



AGGLO
PAYS
D'ISSOIRE

Envoyé en préfecture le 01/10/2020

Reçu en préfecture le 01/10/2020

Affiché le

SLOW

ID : 063-200070407-20200924-DEL20200435RH-DE

REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
Objet	3
Champ d'application	3
Obligations de l'autorité territoriale	3
Obligations des agents	3
LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION :	4
L'autorité territoriale	4
Le responsable hiérarchique	4
L'agent	4
Le service prévention	5
Le Conseiller hygiène sécurité	5
L'assistant de prévention	5
LES OUTILS DE LA PRÉVENTION	7
Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)	7
Le registre de santé et de sécurité au travail	7
Le registre de danger grave et imminent	7
LE SUIVI MÉDICAL PROFESSIONNEL.....	7
Le médecin agréé.....	7
Les infirmiers de prévention	8
Le psychologue du travail	8
La visite médicale préalable à l'embauche	9
L'examen médical périodique.....	9
Les examens médicaux spéciaux	9
LES TROUSSES DE SECOURS.....	10
LES DÉFIBRILLATEURS.....	10
FICHES PRATIQUES HYGIENE ET SECURITE	11
1 – ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)	11
2 - TRAVAIL SUR ÉCRAN.....	13
3 - MANUTENTION MANUELLE	14
4 - CONDUITE DES ENGINS ET VÉHICULES.....	16
5 – ALCOOL, TABAC, VAPOTAGE ET STUPÉFIANTS	18
6 – DROIT DE RETRAIT	21
7 – HARCÈLEMENT	23
Harcèlement moral	23
Harcèlement sexuel.....	23
8 – INCENDIE ET ÉVACUATION	25
Intervention	25
Évacuation	25
Diffusion et affichage.....	27

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Objet

Le présent règlement a pour objet de préciser les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité au sein de l'établissement.

Il est établi conformément aux dispositions notamment :

- de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- de l'accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique du 20 novembre 2009 ;
- de l'accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique du 22 octobre 2013 ;
- du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- de la 4^{ème} partie « Santé Sécurité au Travail » du Code du Travail (livres I à V).

Champ d'application

Chaque responsable hiérarchique est tenu d'assurer son application.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dans tous les locaux de l'établissement ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions confiées aux agents.

Le respect de ce règlement s'impose à tous les agents, quel que soit leur statut. Il s'applique également aux salariés des entreprises extérieures dès lors qu'il a été porté à leur connaissance.

Obligations de l'autorité territoriale

L'autorité territoriale doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents de l'établissement.

A cette fin, le règlement hygiène et sécurité permet de fixer les mesures de sécurité adaptées à l'établissement et à la nature des tâches à accomplir ainsi que les conditions d'utilisation du matériel.

Obligations des agents

Il incombe à chaque agent de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses missions.

Chaque agent doit ainsi :

- respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les prescriptions de sécurité dont il aura connaissance ;
- suivre les consignes incendie en vigueur dans l'établissement ainsi que celles relatives à la conduite à tenir en cas d'accident ;
- informer son responsable de service de tout dysfonctionnement en matière de santé, d'hygiène et de sécurité au travail.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et impliquer en partie ou totalement sa responsabilité en cas d'accident.

LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION :

L'autorité territoriale :	Le responsable hiérarchique :	L'agent :
Met en œuvre des actions d'information et de formation	Évalue les risques dans la préparation du travail et prend les mesures nécessaires pour les maîtriser quand il organise le travail des équipes (méthodes, compétences, matériel, délais...).	Évalue et gère les risques pour lui-même et ses collègues dans l'exécution du travail
Met en œuvre des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail	Veille à ce que ses agents respectent les règles et consignes de sécurité et le contrôle sur le terrain	Respecte les consignes de travail et les consignes de sécurité
Met en place une organisation et des moyens adaptés	S'assure du bon état des machines, outillage, véhicules et installations de travail	Signale les dangers imprévus et les anomalies rencontrées
	Incite ses agents à signaler les situations dangereuses et règle les problèmes qu'ils lui rapportent ou saisit son supérieur hiérarchique des situations dangereuses qu'il ne peut régler	
	Favorise la discussion et les échanges avec les agents pour chercher à maîtriser les situations qui posent problème	Propose des idées pour faire évoluer les méthodes de travail et maîtriser les risques au poste de travail
	Donne l'exemple en appliquant aussi les règles qu'il souhaite que son équipe applique	

Le service prévention :	Le Conseiller hygiène sécurité :	L'assistant de prévention :
Assiste et conseille l'ensemble des services sur toute question relative à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail	Assiste et conseille l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une politique de prévention des risques et dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail	Assiste et conseille sa direction dans la démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une politique de prévention des risques et dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.
Assure la gestion administrative des dossiers d'accident de travail et de maladie professionnelle	Propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques	Propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques
Assure la gestion et la mise à jour des registres (accident de travail, incidents bénins, santé et sécurité, dangers graves et imminents)	Participe à la sensibilisation et à l'information de ses collègues	Participe à la sensibilisation et à l'information de ses collègues
Assure la gestion administrative du suivi médical des agents (visites préalables à l'embauche, visites périodiques, expertises).	Coordonne l'action des assistants de prévention	
Assure la gestion des trousse de secours et de leur réapprovisionnement		

Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :
Procède à l'analyse des risques professionnels et procède à la visite de services à intervalles réguliers
Contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile, suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents.
Est informé de toutes les visites et observations faites par l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI).
Peut procéder à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle, est informé des conclusions et des suites qui leur sont données.
Peut demander au Président de faire appel à un expert agréé en cas de risque grave, révélé ou non par un accident ou en cas de maladie professionnelle ; en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

Le médecin de prévention :	L'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) :
<p>Conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ; ▪ L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ; ▪ La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel 	<p>Assure une fonction d'inspection dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité</p>
<p>Exerce la surveillance médicale des agents par :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un examen au moment de l'embauche, pour vérifier l'aptitude physique au poste ; ▪ Un examen périodique réalisé au minimum tous les deux ans ; ▪ Une surveillance particulière à l'égard des personnes reconnues travailleurs handicapés, des femmes enceintes, des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, des agents souffrant de pathologies particulières. <p>Le médecin de prévention définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance particulière</p>	<p>Contrôle les conditions d'application des règles et propose à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels</p>
<p>Peut proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Il peut également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes</p>	

LES OUTILS DE LA PRÉVENTION

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

L'évaluation des risques professionnels consiste à identifier les risques auxquels sont soumis les agents en vue de mettre en place des actions de prévention pertinentes couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles. Elle constitue l'étape initiale de toute démarche de prévention en santé et sécurité au travail. C'est une démarche structurée dont les résultats sont formalisés dans un « document unique ». Ce document est mis à la disposition des agents, des membres du CHSCT, des représentants du personnel, du médecin de prévention, de l'ACFI et des assistants de prévention.

Les DUERP sont centralisés dans le bureau du Conseiller Hygiène et sécurité et un exemplaire est à disposition auprès des responsables de service ou de structure concernés.

Le registre de santé et de sécurité au travail

Ce registre est mis à la disposition de tous les agents afin qu'ils consignent toutes observations ou suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Ces observations peuvent avoir pour objet :

- L'aménagement des locaux ;
- Les machines et outils ;
- Les équipements de protection individuelle ;
- L'hygiène ;
- La formation.

Les registres sont à disposition sur les différents sites d'activité.

