

LA E-MATINALE DE LA PRÉVENTION

L'organisation de la prévention dans les collectivités territoriales

Décembre 2020



Programme de la e-matinale

Qu'est ce que la prévention des risques professionnels ?

- Définition
- Réglementation applicable

Quels sont les acteurs de la prévention ?

- Les acteurs internes
- Les acteurs externes

Comment s'organise la prévention dans les collectivités ?

- La base de la démarche de prévention
- Les documents obligatoires
- L'analyse des accidents de service
- Les suivis des équipements de travail
- Les formations, les informations

Focus sur les vérifications périodiques

QU'EST CE QUE LA PRÉVENTION ?



Définition

Définition de l'INRS :

La prévention des risques professionnels recouvre l'ensemble des dispositions à mettre en œuvre pour préserver la santé et la sécurité des salariés, améliorer les conditions de travail et tendre au bien-être au travail.

Réglementation applicable

Le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Le Code du Travail : Partie 4, livre 1 à 5

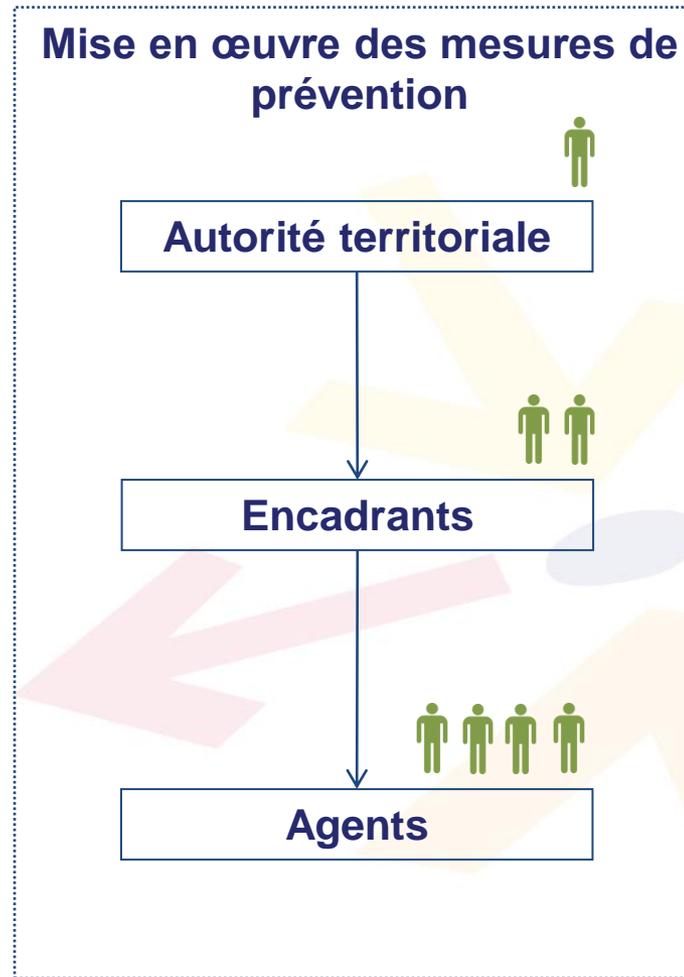
Les autres codes applicables

- Code de la construction et de l'habitat
- Code rural et de la pêche maritime
- Code de l'environnement
- Code de la route
- Réglementation ERP

LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION



Les acteurs de la prévention



Les acteurs internes de la prévention

L'Autorité Territoriale

Son rôle :

- **Veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale des agents**

Les acteurs internes de la prévention

L'Autorité Territoriale

Ses missions :

