objet

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

TENDANCES D'ÉVOLUTION

FACTEURS-CLÉS À MOYEN TERME

- Montée des préoccupations sécuritaires en matière de santé

IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- La gestion de crise, un enjeu stratégique pour l'État sur le territoire

EXEMPLES DE LIBELLÉS D'EMPLOIS-TYPES MINISTÉRIELS ASSOCIÉS

MINISTÈRE/FILIÈRE	INTITULÉ DE L'EMPLOI-TYPE
Ministères sociaux	<ul style="list-style-type: none">• Chargé(e) d'alerte et des urgences sanitaires• Chargé(e) de veille et de surveillance sanitaire
Environnement-Énergie-Mer-Logement-Habitat durable	<ul style="list-style-type: none">• Inspecteur(trice) santé et sécurité au travail

CHARGÉE/CHARGÉ DE RÉDACTION JURIDIQUE

24

AFFAIRES JURIDIQUES

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Élaborer des textes normatifs, instruire des dossiers juridiques et assurer le suivi des procédures contentieuses.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Élaborer** des projets de textes normatifs et les documents associés, préparatoires et d'application
- **Participer** à la représentation de son administration
- **Suivre** les différentes phases des procédures administratives et d'instruction des dossiers contentieux
- **Rédiger** des mémoires en défense
- **Expliquer** la législation et la réglementation
- **Participer** à l'élaboration des documents et supports de communication
- **Appliquer** la réglementation
- **Participer** à la veille normative et juridique

COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Rédiger un acte juridique
- Instruire un dossier
- Proposer
- Travailler en équipe
- Expliquer

Savoir-être

- Sens de l'analyse
- Esprit de synthèse
- Être autonome
- Réactivité

Connaissances

- Légistique
- Organisation administrative et fonctionnement des services de l'État
- Règles et procédures administratives et contentieuses
- Droit public, droit privé, droit communautaire et international
- Techniques de rédaction contentieuse et pré-contentieuse
- Outils de recherche et référentiels juridiques

Compétences managériales requises

Systématiquement

Éventuellement

Sans objet

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité (séances au Parlement, au Conseil d'État, calendrier des procédures ...)

TENDANCES D'ÉVOLUTION

FACTEURS-CLÉS À MOYEN TERME

- Mutualisation, développement de l'interministérialité
- Accroissement de la mise en cause de la responsabilité de l'administration
- Amélioration de la qualité de la rédaction de la norme et de son application

IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Partage de l'information juridique
- Utilisation des outils d'information et de communication
- Diversification des contentieux traités
- Exigence accrue en compétences normatives et juridiques

EXEMPLES DE LIBELLÉS D'EMPLOIS-TYPES MINISTÉRIELS ASSOCIÉS

MINISTÈRE/FILIÈRE

INTITULÉ DE L'EMPLOI-TYPE

Intérieur

- Assistant(e) juridique

Environnement-Mer-Mer-Logement-Habitat durable

- Assistant(e) juridique

Ministères sociaux

- Chargé(e) de l'élaboration de la réglementation, du suivi de son application et du contentieux
- Rédacteur(trice) juridique

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assister un dirigeant, un ou plusieurs responsables dans l'organisation quotidienne du travail et contribuer au bon déroulement des activités du service en assurant des fonctions d'assistance technique.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Assurer** l'accueil physique et téléphonique et par courriel
- **Fournir** une information de premier niveau aux interlocuteurs internes et externes
- **Gérer** la planification collective, les agendas, les déplacements et l'organisation des réunions du service
- **Mettre en forme et valoriser** des supports écrits
- **Traiter** des dossiers ponctuels et suivre les affaires réservées
- **Prendre** en charge des aspects logistiques et des moyens matériels du service

COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Mettre en forme un document
- Archiver
- Diffuser une information, une publication
- Organiser une réunion
- Prioriser
- Rédiger un acte juridique

Savoir-être

- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Faire preuve de discrétion
- Sens des relations humaines

Connaissances

- Bureautique et outils collaboratifs
- Applications informatiques métier
- Classement, archivage
- Techniques de secrétariat
- Environnement administratif, institutionnel et politique

Compétences managériales requises

- Systématiquement
 Éventuellement
 Sans objet

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Le cas échéant, travail en binôme

TENDANCES D'ÉVOLUTION

FACTEURS-CLÉS À MOYEN TERME

- Réorganisation des services de l'État
- Maîtrise des dépenses publiques
- Évolution des outils bureautiques et collaboratifs

IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Actualisation et renforcement de l'ensemble des compétences

EXEMPLES DE LIBELLÉS D'EMPLOIS-TYPES MINISTÉRIELS ASSOCIÉS

MINISTÈRE/FILIÈRE	INTITULÉ DE L'EMPLOI-TYPE
Ministères sociaux	<ul style="list-style-type: none"> • Assistant(e) de direction • Assistant(e) secrétaire d'un service
Défense	<ul style="list-style-type: none"> • Agent(e) d'administration • Assistant(e) d'administration
Environnement-Énergie-Mer-Logement-Habitat durable	<ul style="list-style-type: none"> • Assistant(e) de gestion • Assistant(e) • Secrétaire
Intérieur	<ul style="list-style-type: none"> • Assistant(e) de direction • Assistant(e) d'administration générale

Annexe V : Référentiel de compétences enjeu du stage

compétence exprimée par un seul verbe d'action suivi d'un complément d'objet direct qui détermine son champ d'action
Composante de la compétence pour mettre en évidence la complexité de celle-ci.

Situation professionnelle comme complément qui rend compte de l'étendue de la compétence. Elle simule le contexte d'une situation de travail complexe

Niveau de développement	Apprentissage critique	Domaine de ressources Répartition des éléments documentaires ou de formation par catégories d'apprentissage
<i>Division par niveaux pour refléter la complexité croissante de la compétence, en définissant, sur une base qualitative, des paliers</i>	<i>Pour atteindre un niveau ciblé de développement d'une compétence, un socle minimal d'"apprentissages critiques" doit être acquis</i>	<i>Recensement par domaine de ressources utiles à la maîtrise des apprentissages critiques.</i> <i>Il se réfère à des chiffres ou caractères comme codification détaillée dans l'onglet ressources essentielles et l'onglet pour aller plus loin</i>

Contexte et territoire
Droit de l'insalubrité
Régie et Stratégie de l'ARS
Les méthodes d'inspection
L'évaluation des risques
Les outils nationaux et locaux
Les savoir-faire de la LHy
Les savoir-être et postures