Le registre de danger grave et imminent

Ce registre a pour but de signaler toutes les situations qui présentent un danger grave et imminent pour la santé et la sécurité des agents ou toute défektivité dans les systèmes de protection. Le remplissage de la fiche est une étape obligatoire pour assurer la traçabilité de la démarche.

Ce document doit être utilisé dès lors qu'un ou plusieurs agents sont confrontés à un danger grave et imminent ou qu'un membre du CHSCT constate une telle situation. Ce document est consultable par l'Autorité Territoriale, l'Assistant et/ou le Conseiller de Prévention, le Médecin de Prévention, l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI), l'inspecteur du travail, les membres du Comité d'Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

Le registre est conservé par le Conseiller Hygiène et sécurité dans son bureau.

LE SUIVI MÉDICAL PROFESSIONNEL

Le médecin agréé

C'est un praticien généraliste ou spécialiste, agréé par la Préfecture.

Son rôle est de vérifier que la situation de santé de l'agent est compatible à l'exercice de ses fonctions.

Il est sollicité dans les cas suivants :

- Visite d'aptitude dans le cadre du recrutement d'un fonctionnaire ou d'un contractuel.
- Contre-visites médicales durant un congé maladie.
- Expertise médicale dans le cadre de la saisine du comité médical ou de la commission de réforme.
- Expertise dans le cadre des accidents de service et maladies professionnelles.

L'action des infirmiers de prévention s'inscrit en complémentarité avec celle des médecins de prévention. Ils participent au suivi individuel de l'état de santé des agents par les activités qui leurs sont confiées par les médecins de prévention dans le cadre de protocoles écrits. L'entretien infirmier, d'une durée de 30 minutes, s'inscrit dans le suivi périodique des agents sans pouvoir se substituer aux examens d'embauches ou aux avis d'aptitude qui restent de la responsabilité des médecins de prévention.

Les infirmiers de prévention contribuent au recueil de données administratives, cliniques et épidémiologiques. Ils participent, en outre, à des actions de prévention, de dépistage, de formation et d'éducation à la santé.

L'entretien infirmier comprend :

- L'accueil de l'agent, le recueil de données (biométrie, test visuel, audiogramme, ...) et de signes cliniques (symptômes, douleurs, gêne dans le travail, ...),
- La saisie des résultats des examens complémentaires, le point sur les vaccinations, la détermination des risques professionnels ainsi qu'un échange avec l'agent sur d'éventuels événements marquants de sa vie professionnelle ou privée et la diffusion de message de prévention (hygiène, équipements de protection individuelle, gestes et postures, ...).

A l'issue de l'entretien, une attestation de présence (sans avis sur l'aptitude de l'agent) sera délivrée. Le cas échéant, l'agent pourra être dirigé vers son médecin traitant, le médecin de prévention ou vers les services d'urgence.

Les infirmiers de prévention ont également un rôle sur le milieu de travail. Ils ont accès aux services et postes de travail de l'établissement, assure la visite de postes avec ou sans les acteurs de la prévention, élaborent des rapports de visite et participent aux réunions de travail et journées de formation.

Le psychologue du travail

Il peut intervenir soit à la demande directe d'un agent, soit sur sollicitation de l'établissement, du médecin de prévention ou d'autres partenaires, dans le cadre des actions suivantes et avec dans tous les cas accord de l'employeur et de l'agent concerné :

- Accompagnement des agents concernés par une problématique de souffrance au travail :

Cet accompagnement consiste à déployer une mission d'écoute, de conseil et de soutien auprès des agents, centrée sur les situations de travail dans leurs dimensions individuelles et collectives. Il permet un accompagnement à la gestion du stress perçu afin de favoriser l'acquisition de stratégies d'adaptation et la résolution des difficultés rencontrées. Il peut permettre d'orienter les agents vers des services ou fonctions internes et/ou externes, à solliciter.

- Accompagnement à la mise en œuvre d'une démarche globale de prévention des risques psychosociaux :

La démarche comprend un pré-diagnostic (recueil et analyse des indicateurs, dépistage des secteurs ou groupe d'agents exposés), une analyse et un diagnostic approfondi (questionnaires, entretiens, observations sur le terrain) et l'élaboration du plan d'action.

- Réalisation de bilan professionnel permettant à l'agent concerné par des restrictions médicales ou le cas échéant une inaptitude, de travailler sur ses motivations, ses compétences afin de favoriser son maintien dans l'emploi (reclassement).
- Médiation entre l'agent et l'entourage professionnel si un problème de communication entraîne des souffrances sur le lieu de travail. L'objectif est d'améliorer les rapports sociaux au travail.
- Aide à la réintégration d'un agent au sein de l'établissement suite à une absence prolongée et/ou accompagnement à l'intégration d'un agent dans le cadre d'un reclassement.
- Sensibilisation à la prévention des risques professionnels (stress, conflits, pénibilité au travail).

Ces interventions visent à favoriser les conditions de reprise du travail en collaboration avec les acteurs de la prévention (médecin de prévention, ergonomes) et l'employeur.

La visite médicale préalable à l'embauche

La visite médicale préalable à l'embauche du médecin de prévention est complémentaire de celle du médecin agréé. Si le médecin agréé vérifie l'aptitude aux fonctions de l'agent, le médecin de prévention se prononce sur l'aptitude au poste de travail.

Lors de cette visite, en sus de l'avis d'aptitude au poste, le médecin de prévention déterminera si l'agent doit ou non faire l'objet d'une surveillance médicale renforcée (incidence sur le rythme et le type de suivi mis en place). D'une manière générale, bénéficient d'une surveillance médicale particulière les personnes reconnues travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée, les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux et les agents souffrant de pathologies particulières.

L'examen médical périodique

Les médecins de prévention définissent la fréquence et la nature des visites médicales en fonction de l'état de santé des agents et pourront déléguer certaines tâches aux infirmiers de prévention.

L'examen périodique permet de s'assurer du maintien de l'aptitude de l'agent au poste de travail occupé et, le cas échéant, de proposer des aménagements du poste de travail. Ces décisions se prennent en concertation avec les différents interlocuteurs de l'établissement.

L'examen médical, d'une durée moyenne de 30 minutes, est un examen clinique qui comprend, à titre indicatif :

- Un interrogatoire détaillé portant sur les antécédents médicaux personnels, familiaux et professionnels de l'agent, sur le poste de travail occupé et les risques inhérents ;
- Un examen clinique général essentiellement orienté en fonction de l'activité professionnelle, accompagné, le cas échéant, d'examens spécialisés ;
- Un audiogramme pour les agents particulièrement exposés aux sources de bruits importantes ;
- Un contrôle visuel afin de dépister les principaux défauts visuels ou les tendances à ses défauts.
- La mise à jour des vaccins

Le médecin de prévention peut prescrire tout examen complémentaire qu'il juge utile pour rendre son avis sur la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les caractéristiques de l'environnement de travail ou pour dépister une maladie professionnelle ou dangereuse pour l'entourage.

A la suite de cet examen médical, le médecin donne son avis sur l'adéquation entre l'état de santé de l'agent et son environnement de travail. Il établit une fiche d'aptitude.

Les examens médicaux spéciaux

Examen à la demande de l'agent	Tout agent peut demander une visite auprès du médecin de prévention en dehors des visites périodiques obligatoires
Examens de reprise du travail	A la demande de l'établissement, de l'agent ou du médecin ils permettent de vérifier l'aptitude des agents à reprendre leur emploi après un arrêt de travail, quel qu'en soit la nature, ainsi que d'apprécier la nécessité d'une adaptation des conditions de travail.
Examens supplémentaires	En vue d'un meilleur suivi médical, le médecin peut être amené à revoir un agent à plusieurs reprises au cours d'un même exercice, notamment pour les agents occupant des postes à risques ou pour ceux dont l'état de santé nécessite des aménagements temporaires de leurs conditions de travail.
Examens en lien avec la saisine du Comité médical ou de la Commission de réforme.	

