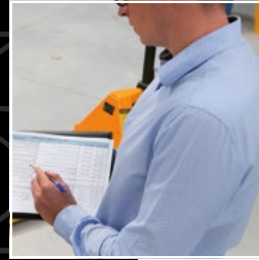
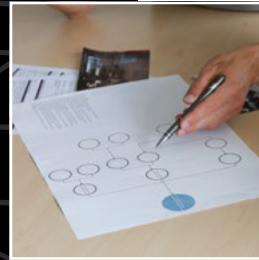




CSA SÉCURITÉ PRÉVENTION RISQUES



SUPPORT DE FORMATION



2001
Création de SOFIS

Environ
40 000
stagiaires par an



Sofis intervient
partout en France



Auprès d'établissements
publics ou privés de toutes
tailles et tous secteurs
d'activités

NOTRE MISSION ?

Contribuer à une meilleure
prévention des risques professionnels
et à l'amélioration des conditions de
travail dans les entreprises



Belz (56), siège et Centre de Formation

SECOURISME



RISQUE INCENDIE



ERGONOMIE



HABILITATION ÉLECTRIQUE



RISQUE ROUTIER ET AUTORISATION DE CONDUITE



TRAVAIL EN HAUTEUR



RISQUES TECHNOLOGIQUES



MANAGEMENT DE LA SANTÉ



RISQUES PSYCHOSOCIAUX ET QVCT



9

PÔLES D'EXPERTISE
EN SANTÉ & SÉCURITÉ AU TRAVAIL

+ de 150

FORMATIONS CLÉS EN MAIN
ADAPTABLES EN SUR-MESURE

+ de 10

PRESTATIONS DE
CONSEIL & ACCOMPAGNEMENT
DOCUMENT UNIQUE, PLAN DE PRÉVENTION,
CONSIGNES DE SÉCURITÉ...



Notre règlement intérieur est disponible sur notre site internet :
<http://www.sofis.fr/content/69-reglement-interieur>



Contrat de **communication**

Nous nous engageons, lors de la session de formation
à avoir un **comportement exemplaire**, basé sur :

- ☑ **Le respect**
- ☑ **L'écoute**
- ☑ **La confidentialité**

Nous nous **interdisons**
tout propos discriminatoire ou blessant.



FORMATION

Formation des membres du CSA et de la Formation Spécialisée en matière de SST



DURÉE

5 jours au cours du premier semestre de du mandat des représentants siégeant en Formation Spécialisée ou pour les représentants des CSA en l'absence de Formation spécialisée



REMISE À NIVEAU

Lors de chaque mandat (4 ans)



CONDITIONS DE VALIDATION

Présence à la formation

Participation aux ateliers pratiques

QCM de fin de formation



LIVRET DÉMATÉRIALISÉ

https://www.sofis.fr/documents/formation-des-membres-de-la-f3sct-du-comite-social-dadministration-fonction-publique-detat_FS040140-000_2025-11-13/