<u>Savoirs</u> <i>connaissances déclaratives résultant de l'expérience ou d'un apprentissage nécessaire à la compétence</i>	<u>Savoir-Faire</u> <i>Connaissances procédurales applicable dans une situation donnée et nécessaires à la compétence</i>	<u>Savoir-être</u> <i>Attitudes cognitives, affectives ou comportementales nécessaires à la compétence</i>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ce fichier regroupe 7 onglets représentant 7 compétences-métiers illustrant les métiers du domaine "santé environnement" mis en œuvre dans la cellule environnement intérieur de la Délégation Départementale de la Seine-Saint-Denis de l'Agence Régionale de Santé. Il est suivi d'un onglet Ressources essentielles qui regroupe par domaine des ressources synthétiques mais pas obligatoirement autonome (une formation ou un document plus complet peut être nécessaire pour obtenir des connaissances auxquelles le document de synthèse se réfère). Il contient un onglet Pour aller plus loin regroupant des ressources sous format intégral, notamment utile pour une formation ou un tutorat

Ce document s'accompagne d'un second fichier, nommé profil de poste, détaillant pour chaque profil de poste le niveau de développement attendu pour chaque compétence-métier et permettant ainsi une meilleure visibilité de la montée en compétence de l'agent

Mener l'inspection d'un logement pour évaluer les risques sanitaires de manière précise et complète de façon à permettre la rédaction d'un rapport clair

Situation pro inspecter en situation de tension (loc/bailleur)
inspecter sans se mettre en danger
inspecter des habitats atypiques

Domaine de ressources

Contexte et territoire
Droit de l'insalubrité
Rôle et Stratégie de l'ARS
Les méthodes d'inspection
L'évaluation des risques
Les outils nationaux et locaux
Les savoir-faire de la LHI
Les savoir-être et postures

Niveau de développement	Apprentissage critique		Domaine de ressources							
	Repérer les situations	Préparer son inspection	1, A	J	G	11	O	20		
Apporter une expertise sanitaire du logement permettant d'apprécier le risque et le besoin de mesures de gestion	Utiliser les outils de l'inspection						16	R, V		22
	Détecter les risques critiques						15, 16 P, O, R	21		
	Apprécier la ventilation, l'humidité, les infiltrations, l'isolation et les dimensions						13, 14, O			
	Détecter les risques santé mentale			6, 7, G						22, ZC

Savoirs	Savoir-Faire	Savoir-être
Droit applicable Environnement pro. du domaine Technique d'inspection Disciplines scientifiques et techniques	Appliquer des protocoles d'inspection Diagnostiquer Analyser Instruire un dossier	Rigueur Esprit d'initiative Sens de la diplomatie

Inspecter

ARS Confidentiel

Rédiger des documents et actes administratifs
clairs et précis

Situation pro

Domaine de ressources

Niveau de développement

Apprentissage critique

	Contexte et territoire	Droit de l'insalubrité	Rôle et Stratégie de l'ARS	Les méthodes d'inspection	L'évaluation des risques	Les outils nationaux et locaux	Les savoirs-faire de la LHI	Les savoirs-être et postures
Correspondances Rédiger courriers et notes préformatés pour un dossier		9	11, 12				ZA	
Actes administratifs Rédiger rapports d'inspections, décisions administratives ou compte-rendu courant	Adopter une rédaction administrative Utiliser les référencements et circuits internes						20,21, W, X	
	Renseigner les éléments constitutifs de l'acte, du document Engager des droits adaptés et proportionnés	9		13, 14	20,21, W, X	ZA		
	Détecter contexte, moyens et conséquences Porter la réponse devant la juridiction	9, 10		14	20,21, W, X			
Contenieux Rédiger réponses à recours gracieux atypiques, mémoires ou interventions		2, B						
		H, I, J	D					
		H, I, J	D	12				

Savoirs	Savoir-Faire	Savoir-être
Légistique Environnement pro. du domaine	Expliquer Rédiger	Rigueur Autonomie

Rédiger

ARS Confidential

Page 3

Apporter une expertise sanitaire et juridique aux institutions partenaires
intégrée aux stratégies de santé publique

Situation pro
Dans le cadre d'un projet ou activité collaboratifs
En vue d'aide à une décision
Dans un cadre interministériel/transerve

Domaine de ressources

Niveau de développement	Apprentissage critique	Domaine de ressources													
		Contexte et territoire	Droit de l'insalubrité	Rôle et Stratégie de l'ARS	Les méthodes d'inspection	L'évaluation des risques	Les outils nationaux et locaux	Les savoirs-faire de la LHI	Les savoirs-être et postures						
communiquer éléments de prévention usuels, ou démarches simples	Conseil	Transmettre les outils de communication	H, J					R							
		Rediriger vers les acteurs compétents	2,3	10	7										
		Accompagner et informer Collectivité / opérateur	B	10	7			O, P, Q, R							
Apporter une aide méthodologique aux partenaires, un appui sur l'analyse	Soutien	Participer à une réunion professionnelle	C	J, K	D			R				Y, Z			
		Animer ou participer à des groupes de travail										Y, Z			
Apporter une expertise à un projet, une situation complexe, au sein d'une commission décisionnaire	Expertise	Intégrer les stratégies et dynamiques sanitaires et non sanitaires	B		6, 7, F, G										
		Fournir des éléments argumentés pour une prise de décision	B		F, G						T				ZA

Savoirs	Savoir-Faire	Savoir-être
Environnement pro. du domaine Politiques et dispositifs publics Disciplines scientifiques et techniques	Conseiller Organiser une réunion Analyser	Rigueur Relations humaines Pédagogie

Expertiser

ARS Confidential

Page 4.

Agir avec probité et déontologie
pour représenter son administration
en respectant la vie privée

Situation pro
Intervenir en situation de conflit
Concilier des enjeux différents

Domaine de ressources

Niveau de développement	Apprentissage critique	Domaine de ressources										
		Contexte et territoire	Droit de l'insalubrité	Rôle et Stratégie de l'ARS	Les méthodes d'inspection	L'évaluation des risques	Les outils nationaux et locaux	Les savoirs-faire de la LHI	Les savoirs-être et postures			
Agent public assumer une position de représentant de l'Etat	Agir avec impartialité, réserve et discrétion										Y	ZB, ZD
	Gérer avec neutralité une situation de conflit										Y	ZC
	Signaler une situation aux autorités compétentes	2J			12							
Agent habilité Engager des pouvoirs de police admin.	Distinguer les responsabilités dans l'inspection	H			11, 12, L							
	Rédiger un procès-verbal	J			12, L						ZA	
Agent assermenté participer aux actions du ministère public	Répondre à une audition										Y	
		2			12							

Savoirs	Savoir-Faire	Savoir-être
Déontologie de la fonction publique Légistique Environnement pro. du domaine	Appliquer des protocoles Communiquer	Rigueur Relations humaines Discretion Maîtrise de soi

Assumer

ARS Confidentiel

Conduire des partenariats ou des projets fédérant des acteurs hétérogènes dans le domaine sanitaire apportant une expertise collective

Situation pro conduire des projets innovants collaborer avec des acteurs d'univers différents représenter l'Agence dans des commissions formelles