L'établissement et tous les véhicules sont équipés d'une trousse de secours, destinée à prodiguer les premiers soins à un agent en cas de besoin.

Les responsables de service indiquent à leurs agents la localisation des trousse de secours et sont tenus de signaler à l'assistant de prévention de leur secteur ou au conseiller de prévention leur besoin de réapprovisionnement. Lors de chaque utilisation, l'agent doit compléter intégralement la fiche présente dans la trousse de secours précisant la date, les produits utilisés, en quelle quantité et pour quels soins.

COMPOSITION :



- 15 compresses stériles 10X10
- 1 rouleau de Sparadrap hypoallergénique
- 2 bandes extensibles (7 cm de large)
- 6 antiseptiques cutanés en dosette à usage unique (type chlorhexidine aqueuse)
- 6 dosettes de sérum physiologique (lavage oculaire)
- 1 boîte Coalgan (ouate pour saignement de nez)
- 1 boîte de pansements pré découpés individuels
- 1 paire de petits ciseaux
- 1 pince à écharde
- 1 couverture de survie
- 5 paires de gants à usage unique en vinyle
- 1 pansement compressif à usage unique (10X10cm)
- 1 fiche inventaire avec les numéros d'urgence

LES DÉFIBRILLATEURS

Un défibrillateur automatisé externe ou DAE est un appareil portatif, fonctionnant au moyen d'une batterie et de 2 électrodes, dont le rôle est d'analyser l'activité électrique du cœur d'une personne en arrêt cardiorespiratoire.

Cette analyse est entièrement automatique, ce qui évite à l'opérateur toute prise de décision. Seuls des chocs externes sont possibles, c'est-à-dire que les électrodes sont placées sur la peau du patient. Si l'appareil détecte une tachycardie ventriculaire ou une fibrillation ventriculaire, alors la machine propose de délivrer un choc électrique d'environ 400 volts, afin d'engendrer une défibrillation et un retour à une activité électrique normal du cœur. Ainsi, toutes les pathologies cardiaques ne peuvent - et ne doivent pas - être traité par choc électrique.

Les agents ayant reçu une formation spécifique, comme les Sauveteurs Secouristes du Travail, sont sollicités en priorité pour utiliser les DAE. Pour les autres agents, les DAE ont été conçus pour être facilement utilisable par l'ensemble de la population. Lorsqu'on le met en marche, l'appareil donne des instructions claires à l'utilisateur qui n'a plus qu'à les appliquer.

Les sites actuellement équipés sont :

- ✓ Le centre aquatique ;
- ✓ Le gymnase de Champeix ;
- ✓ Le plan d'eau du Vernet-Chaméane.

Les sites équipés d'ici la fin de l'année 2021 sont :

- ✓ L'école de musique d'Issoire ;
- ✓ Le Foyer de Jeunes Travailleurs et la Maison des Jeunes d'Issoire (1 DAE mutualisé) ;
- ✓ Les Pradets ;
- ✓ Evol'Yss.



1 – ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

Définition – Généralités

Un EPI se définit en tant que « dispositif ou moyen destiné à être porté ou tenu par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa santé ou sa sécurité »

Ces équipements doivent être remis aux agents gratuitement et à titre personnel.

Cependant, avant de fournir des EPI aux agents, il convient de s'appuyer sur les principes généraux de prévention et plus particulièrement le 8^{ème} qui stipule qu'il convient de « prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ».

L'autorité territoriale doit informer les agents sur :

- Les risques contre lesquels l'équipement de protection individuelle les protège ;
- Les conditions d'utilisation et les usages auxquels il est réservé ;
- Les instructions ou consignes concernant les EPI et leur mise à disposition.

Les agents doivent porter les EPI mis à leur disposition. Si un agent ne porte pas les EPI fournis et qu'un accident survient, celui-ci s'expose à ce que ses blessures ne soient pas reconnues comme imputables au service. Le supérieur hiérarchique peut, le cas échéant, noter sur la déclaration d'accident et le rapport d'enquête administrative le non-port des EPI.

Aussi, tout agent qui refuse ou s'abstient d'utiliser ses EPI, malgré les instructions qui lui sont données par l'employeur, peut engager sa responsabilité et s'exposer à des sanctions.

Choix de l'EPI propre à l'activité

Il n'existe pas de liste exhaustive et prédéfinie des EPI propres à chaque activité.

Chaque employeur doit en faire la définition et en informer de manière appropriée les travailleurs devant les utiliser.

Cette définition s'appuie donc sur une étude approfondie des activités, des risques auxquels sont exposés les agents, des notices et des fiches techniques rédigées par les fabricants, des pictogrammes d'EPI présents sur les machines et d'une évaluation des risques professionnels via le Document Unique.

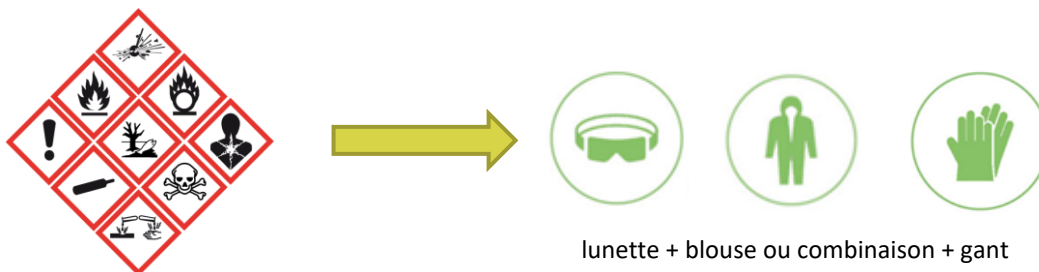
Elle peut se concrétiser et se formaliser par une consigne de sécurité affichée au poste (exemple de fiche de sécurité au poste) et le Document Unique définissant les EPI obligatoires et propres au risque de l'unité de travail évaluée.

Fourniture et entretien

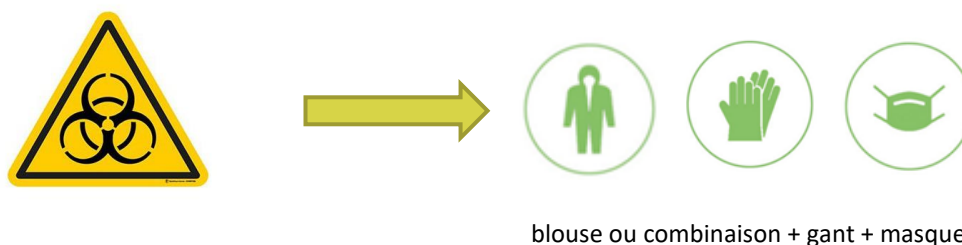
L'employeur doit fournir des EPI aux agents « autant que nécessaire » et en assurer l'entretien selon les conditions définies par les fabricants.