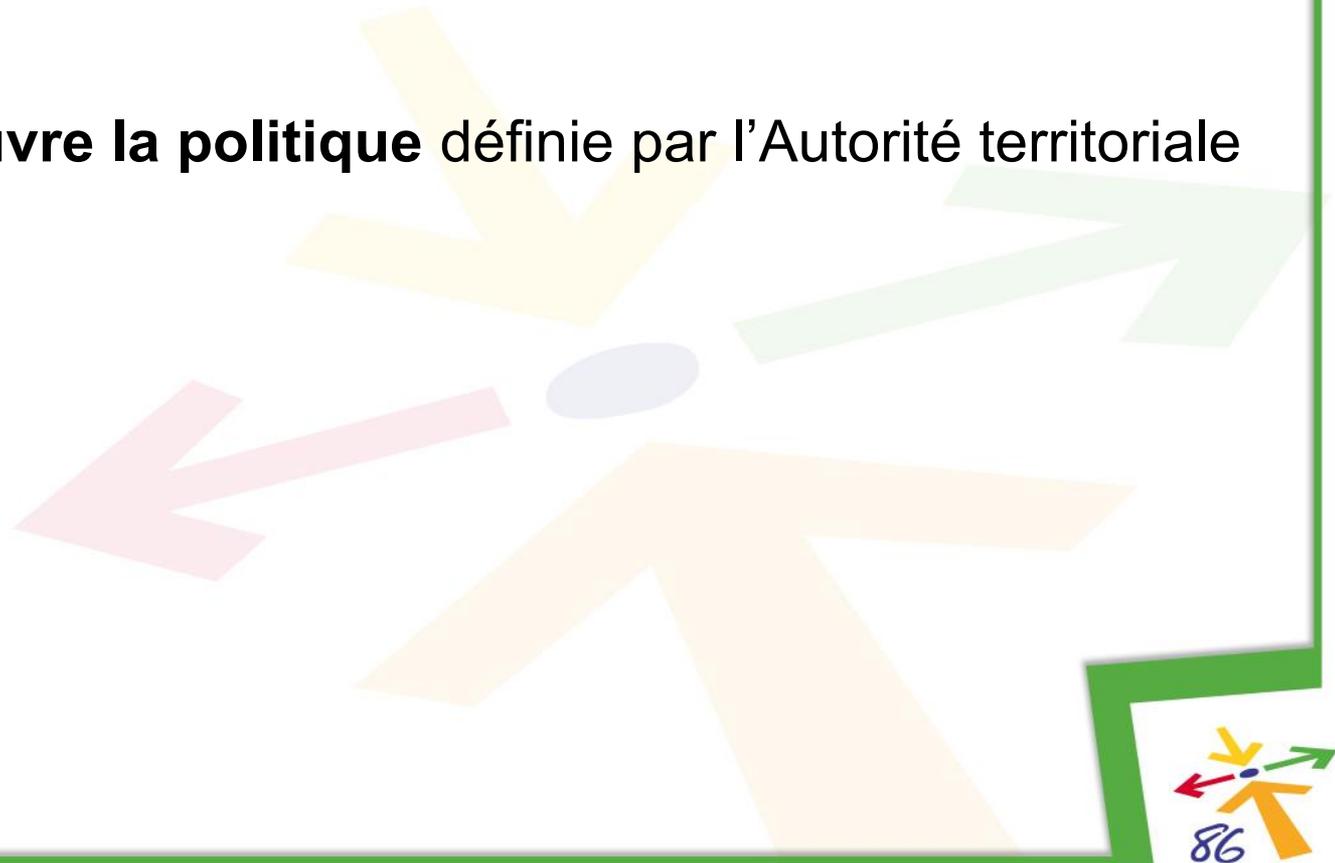
- **Définir la politique** en Santé et Sécurité au Travail
- **Définir les objectifs généraux** en matière de prévention des risques professionnels
- **Définir les moyens** nécessaires pour protéger la santé et la sécurité des agents
- **Communiquer** sur la démarche de prévention
- **Impulser la démarche de prévention**

Les acteurs internes de la prévention

Les encadrants

Leur rôle :

- **Mettre en œuvre la politique** définie par l'Autorité territoriale



Les acteurs internes de la prévention

Les encadrants

Leurs missions :