Niveau de développement	Apprentissage critique	Domaine de ressources																		
		Contexte et territoire	Droit de l'insalubrité	Rôle et Stratégie de l'ARS	Les méthodes d'inspection	L'évaluation des risques	Les outils nationaux et locaux	Les savoirs-faire de la LHI	Les savoirs-être et postures											
Intervenant en pôle de compétence participer à des groupes thématiques (Copil EI, etc.)	Diffuser les informations et bonnes pratiques Accompagner la mise en place de programme	2, 3	10, H	6, 7																
Membre d'une commission admin siéger au sein de structures formelles (CODERST, PDS, etc.)	Assumer une position publique d'administration Assurer un débat constructif avec un pétitionnaire	B		6, 7																
Pilote d'un projet assurer l'animation et la réussite de projet transversaux d'ampleur (PDLHI, ...)	Utiliser les outils de gestion de projet Rendre compte aux commanditaires	B		D																

Savoirs	Savoir-Faire	Savoir-être
Environnement pro. du domaine Gestion de projet Politiques et dispositifs publics	Coordonner Évaluer Travailler en équipe/ en réseau Convaincre	Relations Humaines Diplomatie Esprit d'initiative Pédagogie

Conduire

ARS Confidential

Page 7

Collaborer au sein de la cellule
pour répondre aux besoins ambitieux
en bonne intelligence

Situation pro
Agir sur un sujet complexe et sensible
Instruire ensemble un dossier

Domaine de ressources

Contexte et territoire
Droit de l'insalubrité
Rôle et Stratégie de l'ARS
Les méthodes d'inspection
L'évaluation des risques
Les outils nationaux et locaux
Les savoirs-faire de la LHI
Les savoirs-être et postures

Niveau de développement	Apprentissage critique		Domaine de ressources						
	Comprendre le contexte métier et son évolution	Appréhender le rôle de la cellule et ses composantes	B	F	D, E, F, G	R	W, X	Y	ZB
Travail en équipe pluridisciplinaire permettre l'aboutissement de dossiers portés par plusieurs compétences									
Management de proximité							W, X	Y	ZB

Savoirs	Savoir-Faire	Savoir-être
	Travailler en équipe Coordonner Négocier Gérer le stress	Réactivité Relations Humaines Organisation Maîtrise de soi

Objectif	Durée estimée :	Finalité	Acquis	Date	Document clef
Contexte et Territoire					
1. Appréhender le contexte de la Seine-Saint-Denis					
Pour développer un repérage plus fin de l'habitat indigne	0,25				Appréhender le contexte de la Seine-Saint-Denis.pptx
2. Développer une connaissance des acteurs locaux					
Pour positionner le rôle de l'Agence	0,25	Comprendre pourquoi et comment la santé publique s'inscrit dans la LHI			Développer une connaissance des acteurs locaux.pptx
Pour déterminer le champ de compétence de chacun		Comprendre les positions et enjeux des acteurs			
Pour une gestion à plusieurs de situations complexes		Visualiser l'interdépendance des acteurs			
3. Connaître les dynamiques et stratégie					
Pour comprendre les enjeux	0,25				Connaître les dynamiques et stratégie.pdf
Rôle et Stratégie de l'Agence					
4. Connaître l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France					
Identifier statut, compétences et missions de l'ARS-IDF	0,1	Pour se positionner comme agent/représentant de l'ARS			Connaître l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France.url
5. Connaître les projets de l'Agence					
Pour les intégrer dans les politiques de l'habitat	0,25	Comprendre l'analyse et les stratégies de l'Agence			Connaître les projets de l'Agence.url
Pour participer à leurs déclinaisons		Pouvoir intégrer les stratégies de l'Agence dans des politiques publiques			
6. Connaître les engagements de l'ARS en SE					
Pour se coordonner sur des actions communes	0,25	Intégrer les démarches partenariales du PRSE et leurs enjeux			Connaître les engagements de l'ARS en SE.pdf
Pour déployer les actions sur le territoire		connaître les outils et moyens du PRSE déclinables			
7. Connaître l'animation territoriale de l'Agence					
Pour déployer des actions transversales	0,25	Mobiliser les acteurs interne/externe pertinents			Connaître l'animation territoriale de l'Agence.pdf
Droit de l'insalubrité					
8. Connaître les fondamentaux du droit administratif					
Pour adopter une rédaction administrative	0,25	Comprendre les mécanismes et conditions généraux de mise en œuvre de l'insalubrité			Connaître les fondamentaux du droit administratif.pdf
Pour pouvoir élaborer des actes administratifs unilatéraux					
Pour instruire les recours					
9. Maîtriser les mesures de polices de l'insalubrité					
Pour engager des procédures adaptées et sécurisées	0,5	Savoir engager la procédure adaptée et la justifier auprès du TA ou du TGI			Maîtriser les mesures de polices de l'insalubrité.pdf
Pour porter son analyse auprès des juridictions					
10. Intégrer l'insalubrité dans la police administrative					
Pour accompagner les acteurs vers des réponses coordonnées	0,5	Appréhender les polices municipales et leurs complémentarités avec l'insalubrité			Intégrer l'insalubrité dans la police administrative.png
Pour soutenir les mesures (d'urgence) des collectivités					
Les méthodes d'inspection contrôle					
11. Connaître le cadre général de l'inspection contrôle de l'ARS					
Pour sécuriser les procédures	0,5	Connaître les statuts, droits et devoirs de l'inspecteur, valables en insalubrité			Connaître le cadre général de l'inspection contrôle de l'ARS.ppt
Pour réussir des interventions multi-acteurs					
Pour identifier les responsabilités					
12. Distinguer les différents moyens de polices					
Pour identifier le cadre des enquêtes environnementales	1	Savoir se positionner et engager les démarches adaptées au contexte			Distinguer les différents moyens de polices.pdf
Pour faire aboutir les éventuelles suites pénales					
L'évaluation des risques pour la santé des logements					
13. Identifier les outils et moyens d'analyse des situations					
Pour évaluer les désordres généraux	0,1	être capable de préparer l'inspection et d'en retirer les éléments factuels			Identifier les outils et moyens d'analyse des