EXEMPLES DE RISQUES ASSOCIES AUX EPI (LISTE NON EXHAUSTIVE) :

Risque chimique : Peut concerner les agents techniques



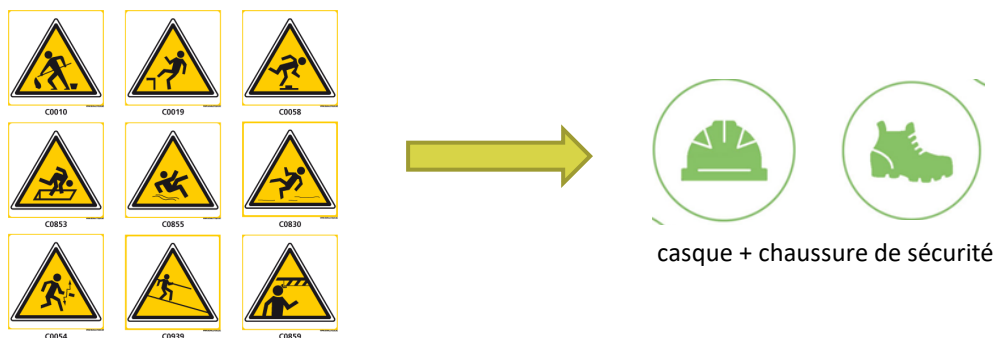
Risque biologique : Peut concerner les agents techniques, les aides à domicile, aide soignant et auxiliaires de vie sociale, ...



Risque thermique : Peut concerner les services techniques notamment



Chute de plain-pied – glissade / chute d'objets - choc : Peut concerner tous les postes de travail



2 - TRAVAIL SUR ÉCRAN



Vous travaillez avec un ordinateur fixe ou portable
Et si vous preniez quelques instants pour mieux vous installer ?



1. Les principaux risques



Les Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) sont dus à une mauvaise posture ou à la répétitivité des tâches provoquant douleurs, raideurs, parfois fourmillements... Les TMS apparaissent après une longue durée d'exposition.

Après 2 heures de travail sur écran, changez d'activité, faites une micro-pause. Aucune posture n'est bonne si elle est prolongée.



La fatigue visuelle est multifactorielle (position statique des yeux, éclairage inadapté, qualité de l'image...). Des troubles oculaires (rougeurs, picotements, yeux secs,...) voire des maux de tête peuvent apparaître, généralement en fin de journée. Ils sont réversibles et constituent un signe d'alerte.

Faites contrôler régulièrement votre vue. Le travail sur écran ne provoque pas de trouble de la vue mais peut révéler un trouble visuel préexistant.



Le stress est dû à une charge mentale liée à l'activité. Normal sur de courtes durées, le stress continu et répété peut provoquer anxiété, troubles de la concentration, troubles de l'humeur.

Parlez-en ! En cas de troubles réguliers, consultez votre médecin traitant et demandez à rencontrer votre médecin du travail !



2. Réglez votre poste de travail et pensez à bouger !

- Réglez la hauteur de votre siège en fonction de la hauteur du bureau pour avoir les coudes à angle droit

- Réglez votre dossier pour qu'il épouse la forme de votre dos

- Utilisez les accoudoirs s'ils sont réglables en hauteur et rotation, sinon enlevez-les

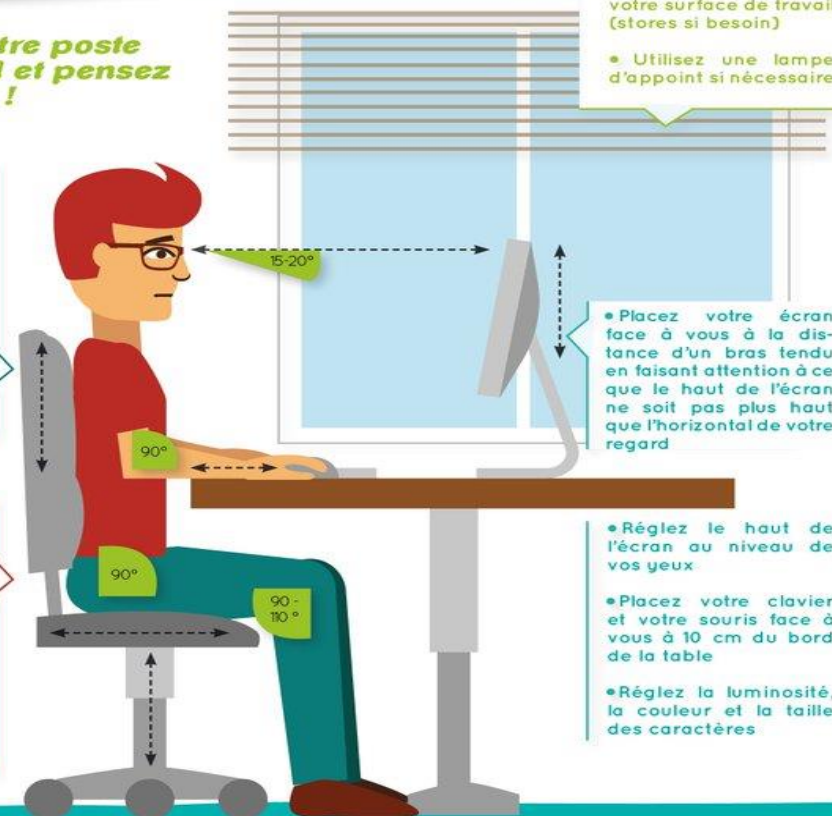
- Laissez un espace libre entre le bord du siège et vos jambes

- Utilisez la fonction basculement du dossier pour changer de posture

- Gardez les mains dans les prolongements naturels des avant-bras

- Si vos pieds ne touchent pas le sol, prenez un repose-pieds

- Adoptez une posture stable avec 3 bons appuis : pieds / fesses / dos ou pieds / fesses / avant-bras



- Privilégiez la lumière naturelle

- Évitez les reflets sur votre surface de travail (stores si besoin)

- Utilisez une lampe d'appoint si nécessaire

- Placez votre écran face à vous à la distance d'un bras tendu en faisant attention à ce que le haut de l'écran ne soit pas plus haut que l'horizontal de votre regard

- Réglez le haut de l'écran au niveau de vos yeux

- Placez votre clavier et votre souris face à vous à 10 cm du bord de la table

- Réglez la luminosité, la couleur et la taille des caractères

- Organisez votre activité de travail
- Alternez les tâches
- Prenez des pauses régulièrement
- Faites des exercices d'étirements (voir flyer)
- Faites des exercices visuels (voir flyer)

- Il est important de bien séparer monde privé et professionnel
- Faites du sport régulièrement
- Passez du temps avec vos amis et vos proches

3 - MANUTENTION MANUELLE

Manutention manuelle	
Définition	Transport et/ou soutien de charges, dont le levage, la pose, la poussée, la traction, le port ou le déplacement exige l'effort physique d'un ou plusieurs agents
Risques	Problèmes chroniques, affections ostéoarticulaires : <ul style="list-style-type: none"> - Lombalgie - Hernie discale - Sciatique - Ecrasement des mains, pieds - Chute

Prévention

Lorsque la nécessité d'une manutention manuelle de charge ne peut être évitée, l'employeur doit :

- Prendre les mesures d'organisation appropriées ou mettre à la disposition des agents les moyens adaptés et doit veiller à leur information notamment sur :
 - Le poids de la charge et son centre de gravité ;
 - Les risques encourus lorsque ces activités ne sont pas exécutées d'une manière techniquement correcte.
- Organiser une formation pratique et appropriée sur la prévention des risques liés à l'activité physique, dite formation PRAP.