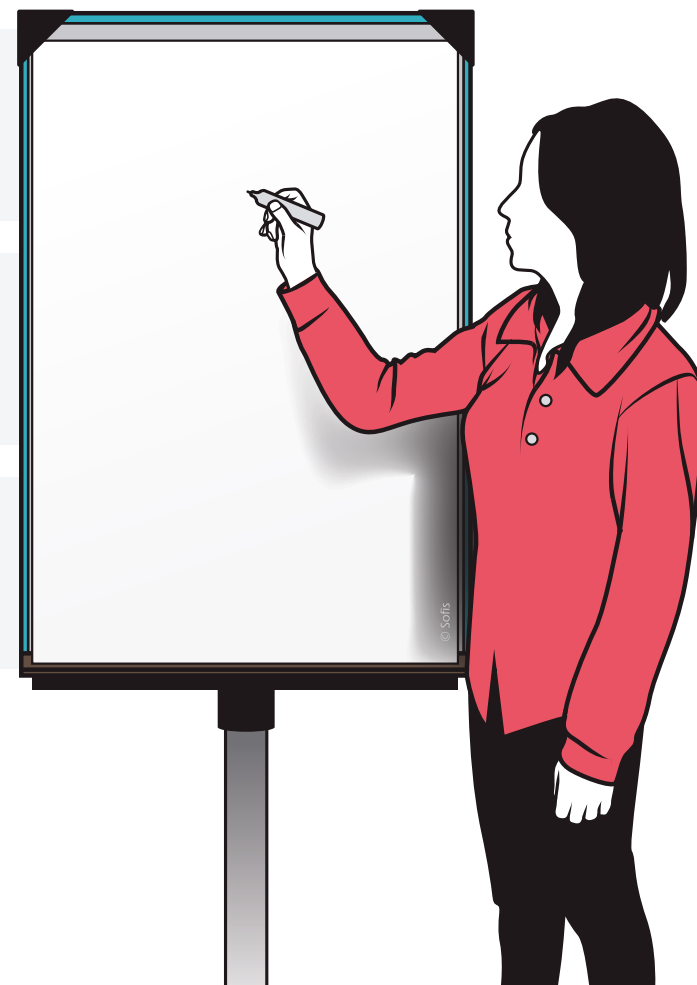


ACCUEIL - INTRODUCTION

Présentation du formateur

Présentation des participants

Présentation de la formation





OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cerner le contexte réglementaire et son évolution concernant la santé et la sécurité au travail.

Situer le rôle, les moyens et le fonctionnement du CSA et de la Formation Spécialisée.

Comprendre la globalité des démarches de prévention.

Cerner les conséquences liées aux conditions de travail dégradées, les enjeux qui s'en dégagent et appréhender les notions de base en prévention.

Mettre en œuvre les missions liées à la Formation Spécialisée

Fournir un travail collaboratif et constructif.



PROGRAMME



Attributions du CSA



Le contexte réglementaire



Obligations et responsabilités



Les acteurs de la prévention



Rôles, moyens, missions et fonctionnement de la Formation Spé...



La prévention : définitions et notions importantes



Les registres et documents de prévention



L'évaluation des risques professionnels, le document unique



Les risques professionnels



Le PAPRIPACT



La prévention des RPS



La prévention des TMS



Analyse ergonomique de situation de travail



Visite de site



L'animation d'une réunion de prévention



L'analyse de l'accident du travail



Les obligations en matière de formation



Évaluation des compétences (OCM)



ATTRIBUTIONS DU CSA



OBJECTIFS

Identifier les attributions générales du CSA.

Identifier les attributions en matière de santé et sécurité au travail.

Connaitre les critères de création de la formation spécialisée.



LE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION EST CONSULTÉ SUR :



LE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION EST CONSULTÉ SUR :

Les projets de texte réglementaire relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services



LE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION EST CONSULTÉ SUR :

Les projets de texte réglementaire relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services

Les questions de mobilité, de promotion



LE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION EST CONSULTÉ SUR :

Les projets de texte réglementaire relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services

Les questions de mobilité, de promotion

Les projets de texte relatifs aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire



LE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION EST CONSULTÉ SUR :

Les projets de texte réglementaire relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services

Les questions de mobilité, de promotion

Les projets de texte relatifs aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire

L'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes



LE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION EST CONSULTÉ SUR :

Les plans de formation des agents



LE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION EST CONSULTÉ SUR :

Les plans de formation des agents

L'accompagnement de certains fonctionnaires lors de restructurations



LE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION EST CONSULTÉ SUR :

Les plans de formation des agents

L'accompagnement de certains fonctionnaires lors de restructurations

Les projets d'aménagement modifiant les conditions de travail



LE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION EST CONSULTÉ SUR :

Les plans de formation des agents

L'accompagnement de certains fonctionnaires lors de restructurations

Les projets d'aménagement modifiant les conditions de travail

Les projets de texte réglementaire relatifs au temps de travail



LE COMITÉ DÉBAT ÉGALEMENT :





LE COMITÉ DÉBAT ÉGALEMENT :

Sur le rapport social unique



LE COMITÉ DÉBAT ÉGALEMENT :

Sur le rapport social unique

Sur l'anticipation des questions d'emplois et des effectifs



LE COMITÉ DÉBAT ÉGALEMENT :

Sur le rapport social unique

Sur l'anticipation des questions d'emplois et des effectifs

Sur la politique indemnitaire



LE COMITÉ DÉBAT ÉGALEMENT :