	Pour motiver correctement l'existence de risques	0,1	Connaître les éléments factuels nécessaires pour la suite		situations.pdf
14. Comprendre les pathologies du bâtiment					
	Pour comprendre les mécanismes et justifier les risques	0,25	Savoir apprécier les risques généraux		Comprendre les pathologies du bâtiment.xls
15. Apprécier le risque électrique					
	Pour détecter un risque imminent	0,25	Savoir détecter les situations à risque		Apprécier le risque électrique.pdf
	Pour se protéger				
16. Apprécier le risque monoxyde de carbone					
	Pour détecter un risque imminent	0,25	Savoir détecter les situations à risque		Apprécier le risque monoxyde de carbone.pdf
	Pour se protéger				
Les outils nationaux et locaux de la LHI					
17. Utiliser le système informatique local					
	Pour permettre un suivi partagé du dossier	0,1	Connaître les emplacements et fonctionnement des référentiels et différents dossier du réseau informatique		Utiliser le système informatique local.docx
	Pour utiliser les modèles et outils validés				
18. Utiliser les matériels et outils de l'Agence					
		0,1	Connaître les modalités d'obtention des objets courants, salles, véhicules, etc.		Utiliser les matériels et outils de l'Agence.lnk
19. Utiliser les matériels d'enquête					
	Pour assurer un ensemble prêt et disponible	0,5	Savoir réserver et utiliser les valises d'intervention		Utiliser les matériels d'enquête.doc
20. Maîtriser les procédures locales de l'insalubrité					
	Pour instruire efficacement les demandes des maires/DRIHL	1	savoir dérouler les procédures		Maîtriser les procédures locales de l'insalubrité Logigrammes
	Pour permettre un suivi partagé du dossier				
21. Maîtriser les procédures locales saturnines					
	Pour fluidiser les liens maires/DRIHL	1	savoir dérouler les procédures		Maîtriser les procédures locales saturnisme
	Pour permettre un suivi partagé du dossier				
Les savoirs-être et posture de la LHI					
22. Maîtriser la dimension relationnelle de l'habitat insalubre					
	Pour assumer la position d'autorité sans conflit	0,5	Rencontrer les particuliers sans inquiétude		Maîtriser la dimension relationnelle de l'habitat insalubre.pdf
	Pour mieux convaincre les parties de la nécessité d'agir				
23. Agir avec la probité nécessaire à un représentant de l'Agence					
	Pour une bonne réalisation des mesures de polices	0,1	Développer une posture adaptée à un inspecteur en santé environnement		Agir avec la probité nécessaire à un représentant de l'Agence.url
	Pour une prise efficace de position de l'Agence				

Objectif		Finalité	Acquis	Date
Contexte et Territoire				
A. Appréhender le contexte de la Seine-Saint-Denis				
	Pour développer un repérage plus fin de l'habitat indigne			
B. Développer une connaissance des acteurs locaux				
	Pour positionner le rôle de l'Agence	Comprendre pourquoi et comment la santé publique s'inscrit dans la LHI		
	Pour déterminer le champ de compétence de chacun	Comprendre les positions et enjeux des acteurs		
	Pour une gestion à plusieurs de situations complexes	Visualiser l'interdépendance des acteurs		
C. Connaître les dynamiques et stratégie				
	Pour comprendre les enjeux			
	Pour orienter			
Rôle et Stratégie de l'Agence				
D. Connaître l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France				
	Pour se positionner comme agent/représentant de l'ARS	Identifier statut, compétences et missions de l'ARS-IDF		
E. Connaître les projets de l'Agence				
	Pour les intégrer dans les politiques de l'habitat	Comprendre l'analyse et les stratégies de l'Agence		
	Pour participer à leurs déclinaisons	Pouvoir intégrer les stratégies de l'Agence dans des politiques publiques		
F. Connaître les engagements de l'ARS en SE				
	Pour se coordonner sur des actions	Intégrer les démarches partenariales du connaître les outils et moyens du PRSE déclinables		
	Pour déployer les actions sur le territoire			
G. Connaître l'animation territoriale de l'Agence				
	Pour déployer des actions transversales	Mobiliser les acteurs interne/externe pertinents		
Droit de l'insalubrité				
H. Développer son expertise dans les outils de la LHI				
	Pour améliorer la coordination des acteurs	Ouvrir sa connaissance sur les autres outils de la LHI		
	Pour impulser la santé publique dans les actions de LHI			
I. Connaître les fondamentaux du droit administratif				
	Pour adopter une rédaction administrative	Comprendre les mécanismes et conditions généraux de mise en œuvre de l'insalubrité		
	Pour pouvoir élaborer des actes administratifs unilatéraux			
	Pour instruire les recours			
J. Maîtriser les mesures de polices de l'insalubrité				
	Pour engager des procédures adaptées et sécurisées	Savoir engager la procédure adaptée et la justifier auprès du TA ou du TGI		
	Pour porter son analyse auprès des juridictions			
K. Intégrer l'insalubrité dans la police administrative				
	Pour accompagner les acteurs vers des réponses coordonnées	Appréhender les polices municipales et leurs complémentarités avec l'insalubrité		
	Pour soutenir les mesures (d'urgence) des collectivités			
Les méthodes d'inspection contrôle				
L. Connaître le cadre général de l'inspection contrôle de l'ARS				

	Pour sécuriser les procédures		Connaître les statuts, droits et devoirs de l'inspecteur, valables en insalubrité		
	Pour réussir des interventions multi-acteurs				
	Pour identifier les responsabilités				
M. Distinguer les différents moyens de polices					
	Pour identifier le cadre des enquêtes environnementales		Savoir se positionner et engager les démarches adaptées au contexte		
	Pour faire aboutir les éventuelles suites pénales				
L'évaluation des risques pour la santé des logements					
N. Identifier les outils et moyens d'analyse des situations					
	Pour évaluer les désordres généraux		être capable de préparer l'inspection et d'en retirer les éléments factuels nécessaires pour la suite		
	Pour motiver correctement l'existence de risques				
O. Comprendre les pathologies du bâtiment					
	Pour comprendre les mécanismes et		Savoir apprécier les risques généraux		
P. Apprécier le risque électrique					
	Pour détecter un risque imminent		Savoir détecter les situations à risque		
	Pour se protéger				
Q. Apprécier le risque monoxyde de carbone					
	Pour détecter un risque imminent		Savoir détecter les situations à risque		
	Pour se protéger				
R. Apprécier le risque saturnin					
	Pour détecter un risque imminent		Savoir détecter les situations à risque		
	Pour identifier les sources				
S. Enquêter dans le cadre d'une déclaration obligatoire					
	Pour éviter récurrence et surcontamination		Savoir réaliser une EE		
	Pour se coordonner avec le volet médical (int. & ext.)				
Les outils nationaux et locaux de la LHI					
T. Utiliser @riane					
	Pour remonter les chiffres au national		être capable d'utiliser @riane, notamment dans le cadre d'utilisation de la cellule		
	Pour suivre le déroulé des dossiers				
U. Utiliser SIROCCO					
	Pour remonter les chiffres au national		être capable d'utiliser SIROCCO, notamment dans le cadre d'utilisation de		
	Pour suivre le déroulé des dossiers				
V. Utiliser les matériels d'enquête					
	Pour assurer un ensemble prêt et disponible		Savoir réserver et utiliser les valises d'intervention		
W. Maîtriser les procédures locales de l'insalubrité					
	Pour instruire efficacement les demandes des maires/DRIHL		savoir dérouler les procédures		
	Pour permettre un suivi partagé du dossier				
X. Maîtriser les procédures locales saturnines					
	Pour fluidiser les liens maires/DRIHL		savoir dérouler les procédures		
	Pour permettre un suivi partagé du dossier				
Les savoirs-faire de la LHI					
Y. Développer ses capacités (Analyse, synthèse, ...)					
	Pour améliorer son travail auprès des partenaires		Réaliser avec assurance ses missions		