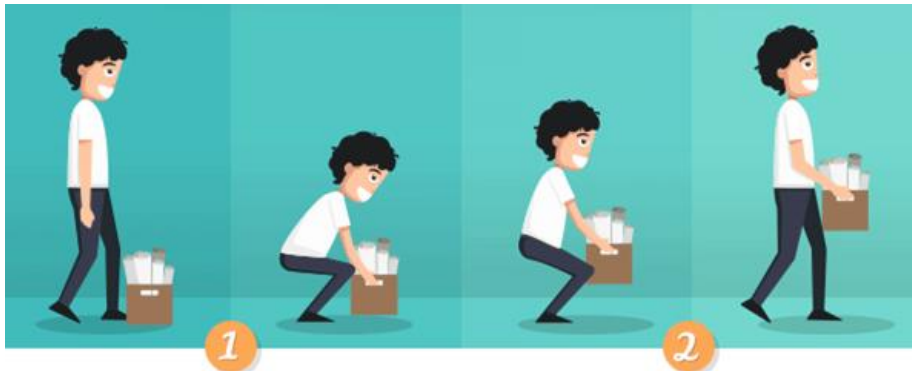
Les accidents provoqués par la manutention manuelle de charges ont pour conséquence immédiate des lésions musculaires et/ou articulaires.

Lorsque le recours à la manutention manuelle est inévitable et que les aides mécaniques ne peuvent pas être mises en œuvre, un agent ne peut être admis à porter d'une façon habituelle des charges supérieures à 55 kg qu'à condition d'y avoir été reconnu apte par le médecin de prévention, sans que ces charges puissent être supérieures à 105 kg. Toutefois, les femmes ne sont pas autorisées à porter des charges supérieures à 25 kg ou à transporter des charges à l'aide d'une brouette supérieures à 40 kg, brouette comprise.

Comment porter une charge ?

- Placez-vous au-dessus de la charge, les pieds encadrant celle-ci
- Pliez les jambes pour saisir la charge tout en conservant le dos droit
- Remontez la charge en la gardant près du corps « Relevez-vous, avec la force des jambes et des cuisses » Gardez le dos droit.
- Transportez la charge bras tendus en la maintenant près du corps.





Placez-vous au-dessus de la charge, vos pieds encadrant la charge et légèrement décalés. Pliez les jambes pour saisir la charge tout en conservant le dos droit.

Remontez la charge en la gardant près du corps. Relevez-vous à la force des jambes et des cuisses tout en gardant le dos droit. Transportez la charge bras tendus en la maintenant près du corps.



Gardez les épaules parallèles aux hanches.



Gardez toujours le dos droit.



Évitez de placer les charges lourdes directement sur le sol.



Portez la charge près du corps.



Poussez les charges au lieu de les tirer.



Utilisez les moyens de manutention à votre disposition.

4 - CONDUITE DES ENGIN ET VÉHICULES

Définition - généralités

La conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de travail servant au levage est réservée aux agents qui ont reçu une formation adéquate, complétée et réactualisée chaque fois que nécessaire.

Formation et autorisation de conduite

La conduite de certains équipements présentant des risques particuliers, en raison de leurs caractéristiques ou de leur objet, est subordonnée à l'obtention d'une autorisation de conduite délivrée par l'autorité territoriale.

	Principes	Engins
Formations sécurité	<p>Connaissances et savoir-faire nécessaires à la conduite en sécurité ;</p> <p>Durée et contenu adaptés au véhicule concerné ;</p> <p>Formation complétée et réactualisée ;</p> <p>Dispensée au sein de l'établissement ou assurée par un organisme de formation spécialisé.</p>	<p>Tondeuse autoportée Husqvarna</p> <p>Tondeuse autoportée Hydro 124</p> <p>Chariot élévateur Manitou</p> <p>Nacelle</p> <p>Transporteur à chenille EFCO</p> <p>Tractopelle CASE 590 SR3</p> <p>Tracteur John Deere</p> <p>Mercedes Unimog 500</p> <p>Renault Mascott</p> <p>Mercedes Unimog 400</p> <p>Camion Nissan</p> <p>Mercedes Actros</p>
Autorisation de conduite	<p>Examen d'aptitude réalisé par le médecin de prévention ;</p> <p>Contrôle des connaissances et savoir-faire de l'agent avec épreuve théorique et pratique effectué par la collectivité ou par un organisme de formation spécialisé ;</p> <p>Connaissance des lieux : informations et instructions relatives aux sites communiqués au conducteur avant le début des travaux.</p>	<p>Chariots automoteurs</p> <p>Nacelles élévatrices</p> <p>Grue à tour, grues mobiles</p> <p>Engins de chantiers télécommandés ou à conducteur porté</p> <p>Grues auxiliaires de chargement de véhicules</p>

Le cas particulier du CACES

Le CACES (Certificat d'Aptitude à la Conduite d'Engins en Sécurité) est le moyen recommandé par la CNAM (Caisse Nationale d'Assurance Maladie) pour satisfaire à l'obligation de contrôle des connaissances et de savoir-faire de l'agent pour la conduite en sécurité. Le CACES n'est pas obligatoire, il est simplement demandé aux collectivités et établissements publics d'organiser des formations pour la conduite en sécurité à destination des agents. Le déroulement de cette dernière doit respecter le cadre législatif.

Voici la liste des CACES requis au sein de l'établissement en fonction des services :

Recommandation	Engins concernés	Catégorie
R 482	Tracteur ≤ 100 cv, mini-pelle	A
R 482	Tractopelle	C1
R 482	Tracteur > 100 cv	E
R 486	Nacelle	B
R 489	Chariot élévateur Manitou	1A
R 489		3
R 489		5

Risques

Ils sont très divers. Une liste non exhaustive peut être établie :

- Le risque de collision lié à une vitesse accrue ou au non-respect des règles de circulation.
- Le risque de retournement pour les engins TP lié à la stabilité/pente du terrain.
- Les risques de rupture d'une canalisation de fluide par des engins de TP (ex : conduite gaz ou électrique).
- Les risques liés à la coexistence de plusieurs activités sur un chantier (ex : heurt/écrasement d'une personne).

Prévention

Les mesures de prévention et de sécurité sont essentiellement récapitulées dans les formations à la conduite en sécurité qui sont spécifiques à chaque engin de chantier.

5 – ALCOOL, TABAC, VAPOTAGE ET STUPÉFIANTS

Les consommations occasionnelles ou répétées de substances psychoactives (alcool, drogues, médicaments...) peuvent mettre en danger la santé et la sécurité des agents et être à l'origine d'accidents du travail. Les risques liés aux addictions doivent faire l'objet d'une démarche de prévention associant la mise en place de mesures collectives et la gestion des situations individuelles.

Qu'est-ce que l'addiction ?

C'est un désir puissant et permanent de continuer la consommation d'un produit malgré toutes les complications engendrées (santé, famille, relations sociales, travail...).

Il existe plusieurs modes de consommations de substances psychoactives (tabac, alcool, drogues...) qui vont de l'usage simple (absence de complication immédiate) à la dépendance. Ces différents modes sont regroupés sous le concept de « pratiques addictives », ce qui permet d'aborder leur prévention de manière globale.

Les interdictions au sein de l'établissement :

Les substances psychoactives et les boissons alcoolisées autres que le vin, la bière, le cidre et le poiré ne sont pas autorisées sur les lieux de travail (ces quatre dernières n'étant autorisées que pendant la pause méridienne).

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail :

- locaux d'accueil, de réception, de restauration collective ;
- salles de réunion, de formation, de repos ;
- ateliers ;
- bureaux tant collectifs qu'individuels ;
- engins et véhicules de services.



Listes des postes à risques

L'état d'ébriété peut constituer un risque important pour l'agent lui-même, les autres agents ou les tiers.

L'employeur peut ainsi recourir au contrôle de l'alcoolémie sous réserve du respect de certaines dispositions.