- **S'assurer de l'application des règles d'hygiène et de sécurité**
- **Traiter les situations à risque**
- **Maintenir en sécurité** les installations et les équipements de travail
- **Former à la sécurité** les nouveaux arrivants et les agents changeant de postes
- **Participer à l'EvRP** (Évaluation des Risques Professionnels)

Les acteurs internes de la prévention

Les agents de la collectivité

Leur rôle :

- **Prendre soin**, en fonction de sa formation et selon ses possibilités **de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres**

Les acteurs internes de la prévention

Les agents de la collectivité

Leurs missions:

- **Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité**
- **Respecter** les procédures, instructions, règlements et consignes de sécurité
- **Inscrire** tous dysfonctionnements ou toutes propositions dans le **Registre de Santé Sécurité au Travail**
- **Participer à l'EvRP**

Les acteurs internes de la prévention

L'assistant de prévention

- ✚ **Au moins 1 assistant de prévention** par collectivité
- ✚ 1 Conseiller de prévention si les risques professionnels ou l'effectif le justifie

Son rôle :

- **Assister et conseiller l'Autorité Territoriale** dans la mise en place d'une politique de prévention

Les acteurs internes de la prévention

L'assistant de prévention

Ses missions :

- **Mettre en œuvre les mesures de prévention**
- **Suivre les Registres de Santé Sécurité au Travail**
- Participer aux **enquêtes d'accidents du travail**
- **Participer à l'EvRP** et à la rédaction du DU
- Faire remonter les informations au CP et au technicien de prévention du CdG86
- **Participer à l'information des agents**
- **Participer au CHSCT**

Les acteurs de la prévention

Le CHSCT

- ✚ Collectivité de plus de 50 agents = CHSCT interne à la collectivité
- ✚ Collectivité de moins de 50 agents = Comité Technique en formation
CHSCT placé auprès du Centre de Gestion

Son rôle :

- **Contribuer à la protection de la santé physique et mentale et à la sécurité des agents**
- **Contribuer à l'amélioration des conditions de travail**

Les acteurs de la prévention

Le CHSCT

Ses missions :

- Intervenir dans les cas de **Danger Grave et Imminent**
- **Participer aux analyses des accidents de service**
- A un droit d'**accès aux locaux de la collectivité**
- **Donner un avis** sur les dossiers relatifs aux conditions de travail et à l'hygiène et la sécurité de travail des agents

Les acteurs externes de la prévention

Le médecin de prévention au CDG 86

✚ **Convention** à mettre en place entre le Centre de Gestion et la collectivité

Son rôle :

- **Conseiller l'autorité territoriale**, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :
 - L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services
 - L'hygiène générale des locaux de service
 - 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'accidents de service ou de maladie professionnelle et à caractère professionnel
 - L'hygiène dans les restaurants administratifs
 - L'information sanitaire

Les acteurs externes de la prévention

Le médecin de prévention au CDG 86

Ses missions :

- **Effectuer la surveillance médicale** des agents
- **S'assurer que les conditions de travail** fournies aux agents sont compatibles avec leur état de santé.
- **Proposer et se prononcer sur les aménagements des postes de travail**

Les acteurs externes de la prévention

Le technicien de prévention au CDG 86

- ✚ Intervient sur demande de la collectivité ou du médecin de prévention
- ✚ Prestation comprise dans la cotisation additionnelle

Son rôle :

- **Accompagner les collectivités** dans la mise en place de leur démarche de prévention

Les acteurs externes de la prévention

Le technicien de prévention au CDG 86

Ses missions :

- Recueillir les **données AT/MP des collectivités**
- **Accompagner les collectivités dans l'analyse des AT/MP**
- **Réaliser des études de poste** (sans restriction médicales)
- **Accompagner les AP** dans les démarches de prévention de leur collectivité
- **Accompagner les collectivités** dans l'élaboration du programme annuel de prévention
- Animer et coordonner le réseau des AP/CP
- Animer des réunions de sensibilisation
- Assurer le secrétariat du CHSCT placé près du CDG86