	Pour améliorer ses capacités d'inspection		régulières		
Z. S'exercer par des mises en situation					
	Pour professionnaliser son approche		Profiter de l'expérience d'agents expérimentés		
ZA. Développer une rédaction efficace					
	Pour une correspondance officielle et convaincante		Développer une rédaction adaptée à un inspecteur en santé environnement		
	Pour une rédaction de notes/mémoire/rapport pertinents				
Les savoirs-être et posture de la LHI					
ZB. Développer les savoirs-être (rigueur, discrétion, pédagogie, etc.)					
	Pour professionnaliser son approche		Réaliser avec assurance ses missions régulières		
ZC. Maîtriser la dimension relationnelle de l'habitat insalubre					
	Pour assumer la position d'autorité sans conflit		Rencontrer les particuliers sans inquiétude		
	Pour mieux convaincre les parties de la nécessité d'agir				
ZD. Agir avec la probité nécessaire à un représentant de l'Agence					
	Pour une bonne réalisation des mesures de polices		Développer une posture adaptée à un inspecteur en santé environnement		
	Pour une prise efficace de position de l'Agence				

Annexe VI :

Bibliographie des documents ressources identifiés dans le cadre de l'élaboration du référentiel

ADOLF WÜRTHGMBH, 2015, « Manuel de l'utilisateur WDM 2-15 ».

AGENCE NATIONALE DE SECURITE SANITAIRE DE L'ALIMENTATION, DE L'ENVIRONNEMENT ET DU TRAVAIL, 2016, « Moisissures dans le bâti Avis de l'Anses Rapport d'expertise collective », 2014-SA-0016, Maisons-Alfort, ANSES.

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, 2013, « Bilan des actions 2011-2012 menées par l'Agence Régionale de Santé, à l'intention des Maires ».

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, 2016, « Les fondamentaux de la démarche CLS - Référentiel Contrat Local de Santé ».

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, 2017a, « Services Techniques ou Service Communal d'Hygiène et de Santé Eléments à fournir pour la mise en œuvre de la procédure d'insalubrité ».*

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, 2017b, « Signalement de risque d'exposition au plomb ».*

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, 2018a, « Calendrier prévisionnel de l'offre de formation interne ARS 2018-2019 ».*

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, 2018b, « Modalités d'investigations clinique et environnementale des cas de saturnisme infantile ».*

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, MEKHOUS S., 2013, « Consignes d'utilisation de l'analyseur Niton XLP-300 équipé d'une source radioactive de Cadmium 109 de 370 MBq (10 mCi) d'activité. ».*

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, MEKHOUS S., 2015, « Procédure d'utilisation de l'appareil de mesure du Plomb ».*

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, ROBERT M., 2017a, « Procédure de secrétariat ».*

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, ROBERT M., 2017b, « Guide de survie du contentieux administratif ».*

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, ROBERT M., 2017c, « L'appréciation des désordres, l'expertise sanitaire et la rédaction du rapport ».*

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, ROBERT M., 2017d, « Procédure d'inspection et de gestion Insalubrité ».*

AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, ROBERT M., 2018, « Vous recevez un courrier ou la visite d'un agent de l'Agence Régionale de Santé pour votre logement et vous avez des questions... ».*

BARLET C., s. d., « Bases juridiques et méthodologiques d'inspection », Formation initiale IES-T3S 2018, Rennes, France.

BIDAN E., CARPINTEIRO L., PHILIPPARIE P., 2017, « Principales pathologies dans les bâtiments », Principales pathologies dans les bâtiments, 10 mai 2017.

CATEX TM, 2016, « Notice d'utilisation DT 155 ».

CENTRE DE LINGUISTIQUE APPLIQUEE DE BESANÇON (CLA), 2002, « Guide pratique de la rédaction administrative ».

CENTRE FORA, 2014, « Module : Esprit d'analyse ».

CHAUVIN ARNOUX®, 2013, « Notice de fonctionnement C.A 847 ».

COSTIOU G., 2018, « Introduction au Droit », Rennes, France, 1 février 2018.

COTTINEAU D., 2017, « La sécurité des installations électriques existantes », Journée d'information sur le risque électrique, Bobigny, France, 23 novembre 2017.

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES DE SEINE-SAINT-DENIS, 1980, « Règlement Sanitaire Départemental ».

DIRECTION GENERALE DE LA SANTE, 2018, « Formation @riane-Habitat à l'attention des Gestionnaires », avril 2018.

DIRECTION GENERALE DE LA SANTE, AGENCE NATIONALE POUR L'AMELIORATION DE L'HABITAT, 2006, « Guide d'aide à l'utilisation de la grille d'évaluation de l'état des immeubles susceptibles d'être déclarés insalubres ».

DIRECTION GENERALE DE L'AMENAGEMENT, DU LOGEMENT ET DE LA NATURE, 2016, « Droit au logement opposable mode d'emploi ».

DIRECTION GENERALE DE L'AMENAGEMENT, DU LOGEMENT ET DE LA NATURE, DIRECTION DE L'HABITAT, DE L'URBANISME ET DES PAYSAGES, 2018, « Guide du logement décent ».

DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES ILE-DE-FRANCE, 2002, *Guide habitat à l'usage des maires*, Paris, DRASS Île-de-France.

DIRECTION SANTE CONFORT DU CSTB, 2015, « GUIDE PRATIQUE Moisissures dans votre logement ? Les éliminer en toute sécurité ».

DIVISION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUE ET FINANCIERES DU TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE BOBIGNY, 2015, « Le signalement au parquet ».

DRÄGER SAFETY AG & Co. KGAA, 2017, « Dräger Pac® 3500/5500 CO, H2S, O2 Notice d'utilisation ».

ÉCOLE DES HAUTES ÉTUDES EN SANTE PUBLIQUE, 2018, « Formation Continue 2019, EHESP ».

EST ENSEMBLE, 2015, « Les dispositifs opérationnels sur l'habitat privé », 20 janvier 2015.

FEDERATION FRANÇAISE DES ENTREPRISES DE GENIE ELECTRIQUE ET ENERGETIQUE, 2017, « Mise en sécurité électrique des logements. Obligation et responsabilités de chaque partie ».

FONDIS ELECTRONIC, 2008, « Le logiciel NDT V5.1 ».

FONDIS ELECTRONIC, 2009, « NITON XLp 300 Instructions de sécurité Notice utilisateur ».

FRANCE, COMITE D'ORIENTATION POUR LA SIMPLIFICATION DU LANGAGE ADMINISTRATIF, FRANCE, MINISTERE DE L'ECONOMIE DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE, LE ROBERT, 2004, *Lexique administratif*, Paris, Le Robert.