Sur l'accompagnement des travailleurs en situation de handicap



LE COMITÉ DÉBAT ÉGALEMENT :

Sur l'accompagnement des travailleurs en situation de handicap

Sur la politique d'organisation du travail et de qualité de vie au travail



LE COMITÉ DÉBAT ÉGALEMENT :

Sur l'accompagnement des travailleurs en situation de handicap

Sur la politique d'organisation du travail et de qualité de vie au travail

Sur la lutte contre les discriminations



L'ORGANISATION DES COMITÉS SOCIAUX D'ADMINISTRATION





L'ORGANISATION DES COMITÉS SOCIAUX D'ADMINISTRATION

Des CSA sont créées
à **différents échelons**,
avec des adaptations
possibles pour chacun
d'entre eux.



AINSI, IL EXISTE :



AINSI, IL EXISTE :

Des **CSA ministériels** (pour un département ministériel)



AINSI, IL EXISTE :

Des **CSA ministériels** (pour un département ministériel)

Des **CSA d'administrations centrales** (pour une administration centrale)



AINSI, IL EXISTE :

Des **CSA ministériels** (pour un département ministériel)

Des **CSA d'administrations centrales** (pour une administration centrale)

Des **CSA de réseau** (pour les services centraux, les services déconcentrés ou les services à compétence nationale relevant d'une direction)



AINSI, IL EXISTE :

Des **CSA ministériels** (pour un département ministériel)

Des **CSA d'administrations centrales** (pour une administration centrale)

Des **CSA de réseau** (pour les services centraux, les services déconcentrés ou les services à compétence nationale relevant d'une direction)

Des **CSA de services déconcentrés**



AINSI, IL EXISTE :

Des **CSA de direction départementale interministérielle**



AINSI, IL EXISTE :

Des **CSA de direction départementale interministérielle**

Des **CSA d'établissement public**



AINSI, IL EXISTE :

Des **CSA de direction départementale interministérielle**

Des **CSA d'établissement public**

Des **CSA d'autorité administrative indépendante**



AINSI, IL EXISTE :

Des **CSA de direction départementale interministérielle**

Des **CSA d'établissement public**

Des **CSA d'autorité administrative indépendante**

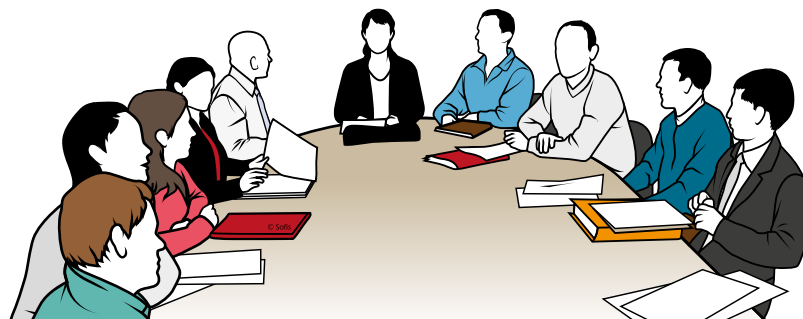
Des **CSA de proximité**



QUI COMPOSE LE CSA ?



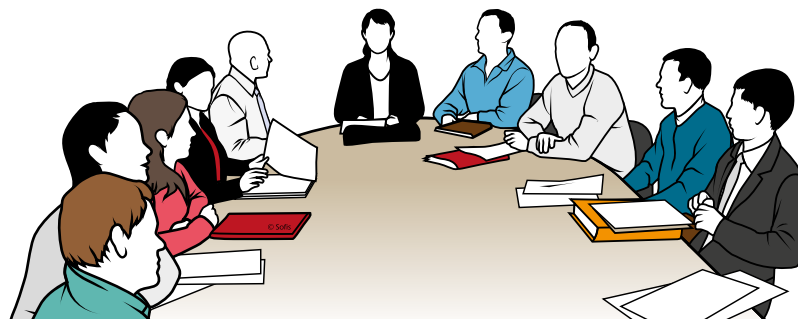
QUI COMPOSE LE CSA ?



Composition du **CSA**



QUI COMPOSE LE CSA ?