Les acteurs externes de la prévention

L'ACFI au CDG 86

- ✚ Désignation obligatoire d'un ACFI dans chaque collectivité
- ✚ Intervient dans les collectivités conventionnées, sur demande de la collectivité ou de sa propre initiative
- ✚ Prestation comprise dans la cotisation additionnelle

Son rôle :

- **Contrôler** les conditions d'application des règles définies en matière d'hygiène et sécurité du travail
- **Proposer** à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels,
- **Proposer en cas d'urgence, les mesures immédiates** qu'il estime nécessaires.

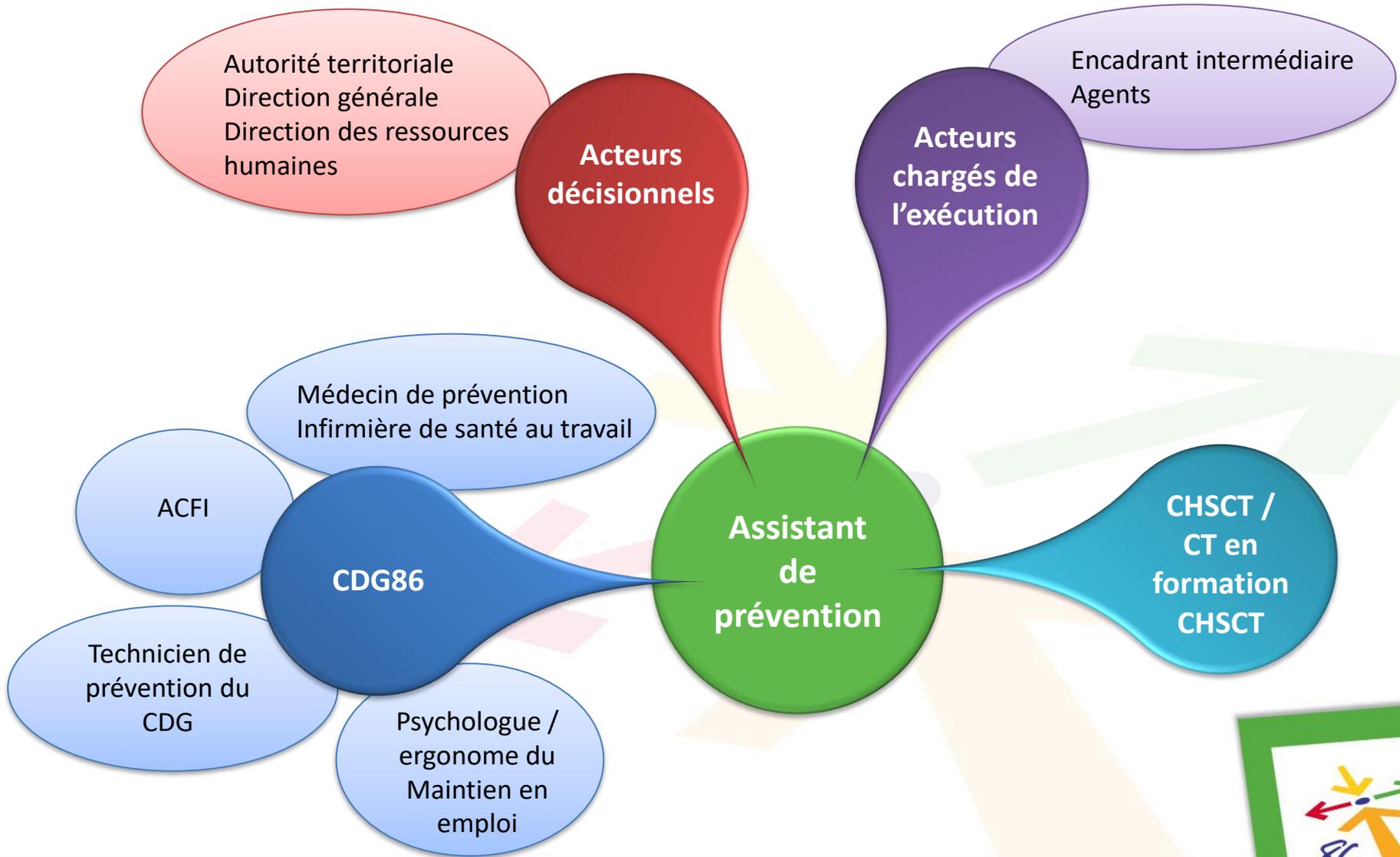
Les acteurs externes de la prévention L'ACFI au CDG 86