GALLI J., ECHARDOUR G., 2010, « Organisation future des territoires en Ile-de-France Proposition soumise à la concertation », Paris, 25 juin 2010.

GEYMOND J.-J., 2015, « Les différents enjeux et les difficultés relationnelles des enquêtes d'insalubrité », La dimension relationnelle dans le domaine des enquêtes sur l'habitat insalubre, Paris, 3 novembre 2015.

INSTITUT D'AMENAGEMENT ET D'URBANISME DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE, DEPARTEMENT DEMOGRAPHIE LVI
Maxime ROBERT - Rapport d'étude de l'Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique - 2018

HABITAT EQUIPEMENT ET GESTION LOCALE, DAVY A.-C., 2011, *L'habitat dégradé et indigne en Île-de-France: enjeux et politiques*, Paris, IAU Île-de-France.

INSTITUT NATIONAL DE VEILLE SANITAIRE, 2009, « Formation à l'application Web SIROCO destinée à saisir et consulter les affaires d'intoxication au CO », décembre 2009.

LABORATOIRE CENTRAL DE LA PREFECTURE DE POLICE, 2015, « La lutte contre les intoxications oxycarbonées », La lutte contre les intoxications oxycarbonées, Paris, 19 novembre 2015.

LE TALLEC F., 2015, « La dimension relationnelle dans le domaine des enquêtes sur l'habitat insalubre », La dimension relationnelle dans le domaine des enquêtes sur l'habitat insalubre, Paris, 3 novembre 2015.

LEDESERT B., 2015, « Quand c'est le logement qui rend malade, précarité énergétique et santé ».

MATIS N., 2011, « Le Syndrome de Diogène ».

MEKHOUS S., 2013, « Radioprotection, utilisation de l'appareil XRF et réalisation du sondage plomb lors des visites d'insalubrité », Bobigny, France, 21 mars 2013.

POLE NATIONAL DE LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE, 2018, « Parcours de professionnalisation 2018/2019 « Lutte contre l'habitat indigne » ».

PREFECTURE DE LA SEINE-SAINT-DENIS, 2018, « Plan Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne de Seine-Saint-Denis 2018-2021 ».

PREFECTURE DE LA SEINE-SAINT-DENIS, AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE, 2011, « Protocole organisant les modalités de coopération entre l'Agence Régionale de Santé et le Préfet de la Seine-Saint-Denis ».

RESEAU D'ÉCHANGES EN SANTE ENVIRONNEMENT, 2018, « Boîte à outils "Santé Environnement" pour les ARS ».

ROBERT M., 2017, « Risque électrique et procédure d'urgence », Journée d'information sur le risque électrique, Bobigny, France, 23 novembre 2017.

ROBERT M., 2018a, « L'habitat indigne : entre vétusté, indécence et insalubrité », Formation Continue des Magistrats : Le contentieux de l'urbanisme et de l'habitat indigne, ENM, Paris, France, 1 juin 2018.

ROBERT M., 2018b, « Cartographie d'acteurs de lutte contre l'habitat indigne de la Seine-Saint-Denis », documentation interne, Bobigny, France, octobre 2018.*

ZEGHOU P., 2013, « Sensibilisation aux suites pénales d'inspection », Formation des inspecteurs/contrôleurs, Paris, 1 avril 2013.

Ressources en ligne :

Titres, carte de séjour et documents de circulation pour étranger en France [Internet]. 2018 [cité 9 oct. 2018]. Disponible sur: <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N110>

Les droits et les obligations | Portail de la Fonction publique [Internet]. 2018 [cité 9 oct. 2018]. Disponible sur: <https://www.fonction-publique.gouv.fr/droits-et-obligations>

Sensibilisation à la Déontologie [Internet]. 2018 [cité 9 oct. 2018]. Disponible sur: https://www.fonction-publique.gouv.fr/sensibilisation_a_la_deontologie/SCO_0001/index.html

Elaboration d'un mémoire en défense dans le cadre de contentieux sur l'habitat insalubre – Les sessions courtes | EHESP – Formation Continue [Internet]. 2018 [cité 9 oct. 2018]. Disponible sur:

<https://formation-continue.ehesp.fr/formation/elaboration-dun-memoire-en-defense-dans-le-cadre-de-contentieux-sur-lhabitat-insalubre/>

Le Projet Régional de Santé 2018-2022 | Agence régionale de santé Ile-de-France [Internet]. 2018 [cité 9 oct. 2018]. Disponible sur: <https://www.iledefrance.ars.sante.fr/le-projet-regional-de-sante-2018-2022>

Rôles et missions de l'ARS Ile-de-France | Agence régionale de santé Ile-de-France [Internet]. 2018 [cité 9 oct. 2018]. Disponible sur: <https://www.iledefrance.ars.sante.fr/roles-et-missions-de-lars-ile-de-france>

Agence Régionale de Santé Ile-de-France. Rôle et missions des ARS. [YouTube].2017 [cité 9 oct. 2018]. Disponible sur: <https://www.youtube.com/watch?v=rOgR9iRHZXU>

Le plan Régional Santé Environnement d'Île-de-France 2017-2021 [Internet]. 2018 [cité 9 oct. 2018]. Disponible sur: <http://www.ile-de-france.prse.fr/le-plan-regional-sante-environnement-d-ile-de-a61.html2018a>, « Titres, carte de séjour et documents de circulation pour étranger en France ».

* : *Ressources internes à l'Agence non destinées à être publiées.*

Annexe VII :

Profil de postes de la cellule environnement intérieur associés au référentiel de compétences

Secrétaire de cellule espace clos

Inspecter : <i>Aucun</i>	Agir : <i>Aucun</i>	Collaborer : Equipe	Domaine de ressource
Rédiger : Correspondance	Posture : Agent public		
Expertiser : Conseil	Conduire : <i>Aucun</i>		

Apprentissage critique

		Contexte et territoire	Droit de l'insolubilité	Rôle et stratégie de l'ARS	Les méthodes d'inspection	L'évaluation des risques	Les outils nationaux et locaux	Les savoir-faire de la LHI	Les savoir-être et postures
Correspondances Rédiger courriers et notes préformatés pour un dossier	Adopter une rédaction administrative		9	11, 12			ZA		
	Utiliser les référencements et circuits internes					20,21, W, X			
Conseil communiquer éléments de prévention usuels, ou démarches simples	Transmettre les outils de communication		H, J		R				
	Rediriger vers les acteurs compétents	2,3	10	7					
Agent public assumer une position de représentant de l'État	Agir avec impartialité, réserve et discrétion						Y	ZB, ZD	
	Gérer avec neutralité une situation de conflit						Y	ZC	
	Signaler une situation aux autorités compétentes	2 J			12				
Travail en équipe pluridisciplinaire permettre l'aboutissement de dossiers portés par plusieurs compétences	Comprendre le contexte métier et son évolution	B		F					
	Appréhender le rôle de la cellule et ses composantes			F		R	W, X		