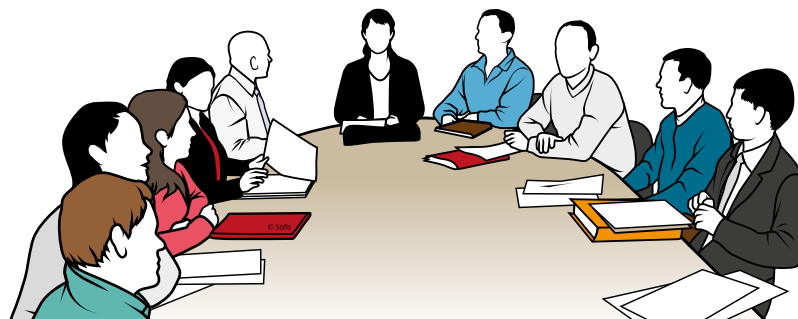
Composition du **CSA**

Le **président** et le **responsable ayant autorité** en matière de gestion des ressources humaines





QUI COMPOSE LE CSA ?



Composition du **CSA**

Le **président** et le **responsable ayant autorité** en matière de gestion des ressources humaines



Représentant **du personnel**





COMPOSITION DU COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION

Nombre de représentants titulaires du personnel fixé dans les limites suivantes :

Type de CSA	Nombre de représentants titulaires	
CSA Ministériel	15 représentants	
CSA de réseau	11 représentants	
CSA de services déconcentrés	Services de plus de 700 agents	10 représentants au plus
	Services de 500 à 700 agents	8 représentants au plus
	Services de 200 à 500 agents	7 représentants au plus
	Services de moins de 200 agents en l'absence d'une Formation Spécialisée	6 représentants au plus
	Services de moins de 200 agents en présence d'une Formation Spécialisée	5 représentants au plus
Pour les autres CSA	10 représentants au plus	



LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL



LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

En complément du Comité social d'administration, une **formation spécialisée** en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, exerçant, par principe, les attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du Comité social d'administration.



LA FORMATION SPÉCIALISÉE EST INSTITUÉE DANS LES CAS SUIVANTS :



LA FORMATION SPÉCIALISÉE EST INSTITUÉE DANS LES CAS SUIVANTS :

Au-delà d'un seuil d'effectifs fixé à **200 agents**, une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est obligatoirement créée, au sein du CSA.



LA FORMATION SPÉCIALISÉE EST INSTITUÉE DANS LES CAS SUIVANTS :

Au-delà d'un seuil d'effectifs fixé à **200 agents**, une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est obligatoirement créée, au sein du CSA.

En dessous de ce seuil, la création de cette formation spécialisée devra être justifiée par l'existence de risques professionnels particuliers.



LA FORMATION SPÉCIALISÉE EST INSTITUÉE DANS LES CAS SUIVANTS :

Deux autres formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail pourront être mises en place.



LA FORMATION SPÉCIALISÉE EST INSTITUÉE DANS LES CAS SUIVANTS :

Deux autres formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail pourront être mises en place.

Mais celles-ci seront **rattachées au CSA de la Direction concernée**, lorsque l'existence de risques professionnels particuliers le justifie sur **certains sites** (formation spécialisée de site) **ou dans certains services** (formation spécialisée de service).



LA FORMATION SPÉCIALISÉE EST INSTITUÉE DANS LES CAS SUIVANTS :

Ces formations
spécialisées peuvent
être créées **sur proposition**
de l'inspecteur santé
sécurité au travail ou de
la majorité des membres
du Comité.





**En l'absence de
formation spécialisée,**
les attributions de cette
instance sont assurées
par le CSA.



Cette formation
ne concerne que les
attributions en matière
de santé et sécurité et
des conditions de travail
des instances.



FONCTIONNEMENT DU CSA

(Formation plénière)



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE)





LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE) LA PRÉSIDENTE



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE) LA PRÉSIDENTE

Le président est **l'autorité administrative** pour laquelle le CSA a été créé.



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE)

LA PRÉSIDENTE

Le président est **l'autorité administrative** pour laquelle le CSA a été créé.

En cas d'empêchement, le président désigne son représentant parmi les représentants de l'administration exerçant auprès de lui, des fonctions de responsabilité.