Le recours au contrôle par éthylotest doit être justifié par des raisons de sécurité et ne doit concerner que les agents dont les fonctions sont de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger.

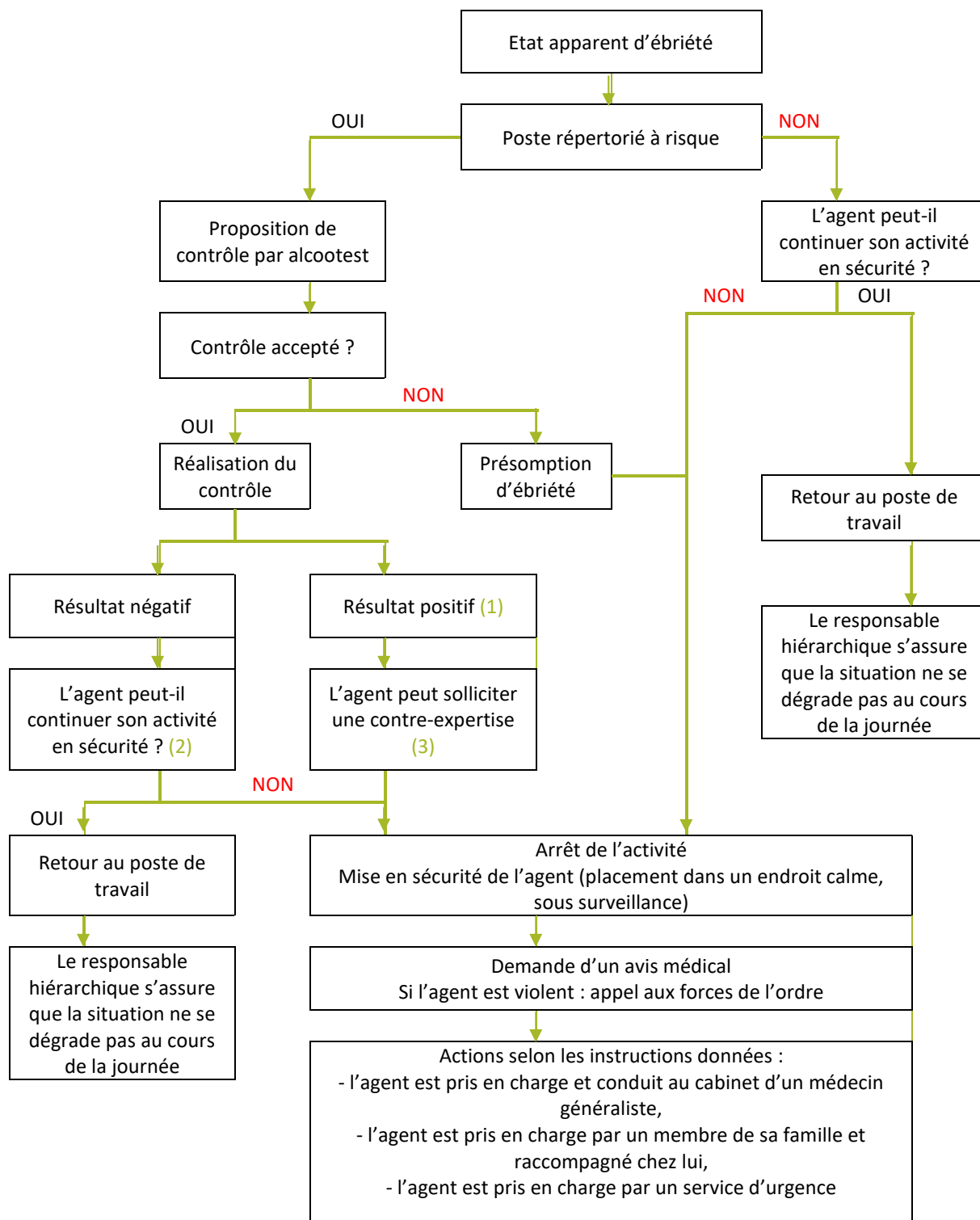
Le contrôle ne pourra être effectué que par le supérieur hiérarchique de l'agent ou à défaut son directeur, à l'aide d'un éthylotest chimique à usage unique, en présence de l'assistant de prévention du secteur ou du conseiller de prévention, si cela est possible.

Au sein de l'établissement, la liste des postes à risque pour lesquels le contrôle d'alcoolémie pourra être pratiqué est la suivante :

Direction :	Poste à risque :
Direction Solidarités	<ul style="list-style-type: none"> - Aide à domicile - Auxiliaire de vie sociale - Aide-soignante - Livreur de repas - Agent de surveillance Foyer jeunes travailleurs - animateur Foyer jeunes travailleurs - Encadrant technique d'insertion - Accompagnateur socio-professionnel
Direction Enfance jeunesse et sport	<ul style="list-style-type: none"> - Agent d'entretien - Agent d'accueil et d'entretien Centre aqualudique ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Référent technique Centre aqualudique ; - Maître-nageur sauveteur ; - Intervenant sportif ; - Assistant petite enfance ; - Gestionnaire relais petite enfance ; - animateur enfance ; - Référent accueil de loisirs adapté ; - Gestionnaire accueil périscolaire ; - Gestionnaire accueil de loisirs ; - Gestionnaire adjoint accueil de loisirs ; - animateur jeunesse ; - Gestionnaire espace jeunes ; - Conducteur de minibus ;
Direction Services techniques	<ul style="list-style-type: none"> - Agent technique - Assistant logistique - Chef d'équipe espaces verts - Gestionnaire atelier mécanique
Direction Mobilité cadre de vie	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionnaire technique aires gens du voyage

Procédure d'utilisation de l'alcootest



(1) Le taux maximal d'alcoolémie autorisé correspond au taux légal autorisé pour conduire un véhicule sur la voie publique

(2) Le résultat de l'alcootest peut s'avérer négatif alors que le comportement de l'agent peut être dangereux du fait par exemple de l'inhalation de vapeurs de produits chimiques ou d'une prise de médicaments. Des témoignages écrits peuvent permettre d'établir que l'agent n'est pas en capacité de travailler.

(3) L'agent peut demander une contre-expertise (prise de sang). Celle-ci doit être réalisée dans les plus brefs délais

6 – DROIT DE RETRAIT

Le droit de retrait permet à un agent de se retirer de sa situation de travail, et si nécessaire de quitter son lieu de travail pour se mettre à l'abri, lorsqu'il se trouve dans une situation dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