Ses missions:

- **Réaliser des visites d'inspection**
- **Participer aux CHSCT**, avec voix consultative
- **Formuler des avis** sur les règlements ou consignes que l'autorité envisage d'adopter
- **Intervenir dans la procédure de danger grave et imminent, en cas de désaccord** entre l'AT et le CHSCT
- Intervenir dans la **surveillance des jeunes travailleurs** effectuant des travaux dits réglementés

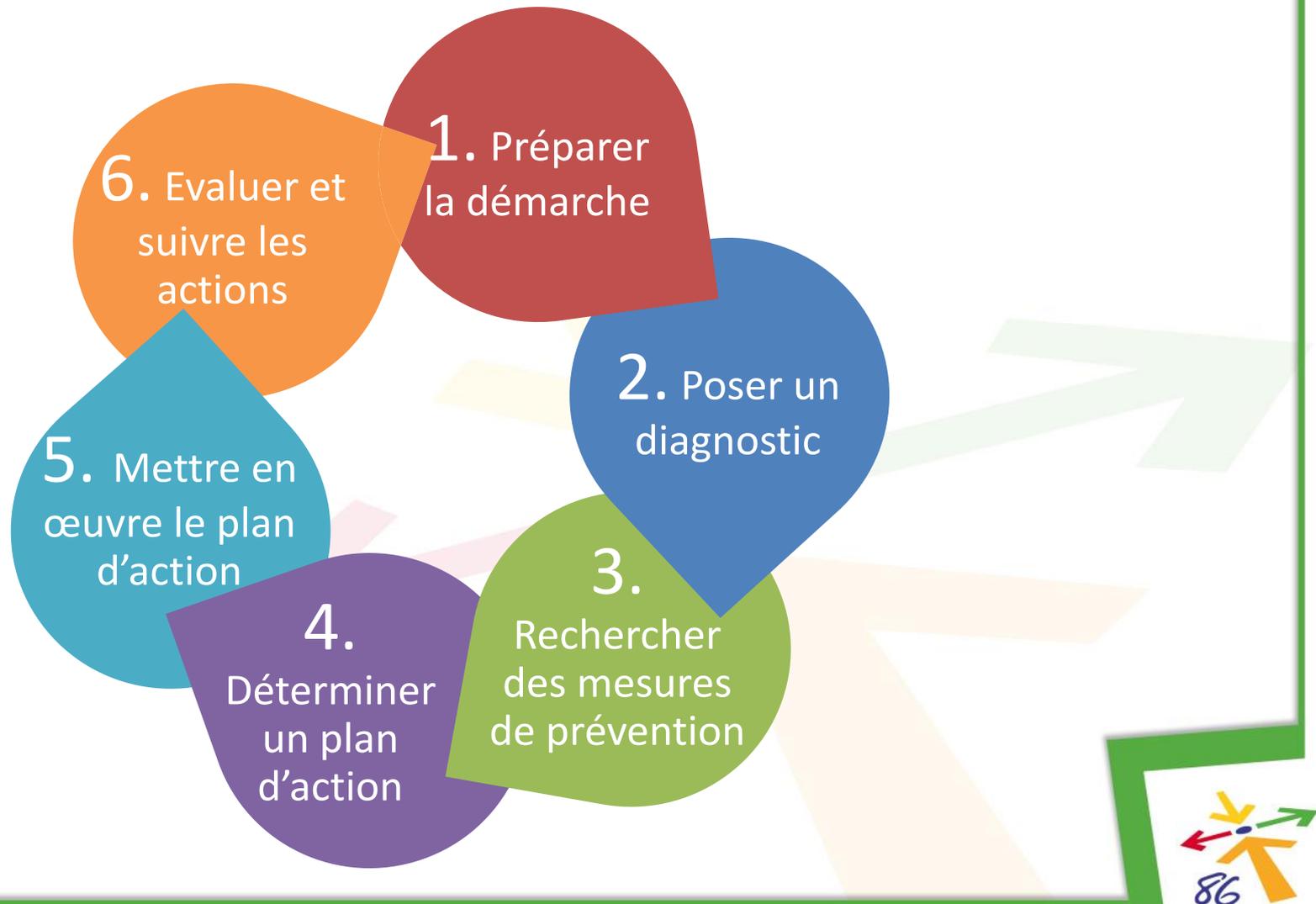


La position de l'assistant de prévention



COMMENT S'ORGANISE LA PRÉVENTION DANS UNE COLLECTIVITÉ ?

La démarche de prévention



La démarche de prévention

Condition de réussite

- Engagement de chacun pour atteindre les objectifs
- Implication nécessaire de tous les acteurs de la démarche
- Démarche participative et collaborative
- Respect des étapes d'une démarche
- Communication auprès de tous
- Intégrer la sécurité au travail

La démarche de prévention La base d'une démarche

Le Document Unique :

- Obligation réglementaire depuis 2001
- Transcription des évaluations des risques de chaque service
- Inventaire des risques auxquels sont exposés les agents
- Base du programme annuel de prévention

Ecrire dans un document comment les agents de la collectivité travaillent (les méthodes, les conditions, les matériels, ...)

La démarche de prévention

- Mise à jour du document unique

6. Evaluer et suivre les actions

1. Préparer la démarche

- Création d'un comité de pilotage

- Réalisation des actions

5. Mettre en œuvre le plan d'action

2. Poser un diagnostic

- Identification des risques
- Evaluation des risques
- Classement des risques

- Validation des actions
- Détermination des dates d'échéances

4. Déterminer un plan d'action

3. Rechercher des mesures de prévention

- Organisation
- Matériel
- Formation
- Procédure

La démarche de prévention La base d'une démarche

L'intérêt du Document Unique :