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE) LA PRÉSIDENTE

Le président est **l'autorité administrative** pour laquelle le CSA a été créé.

En cas d'empêchement, le président désigne son représentant parmi les représentants de l'administration exerçant auprès de lui, des fonctions de responsabilité.

Il en est fait mention au **procès-verbal** de la réunion.



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE) LE SECRÉTARIAT



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE)

LE SECRÉTARIAT

Le secrétariat de séance des comités sociaux d'administration est assuré par un **agent désigné** à cet effet.





LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE)

LE SECRÉTARIAT

Le secrétariat de séance des comités sociaux d'administration est assuré par un **agent désigné** à cet effet.

Un **représentant du personnel** est désigné par l'assemblée plénière en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE) LE SECRÉTARIAT

Pour l'exécution
des tâches matérielles,
le secrétaire du Comité social
d'administration peut être
aidé par un **fonctionnaire
qui assiste aux
séances.**



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE) LES SÉANCES



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE) LES SÉANCES

L'assemblée plénière du CSA se réunit
dans les occasions suivantes :



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE) LES SÉANCES

L'assemblée plénière du CSA se réunit
dans les occasions suivantes :

Séances **périodiques obligatoires**



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE)

LES SÉANCES

L'assemblée plénière du CSA se réunit
dans les occasions suivantes :

Séances **périodiques obligatoires**

L'assemblée plénière du CSA est convoquée
par son président, **au moins deux fois par an.**



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE) LES SÉANCES

L'assemblée plénière du CSA se réunit
dans les occasions suivantes :

Séances **à la demande des représentants du personnel**



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE)

LES SÉANCES

L'assemblée plénière du CSA se réunit
dans les occasions suivantes :

Séances **à la demande des représentants du personnel**

L'assemblée plénière du CSA est également convoquée
dans un délai de deux mois maximum, sur demande écrite
de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE) LES SÉANCES

Lorsqu'il n'existe pas de formation spécialisée, le CSA est réuni,
au moins une réunion par an sur les questions en matière de santé,
de sécurité et de conditions de travail.



LE FONCTIONNEMENT DU CSA (LA FORMATION PLÉNIÈRE) LES SÉANCES

Lorsqu'il n'existe pas de formation spécialisée, le CSA est réuni,
au moins une réunion par an sur les questions en matière de santé,
de sécurité et de conditions de travail.

En pratique, il est recommandé de tenir une réunion distincte du CSA
en matière de santé et sécurité au travail, avec un ordre du jour et un
procès-verbal spécifiques.



LES SÉANCES



LES SÉANCES

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel, le Président du CSA peut décider qu'une réunion sera organisée par **conférence audiovisuelle**, ou à défaut téléphonique, sous réserve des conditions fixées par les articles R254-45 et R254-46 du Code général de la fonction publique.



L'ORDRE DU JOUR ET LE QUORUM



L'ORDRE DU JOUR ET LE QUORUM

L'acte portant convocation du Comité social d'administration fixe l'ordre du jour de la séance.



L'ORDRE DU JOUR ET LE QUORUM

L'acte portant convocation du Comité social d'administration fixe l'ordre du jour de la séance.

L'ordre du jour est adressé aux membres du CSA au moins 15 jours avant la séance par tout moyen, notamment par courrier électronique (ou dans un délai d'au moins 8 jours en cas d'urgence).



L'ORDRE DU JOUR ET LE QUORUM

Lors de l'ouverture de la séance, la moitié au moins des représentants du personnel doit être présente.



L'ORDRE DU JOUR ET LE QUORUM

Lors de l'ouverture de la séance, la moitié au moins des représentants du personnel doit être présente.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres du CSA qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.



L'AVIS DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE ET LE PROCÈS-VERBAL



L'AVIS DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE ET LE PROCÈS-VERBAL

L'avis du CSA est émis **à la majorité** des représentants titulaires du personnel présents ayant voix délibérative.



L'AVIS DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE ET LE PROCÈS-VERBAL

L'avis du CSA est émis **à la majorité** des représentants titulaires du personnel présents ayant voix délibérative.

En cas de partage des voix, l'avis du Comité social d'administration est **réputé avoir été donné**.