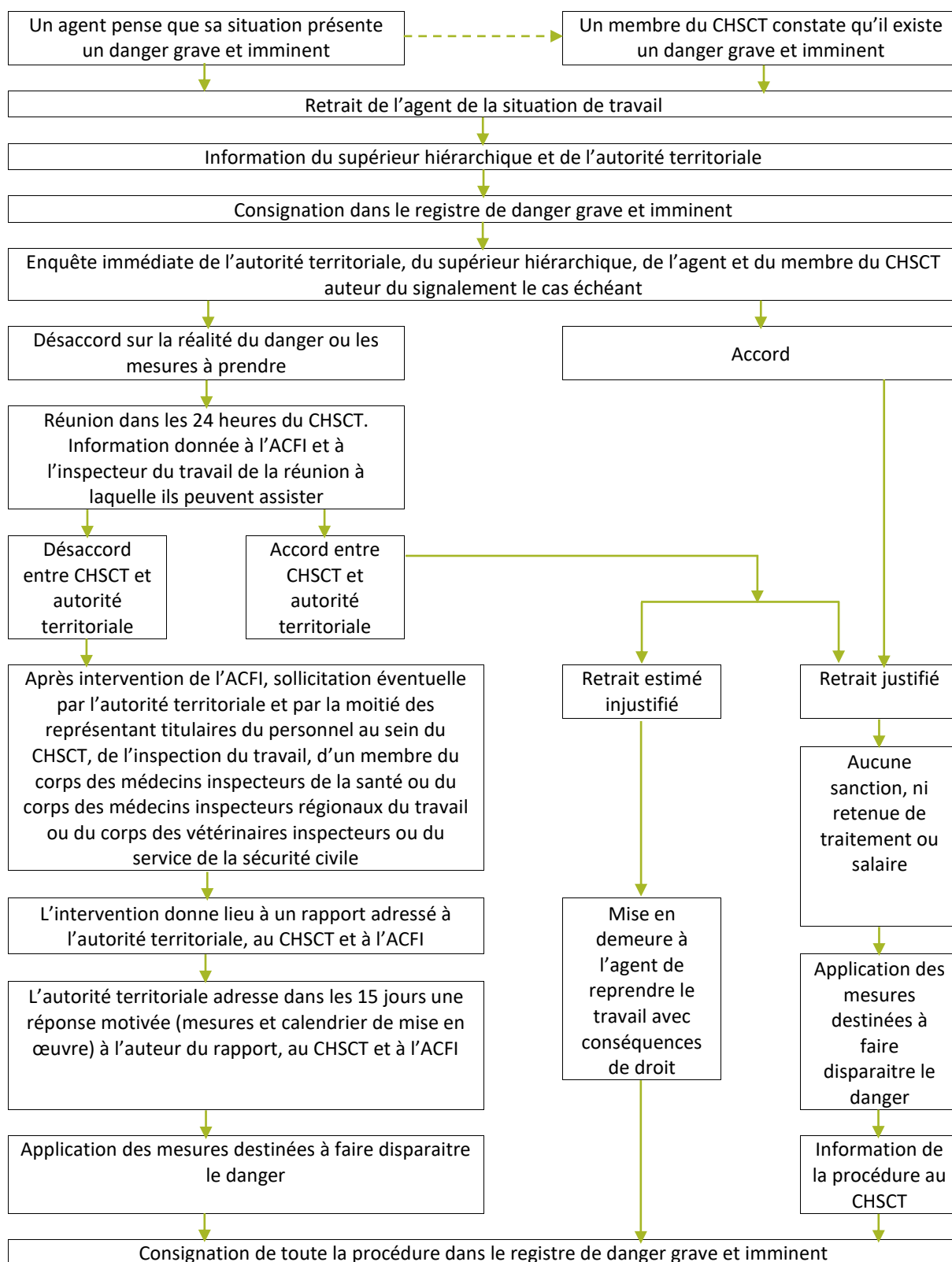
Quatre conditions simultanées sont nécessaires pour faire valoir son droit de retrait :

- Un motif raisonnable de croire à l'existence d'un danger grave et imminent ;
- Un danger grave : menace directe pour la vie, l'intégrité physique ou la santé de l'agent, susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ;
- Un danger imminent : implique la survenance d'un événement dans un avenir très proche, quasi-immédiat ;
- Ne pas créer une nouvelle situation de danger : la décision de l'agent ne doit pas créer pour ses collègues ou le public une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Attention, le droit de retrait s'accompagne du devoir d'alerte : tout agent est tenu d'avertir son supérieur hiérarchique ou le représentant de l'autorité territoriale, avant ou pendant l'exercice de son droit de retrait. L'alerte peut être aussi réalisée par un membre du CHSCT constatant la présence d'un danger grave et imminent.

La situation de danger grave et imminent doit être distinguée du « danger habituel » du poste de travail et des conditions normales d'exercice du comme dangereux en soi ne peut justifier un retrait.

Procédure d'exercice du droit de retrait



7 – HARCÈLEMENT

Le harcèlement se caractérise par le fait d'imposer à une personne une conduite abusive qui peut porter atteinte à ses droits, à sa dignité, ou altérer son état de santé ou compromettre son avenir professionnel. Il convient de distinguer deux types de harcèlement : le harcèlement moral et le harcèlement sexuel. Les faits de harcèlement de toute nature sont interdits au sein de l'établissement. Au-delà des sanctions pénales encourues, les auteurs de harcèlement feront systématiquement l'objet d'une sanction disciplinaire.

Harcèlement moral

Toute demande d'assistance d'une personne faisant état d'une situation de harcèlement moral sera traitée quelle que soit la suite qui lui sera donnée.

Le harcèlement moral au travail peut être défini comme un ensemble d'agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits de l'agent, et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou encore de compromettre son avenir professionnel. Le harcèlement moral peut se manifester par des gestes, des paroles ou une simple attitude. Ainsi, une personne est victime de harcèlement moral lorsqu'elle est confrontée à des situations humiliantes de façon répétée, dans l'exercice de ses fonctions.

Il peut prendre différentes formes :

- Incivilités à caractère vexatoire, refus de dialoguer et de répondre aux demandes, remarques insidieuses, sarcastiques, injurieuses, propos blessants, dénigrement et volonté de ridiculiser ;
- Reproches sans motif valable, critiques continuelles du travail effectué, sanctions injustifiées basées sur des faits inexistantes ou véniels ;
- Retrait des missions, privation de travail, fixation d'objectifs irréalisables, attribution d'un travail inutile, d'un travail en non-adéquation avec les compétences et/ou les capacités de l'agent, évitement des contacts, isolement ;
- Modification arbitraire des conditions de travail ou des attributions essentielles du poste de travail, modification excessive des missions ou du poste de travail, etc.