Savoirs	Savoir-Faire	Savoir-être
Environnement pro. du domaine Politiques et dispositifs publics Déontologie de la fonction publique	Expliquer Rédiger Conseiller Travailler en équipe Gérer le stress	Rigueur Autonomie Relations humaines Discrétion Maîtrise de soi

Inspecteur de Salubrité

Inspecter :	Inspecteur	Agir :	Alerte	Collaborer :	Equipe	Domaine de ressource
Rédiger :	Correspondance & Actes	Posture :	Agt public / Hab. / Asser.			
Expertiser :	Conseil & Soutien	Conduire :	Intervenant			



Apprentissage critique

Apporter une expertise sanitaire du logement permettant d'apprécier le risque et le besoin de mesures de gestion	Repérer les situations	1, A		G	R			
	Préparer son inspection		J		11	O	20	
	Utiliser les outils de l'inspection					16	R, V	22
	Détecter les risques critiques					15,16 P,Q,R	21	
	Apprécier la ventilation, l'humidité, les infiltrations, l'isolation et les dimensions					13, 14, O		
	Détecter les risques santé mentale			6, 7, G				22, ZC
Correspondances <small>Rédiger courriers et notes préformatés pour un dossier</small>	Adopter une rédaction administrative		9		11, 12		ZA	
	Utiliser les référencement et circuits internes					20,21, W, X		
Actes administratifs <small>Rédiger rapports d'inspections, décisions administratives ou compte rendu courant</small>	Renseigner les éléments constitutifs de l'acte		9		13, 14	20,21, W, X	ZA	
	Engager des droits adaptés et proportionnés		9, 10			14	20,21, W, X	
Conseil <small>communiquer éléments de prévention usuels, ou démarches simples</small>	Transmettre les outils de communication		H, J			R		
	Rediriger vers les acteurs compétents	2,3	10	7				
Soutien <small>Apporter une aide méthodologique aux partenaires, un appui sur l'analyse</small>	Accompagner et informer Collectivité / opérateur	B	10	7		O, P, Q, R		
	Participer à une réunion professionnelle	C	J, K	D		R	Y, Z	
Réponse à une alerte <small>Déployer les moyens de gestion face à un signal simple ou courant</small>	Instruire le volet environnemental d'une DO/intox					R	21	
	Instruire une demande d'arrêt d'urgence	2	10, K				20	
Agent public <small>assumer une position de représentant de l'État</small>	Agir avec impartialité, réserve et discrétion						Y	ZB, ZD
	Gérer avec neutralité une situation de conflit						Y	ZC
	Signaler une situation aux autorités compétentes	2	J			12		
Agent habilité <small>Engager des pouvoirs de police admin.</small>	Distinguer les responsabilités dans l'inspection		H		11, 12, L			
Agent assermenté <small>participer aux actions du ministère public</small>	Rédiger un procès-verbal		J		12, L		ZA	
	Répondre à une audition	2			12		Y	
Intervenant en pôle de compétence <small>participer à des groupes thématiques (Copil EI, etc.)</small>	Diffuser les informations et bonnes pratiques	2, 3	10, H	6, 7				
	Accompagner la mise en place de programme	B		6, 7			Y	
Travail en équipe pluridisciplinaire <small>permettre l'aboutissement de dossiers portés par plusieurs compétences</small>	Comprendre le contexte métier et son évolution	B		F				
	Appréhender le rôle de la cellule et ses composantes			F		R	W, X	

<u>Savoirs</u>	<u>Savoir-Faire</u>	<u>Savoir-être</u>
Environnement pro. du domaine Politiques et dispositifs publics Déontologie de la fonction publique Technique d'inspection Disciplines scientifiques et techniques Légistique	Expliquer Rédiger Travailler en équipe Gérer le stress Appliquer des protocoles d'inspection Diagnostiquer Analyser	Rigueur Autonomie Relations humaines Discrétion Maîtrise de soi Esprit d'initiative Réactivité

Cadre de cellule espace clos

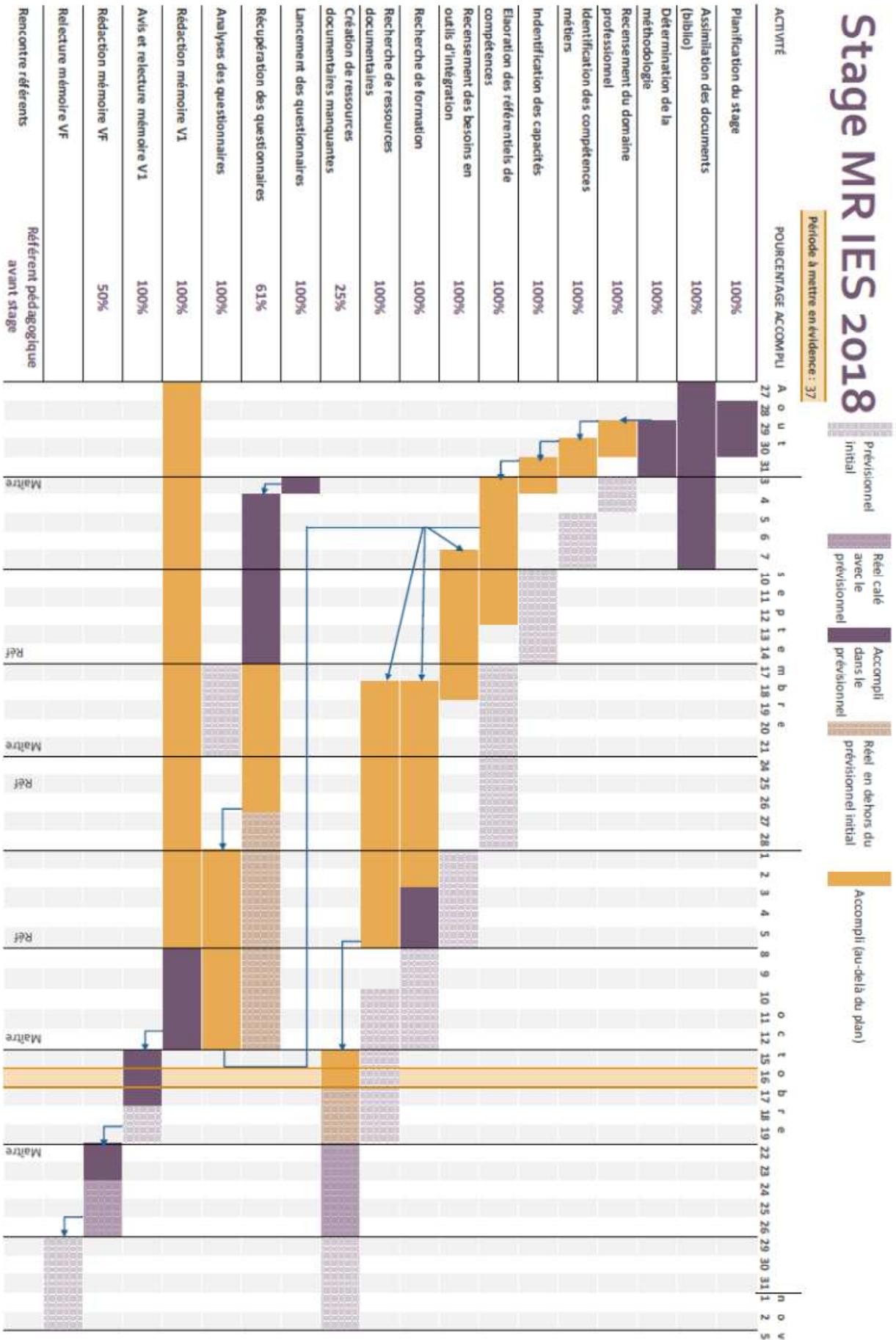
Inspecter :	Inspecteur	Agir :	Situation exceptionnelle	Collaborer :	Manager	Domaine de ressource
Rédiger :	Actes & Contentieux	Posture :	Agent public			
Expertiser :	Soutien & Expertise	Conduire :	Membre & Pilote			