L'AVIS DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE ET LE PROCÈS-VERBAL

L'avis du CSA est émis **à la majorité** des représentants titulaires du personnel présents ayant voix délibérative.

En cas de partage des voix, l'avis du Comité social d'administration est **réputé avoir été donné**.

Les suppléants n'ont voix délibérative **qu'en l'absence des titulaires** qu'ils remplacent .



L'AVIS DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE ET LE PROCÈS-VERBAL

Après chaque séance, un **procès-verbal** est établi.



L'AVIS DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE ET LE PROCÈS-VERBAL

Après chaque séance, un **procès-verbal** est établi.

Il est signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis **dans un délai de 1 mois** à compter de la date de la séance aux membres du comité.



L'AVIS DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE ET LE PROCÈS-VERBAL

Après chaque séance, un **procès-verbal** est établi.

Il est signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis **dans un délai de 1 mois** à compter de la date de la séance aux membres du comité.

Ce procès-verbal est **approuvé** lors de la séance suivante.



L'AVIS DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE ET LE PROCÈS-VERBAL

Les projets élaborés et les avis émis par les comités sociaux d'administration sont portés par l'administration à la connaissance des agents en fonction dans les administrations, services ou établissements intéressés **dans un délai d'un mois**, par tout moyen approprié.



L'AVIS DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE ET LE PROCÈS-VERBAL

Les projets élaborés et les avis émis par les comités sociaux d'administration sont portés par l'administration à la connaissance des agents en fonction dans les administrations, services ou établissements intéressés **dans un délai d'un mois**, par tout moyen approprié.

Dans un délai de deux mois, le président informe par une communication écrite chacun des membres, des suites données à leurs propositions et avis.



LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE



OBJECTIFS

Connaître la structure de la réglementation en santé et sécurité au travail.

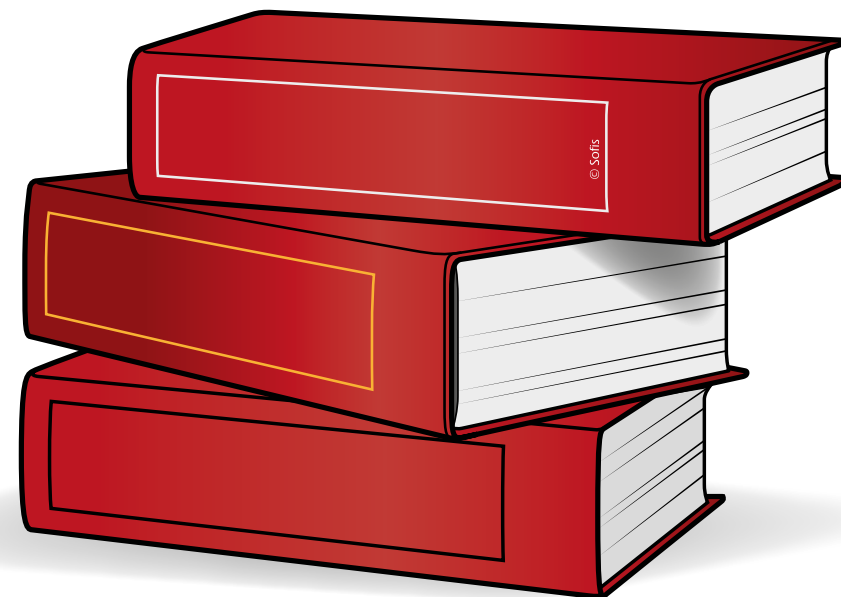
Connaître les sources de droit en santé et sécurité au travail.

Assurer une veille réglementaire.

Connaître les principaux textes en matière de santé et sécurité au travail.