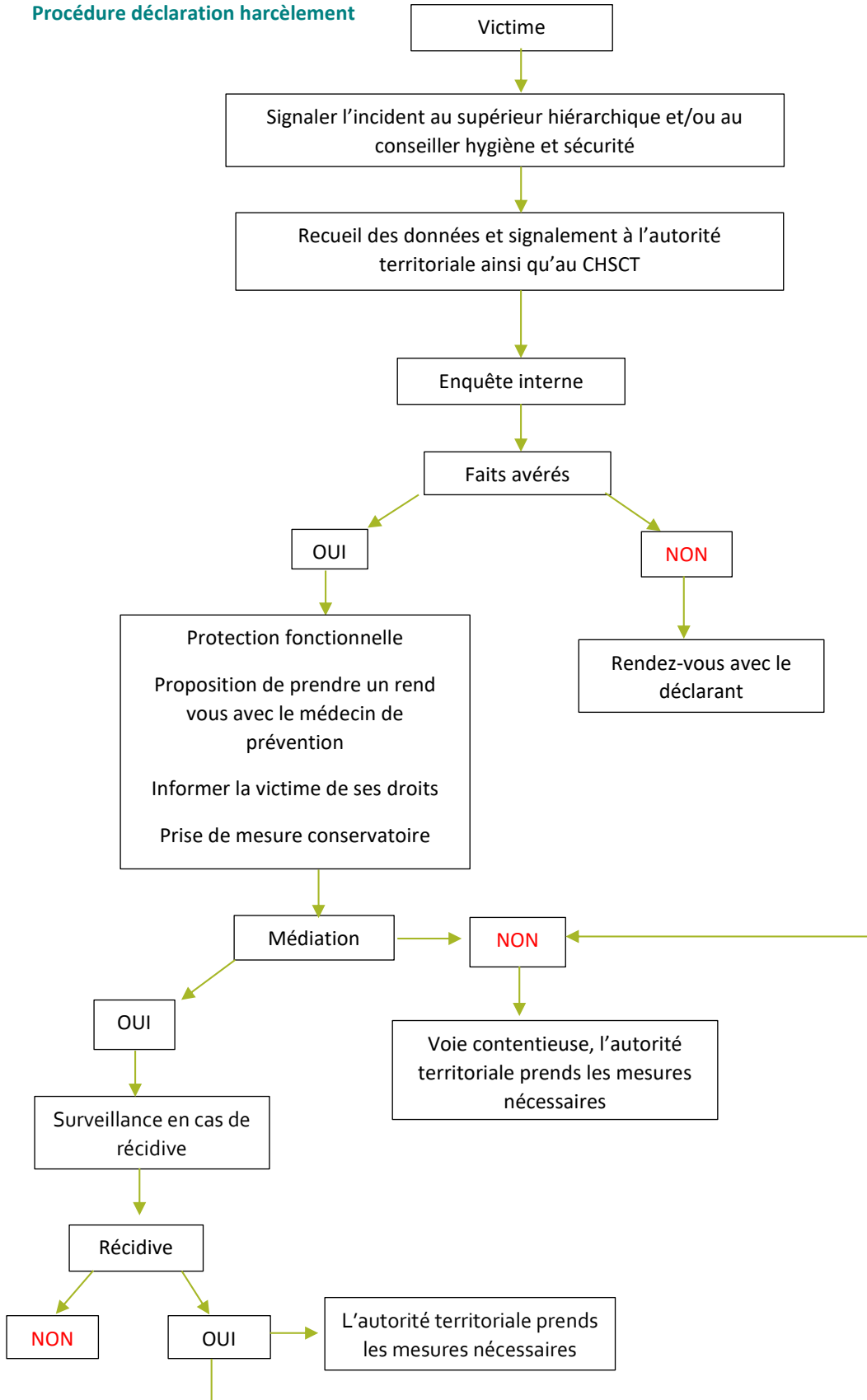
Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Le harcèlement sexuel est également constitué :

- Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;
- Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.

Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.



8 – INCENDIE ET ÉVACUATION

La prévention du risque d'incendie s'inscrit dans la démarche globale de prévention des risques. Elle consiste à supprimer les causes de déclenchement d'un incendie et à mettre en place des mesures permettant de limiter l'importance des conséquences humaines et matérielles en cas de sinistre.

Intervention

Pour vaincre le feu avec un minimum de dégâts, il importe surtout d'agir vite, ce qui implique que l'alarme et l'alerte soient données le plus rapidement possible. Trois actions principales doivent avoir lieu de façon simultanée :

- Déclenchement de l'alarme et de l'évacuation du personnel ou de la mise en sécurité des personnes en situation de handicap le nécessitant, rapidement mais sans précipitation, dans le respect des consignes et des procédures ;
- Réaction rapide et appropriée du personnel à proximité pour éteindre ou contenir le début de l'incendie dans l'attente de l'intervention des secours extérieurs ;
- Alerte des secours extérieurs (sapeurs-pompiers).

Il est ensuite primordial de faciliter l'intervention des secours extérieurs.

Évacuation

L'évacuation consiste à faire cheminer en sécurité l'ensemble des personnes présentes vers l'extérieur des bâtiments où elles se regroupent au niveau du point de rassemblement pour recensement (voir plan page suivante).

Pour les personnes en situation de handicap, l'évacuation est différée via un local d'attente sécurisé, offrant une protection contre les fumées, les flammes, le rayonnement thermique et la ruine du bâtiment.

Les cheminements d'évacuation sont clairement identifiés et balisés à l'aide d'un éclairage de sécurité. Il en est de même pour le cheminement menant aux espaces d'attente sécurisés.

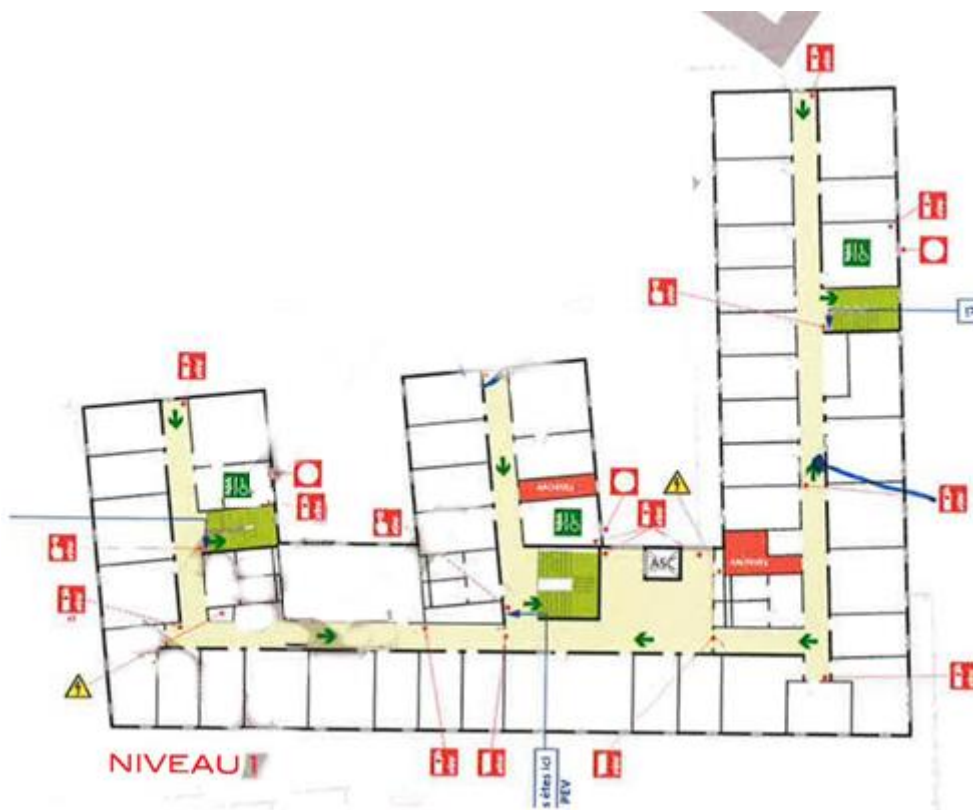
Ces informations sont regroupées dans le plan d'évacuation de la zone considérée, disposé aux entrées et sorties de ladite zone (escaliers).

Afin d'assurer l'évacuation sécurisée de l'ensemble des personnes, une organisation est nécessaire et peut notamment passer par la constitution d'équipes d'évacuation avec trois rôles identifiés :

- le guide-file qui dirige les personnes vers la sortie sécurisée la plus proche,
- le serre-file qui vérifie que l'ensemble des personnes a bien évacué ou est mis en sécurité,
- le coordinateur d'évacuation qui centralise les informations issues de l'évacuation, celles-ci devant être fournies aux services de secours.

NB : Un plan d'évacuation se trouve à chaque niveau du bâtiment à côté des escaliers.

PLAN D'ÉVACUATION





NIVEAU 2

Diffusion et affichage

Pour qu'il soit connu de tous, le règlement est stocké sur le serveur (commun –ressources humaines – règlement intérieur santé et sécurité au travail) afin de garantir son accessibilité à tous les agents de l'établissement et notamment à chaque agent nouvellement recruté (y compris en remplacement ou renfort de courte durée) ou changeant de poste.

Ce règlement a été approuvé lors de la séance du CHSCT en date du

et validé par le Conseil

Communautaire le

Il entre en vigueur le