		Apprentissage critique						
Actes administratifs <small>Rédiger rapports d'inspections, décisions administratives ou comptes rendus courants</small>	Renseigner les éléments constitutifs de l'acte		9			13, 14	20, 21, W, X	ZA
	Engager des droits adaptés et proportionnés		9, 10			14	20, 21, W, X	
Contentieux <small>Rédiger réponses à recours gracieux atypiques, mémoires ou interventions</small>	Détecter contexte, moyens et conséquences	2, B	H, I, J	D				
	Porter la réponse devant la juridiction	2, B	H, I, J	D	12			
Soutien <small>Apporter une aide méthodologique aux partenaires, un appui sur l'analyse</small>	Accompagner et informer Collectivité / opérateur	B	10	7		O, P, Q, R		
	Participer à une réunion professionnelle	C	J, K	D		R	Y, Z	
Expertise <small>Apporter une expertise à un projet, une situation complexe, au sein d'une commission décisionnaire</small>	Animer ou participer à des groupes de travail						Y, Z	23, ZD
	Intégrer les stratégies et dynamiques sanitaires et non sanitaires	B	6, 7, F, G					
	Fournir des éléments argumentés pour une prise de décision	B	F, G			T	ZA	
Réponse à une situation exceptionnelle <small>Mettre en œuvre des moyens adhoc face à une situation complexe</small>	Organiser la réponse à une éviction d'un logement	2, 3	D			W		
	Réaliser une inspection multi-administration	2, 3	D	11, 12				
	Piloter une situation avec plusieurs directions	2, 3	10	6, 7			Y, Z	23, ZD
Agent public <small>assumer une position de représentant de l'État</small>	Agir avec impartialité, réserve et discrétion						Y	ZB, ZD
	Gérer avec neutralité une situation de conflit						Y	ZC
	Signaler une situation aux autorités compétentes	2 J			12			
Agent habilité <small>Engager des pouvoirs de police admin.</small>	Distinguer les responsabilités dans l'inspection		H		11, 12, L			
Membre d'une commission admin <small>siéger au sein de structures formelles (CODERST, PDS, etc.)</small>	Assumer une position publique d'administration	B	6, 7				Y	ZA, ZC
	Assurer un débat constructif avec un pétitionnaire	B	D	12			Y	ZA, ZB, ZC
Pilote d'un projet <small>assurer l'animation et la réussite de projet transversaux d'ampleur (PDLHI, ...)</small>	Utiliser les outils de gestion de projet						Y	ZA
	Rendre compte aux commanditaires	B	D				Y	ZA
Travail en équipe pluridisciplinaire <small>permettre l'aboutissement de dossiers portés par plusieurs compétences</small>	Comprendre le contexte métier et son évolution	B	F					
	Appréhender le rôle de la cellule et ses composantes		F		R	W, X		
Management de proximité	Décliner les stratégies et objectifs de l'Agence	B	D, E, F, G					
	Motiver une équipe pluridisciplinaire à plusieurs						Y	ZB
	Identifier les difficultés pour aider à leur résolution						Y	ZB
	Mettre en œuvre les outils de suivi de l'activité					W, X		

<u>Savoirs</u> Environnement pro. du domaine Politiques et dispositifs publics Déontologie de la fonction publique Technique d'inspection Disciplines scientifiques et techniques Légistique Gestion de projet	<u>Savoir-Faire</u> Expliquer / Conseiller Communiquer Négocier/convaincre Organiser une réunion Coordonner / Évaluer Rédiger Diagnostiquer	<u>Savoir-être</u> Rigueur Autonomie Relations humaines Discrétion Maîtrise de soi Esprit d'initiative Sens de la diplomatie
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Annexe VIII :
Programmation du travail



ROBERT

Maxime

4 décembre 2018

Ingénieur d'études sanitaires

Promotion 2018

Élaboration d'un référentiel des compétences nécessaires aux missions de l'environnement intérieur

Résumé :

Les métiers de la santé environnementale en Agences Régionales de Santé visent la protection de la santé des populations contre les risques liés aux milieux et modes de vie et sont principalement mis en œuvre par les corps techniques du Ministère de la Santé. Ce large domaine, qui plus est dans un contexte d'autorité ou de police administrative, implique un panel de capacités que les formations universitaires n'apportent pas dans un ensemble et incite à développer une gestion prévisionnelle des emplois et compétences adaptée.

Les activités de la cellule environnement intérieur au sein de la Délégation Départementale de la Seine-Saint-Denis ne dérogent pas à ces constats. Par ailleurs le renouvellement des agents y est régulier et conduit au recours à des agents contractuels aux profils variés.

Cette étude propose un référentiel de compétences pour cette cellule comme outil fondateur de la gestion des compétences, notamment en précisant les attendues au sein de l'équipe et en soutenant l'établissement de programmes de formation.

Ce référentiel a été créé sur la base des directives et cadres nationaux et régionaux, puis confronté aux pratiques et historiques locaux pour s'approcher au plus des besoins opérationnels de la cellule.

Un recensement documentaire a pu être associé à ce référentiel ainsi que quelques pistes de modalités d'intégration de nouveaux arrivants issues de modèles existants.

Mots clés :

Santé environnementale – Référentiel de compétences – processus d'intégration – Seine-Saint-Denis – environnement intérieur – habitat indigne – saturnisme infantile – intoxication oxycarbonée

L'Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique n'entend donner aucune approbation ni improbation aux opinions émises dans les mémoires : ces opinions doivent être considérées comme propres à leurs auteurs.