- Faire une photographie de la prévention dans la collectivité à un instant T
- Mettre en œuvre des actions pour se mettre en conformité avec la réglementation
- Faire évoluer les pratiques de travail pour limiter les AT/MP
- Avoir un outil d'aide à la décision et au choix

Les documents obligatoires

Pourquoi ?

- Pour respecter la réglementation
- Pour avoir une traçabilité des actions
- Pour effectuer un suivi des actions

La démarche de prévention

Les documents obligatoires

Quoi ?

- Registre Santé Sécurité au travail
- Registre de Sécurité
- Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail
- Fiches de Données de Sécurité (FDS)
- Autorisation de conduite
- ...



Sur le site internet du Centre de Gestion de la Vienne
www.cdg86.fr/sante-securite/la-boite-a-outils-de-la-prevention



Fiche prévention

Principaux registres et Documents obligatoires

La réglementation impose de tenir différents registres et autres documents. Ces documents permettent à la collectivité ou à l'établissement public de pérenniser une démarche de prévention. D'autres documents, non obligatoires, permettent quant à eux de cadrer et de valider certains aspects obligatoires de la réglementation.

I) Les registres à mettre en place dans la collectivité

Registre Santé Sécurité au Travail

Art 3-1 du décret 85-603 modifié

Quel : C'est un registre destiné à signaler toute observation ou suggestion relative à l'amélioration de la santé, la sécurité et les conditions de travail. L'assistant de prévention met en place et relève les fiches aussi souvent que nécessaire. Modèle disponible sur le site internet du CDG86 <http://www.cdg86.fr/documentation/2813-fiches-pr-vention>

Pour qui : Le registre est mis à disposition de tous les agents de la collectivité. Un registre est mis en place dans chaque service. Il pourra se limiter à un seul en fonction de la taille de la collectivité.

Registre des Dangers Graves et Imminents

Art 5-3 du décret 85-603 modifié

Quel : C'est un registre permettant de consigner l'exercice d'un droit de retrait vis-à-vis d'une situation de danger grave et imminent. *Registre spécial et coté au libre du comité compétent en hygiène, sécurité et conditions de travail.*

Pour qui : Le registre est complété soit par un membre du CHSCT, soit par un agent usant de son droit de retrait, sous la responsabilité de l'autorité territoriale. Il est tenu à la disposition des membres du CHSCT et de l'ACRP.

Registre d'alerte en matière de santé publique et d'environnement

Art D.4133-1 du code du Travail

Quel : C'est un registre utilisé en cas de risque grave impactant la santé publique ou l'environnement, présentant un lien avec les produits ou procédés utilisés par la collectivité.

Par qui : Le registre est complété soit par un membre du CHSCT, soit par un agent.

Pour qui : Il est tenu à la disposition des membres du CHSCT.

CONTACT
Laëtitia BERGER
Laurence BOUQUET
Tél. : 05 49 49 12 10
prevention@cdg86.fr
mise à jour : septembre 2020

Service Santé Sécurité au Travail ←

Les documents obligatoires

Comment utiliser ces documents ?

- Les fiches de prévention
 - Explication du but du document
 - Réglementation applicable
 - Explication sur la mise en œuvre
- Les modèles de documents
 - Faciliter la mise en œuvre

La démarche de prévention

L'analyse d'accident

Pourquoi ?

- Rechercher les causes de l'accident
- Mettre en place des mesures de prévention correctives et préventives
- Eviter que l'accident ne se reproduise
- Informer le CT en formation CHSCT en cas d'AT grave ou à caractère répété

La démarche de prévention

L'analyse d'accident

Comment ?

- En informant l'AP de tout accident
- En sollicitant le technicien de prévention du CDG86
- En réalisant un arbre des causes
- En réfléchissant ensemble aux mesures de prévention (élu, direction, AP, victime...)

La démarche de prévention Le suivi des équipements de travail

Quels sont les outils disponibles ?

- Registre de sécurité
- Fiche de suivi des vérifications des matériels
- Vérifications initiales et périodiques
- Carnet de maintenance

Les formations et informations

Les formations obligatoires

- Formations incendie
- Habilitations électriques
- Formations à la conduite en sécurité
- Premiers secours
- ...

Les formations et informations

Des outils de sensibilisation

La boîte à outils de la prévention

Supports de sensibilisation

Différents types de support peuvent être utilisés pour sensibiliser les agents à la prévention des risques professionnels et à la sécurité au travail.

[Affiches - Et à vous ?](#) ▼

[Livrets métiers et Affiches](#) ▲

[Campagne de sensibilisation : Les Gardiens du tri](#) ▲



FOCUS SUR LES VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES

Les vérifications périodiques

Mise en situation

Contexte :

Un agent nouvellement embauché dans une collectivité, s'étonne de ne voir aucune vérification des installations électriques de l'atelier.

Dans son ancienne collectivité, ces vérifications étaient effectuées. Il se tourne donc vers l'AP pour savoir si ces vérifications doivent être réalisées ou non.

Ensemble ils s'interrogent :

- Y a-t-il des vérifications à faire ?
- Qui peut les réaliser ? En interne ? Par un prestataire ?
- Comment fait-on le suivi des vérifications ?

Les vérifications périodiques

Mise en situation

La fiche prévention :

- Définition de la vérification
- Qui réalise les vérifications
- Les vérifications obligatoires et les périodicités
- Comment conserver les rapports de vérifications
- Quelles suites donner à ces vérifications
- Liste des matériels soumis à vérification périodique (non exhaustive)



Fiche prévention

Les vérifications périodiques

Dans le cadre de son obligation générale de santé et de sécurité, il appartient à l'employeur de maintenir en état de conformité et de sécurité les lieux de travail, installations, équipements de travail, moyens de protection ...

A ce titre, il doit périodiquement effectuer des vérifications et des contrôles afin de détecter toute détérioration susceptible de créer un danger et de veiller au maintien en conformité des installations et des équipements de travail.

I) Quels sont les différents types de vérifications ?

Le Code du travail prévoit trois types de vérifications :

- **La vérification initiale :**
Vérification effectuée lors de la mise en service ou lors de la 1^{re} utilisation d'un équipement de travail, afin de s'assurer qu'il est installé selon les spécifications prévues dans la notice d'instructions du fabricant, et qu'il peut être utilisé en sécurité.
- **Les vérifications périodiques :**
Vérifications à intervalles réguliers d'un équipement de travail ou de protection individuelle, d'une installation, dont le but est de déceler en temps utile, toute détérioration susceptible de créer des dangers.
- **La vérification lors de la remise en service :**
Vérification effectuée après démontage et remontage, ou modification, ou réparation d'un équipement de travail en vue de déceler toute défectuosité susceptible de créer des dangers.

La présente fiche est dédiée plus spécifiquement aux vérifications périodiques.

II) Qui peut effectuer ces vérifications ?

Les vérifications sont réalisées par des personnes qualifiées :

- soit internes à la collectivité ou à l'établissement public. Elles sont compétentes, nommées par l'employeur et sous sa responsabilité,
- soit par un organisme de contrôle accrédité.

Il est déconseillé que les vérifications soient faites par l'utilisateur habituel de l'équipement car ce dernier peut s'être adapté à un fonctionnement dégradé. Le vérificateur doit appartenir de préférence à une entreprise spécialisée exerçant régulièrement cette activité.

A noter que certaines vérifications sont effectuées obligatoirement par des organismes habilités ou agréés.

CONTACT
Laëtitia BERGER
Laurent BOUQUET
Tél. : 05 49 49 12 10
Fax : 05 49 49 10 53
prevention@cdg66.fr
mise à jour : juillet 2019

1

Les vérifications périodiques

Mise en situation

Objet de la vérification	Périodicité	Personne chargée de la vérification	Références réglementaires
ELECTRICITE			
Installations électriques			
Maintien en état de conformité des installations électriques	1 an	Organisme accrédité	Article R4226-16 et 17 du code du travail Arrêté du 26 décembre 2011 Arrêté du 25 juin 1980 modifié Article EL 19
Eclairage de secours			
Eclairage de sécurité (vérifié en même temps que les installations électriques)	1 an	Organisme accrédité	Article R4226-16 et 17 du code du travail Arrêté du 26 décembre 2011 Arrêté du 25 juin 1980 modifié Article EL 19
Vérification de l'autonomie d'au moins une heure	6 mois (sauf si les blocs autonomes sont équipés du SATI =	Personne compétente	Article R4226-7 du code du travail Arrêté du 25 juin 1980 modifié

ELECTRICITE

Installations électriques

Maintien en état de conformité des installations électriques	1 an	Organisme accrédité	Article R4226-16 et 17 du code du travail Arrêté du 26 décembre 2011 Arrêté du 25 juin 1980 modifié Article EL 19
--	-------------	---------------------	--

Conclusion



Pour aller plus loin....

www.cdg86.fr

- *La prévention des risques professionnels*
- *La boîte à outils de la prévention*

www.inrs.fr

www.oppbtp.fr

Merci de votre participation

Le Centre de Gestion reste à votre disposition :
05 49 49 12 10

Service Santé Sécurité au Travail

Laëtitia BERGER
Mission inspection
inspection@cdg86.fr

Laurent BOUQUET
**Prévention des risques
professionnels**
prevention@cdg86.fr