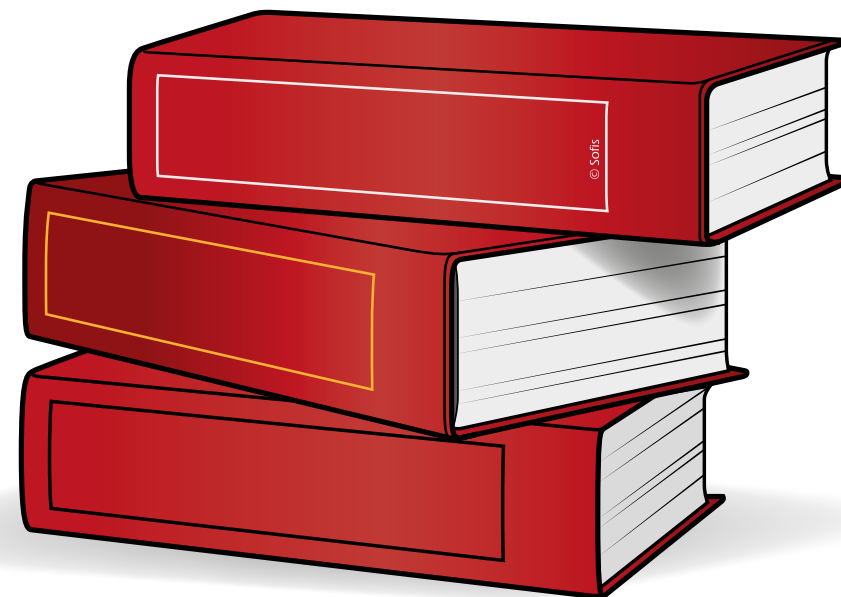
QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?





QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

La Constitution

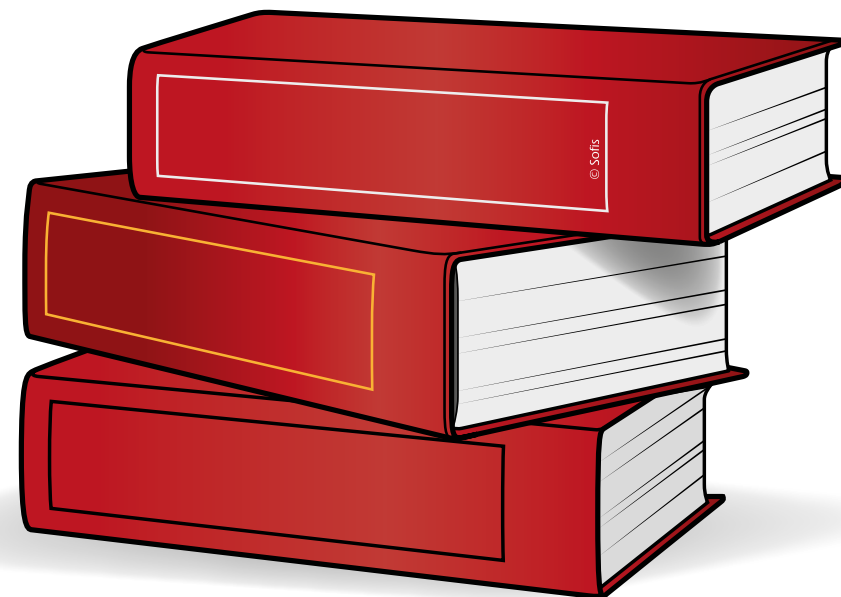




QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

La Constitution

Le Code civil



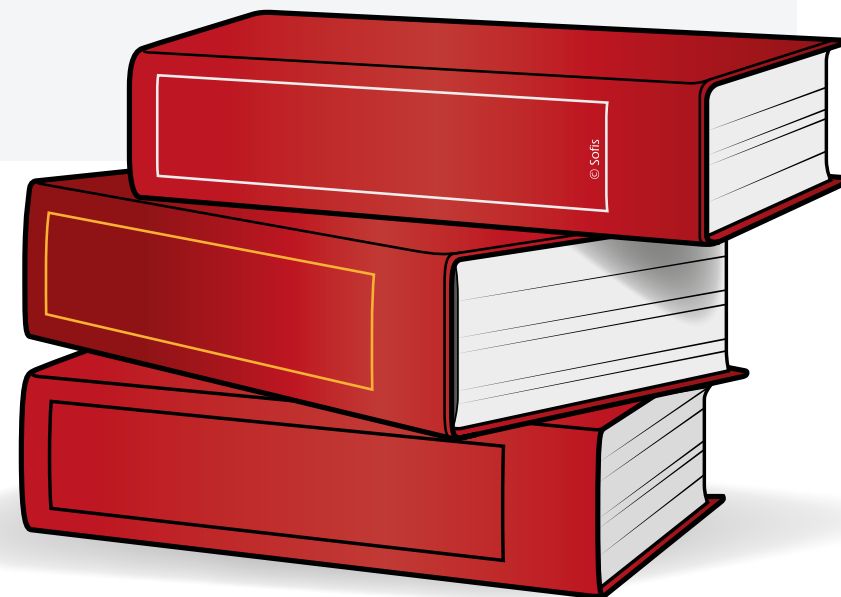


QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

La Constitution

Le Code civil

Le Code pénal





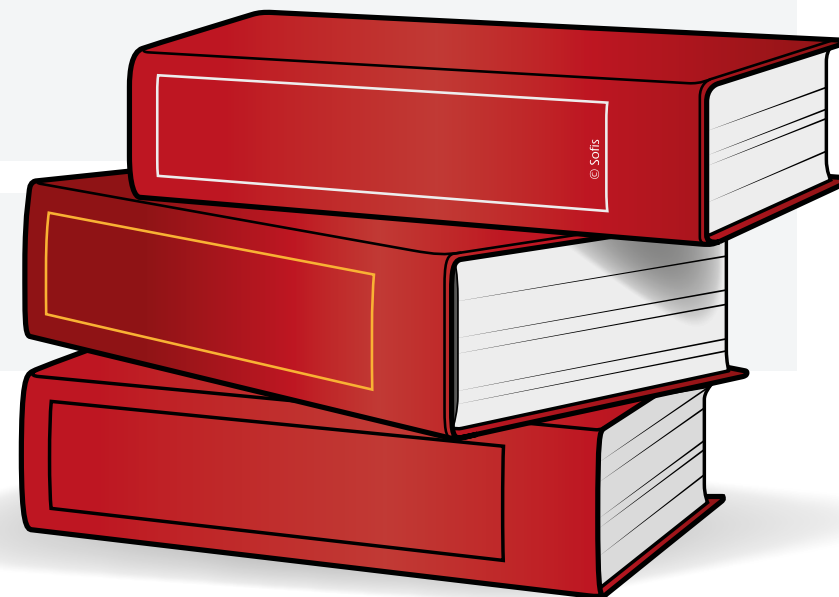
QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

La Constitution

Le Code civil

Le Code pénal

Le Code du travail





QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

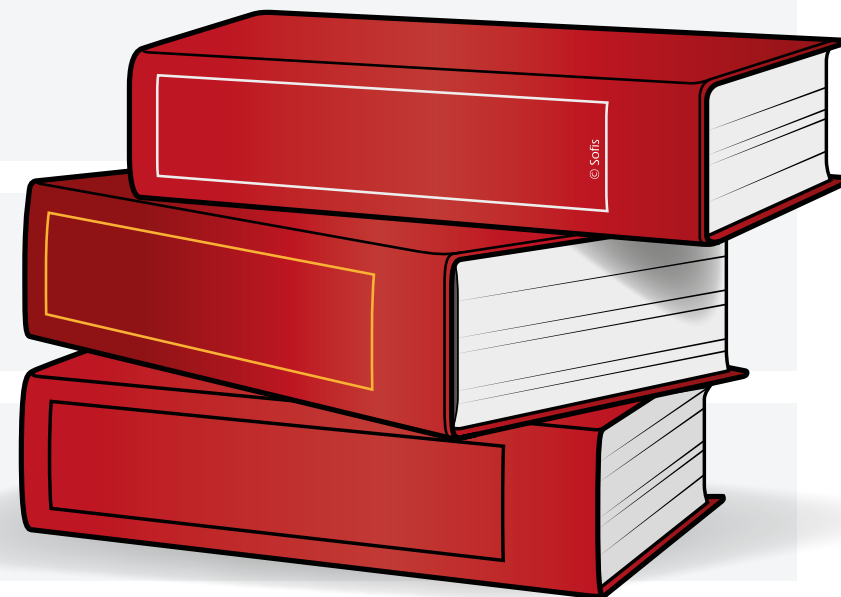
La Constitution

Le Code civil

Le Code pénal

Le Code du travail

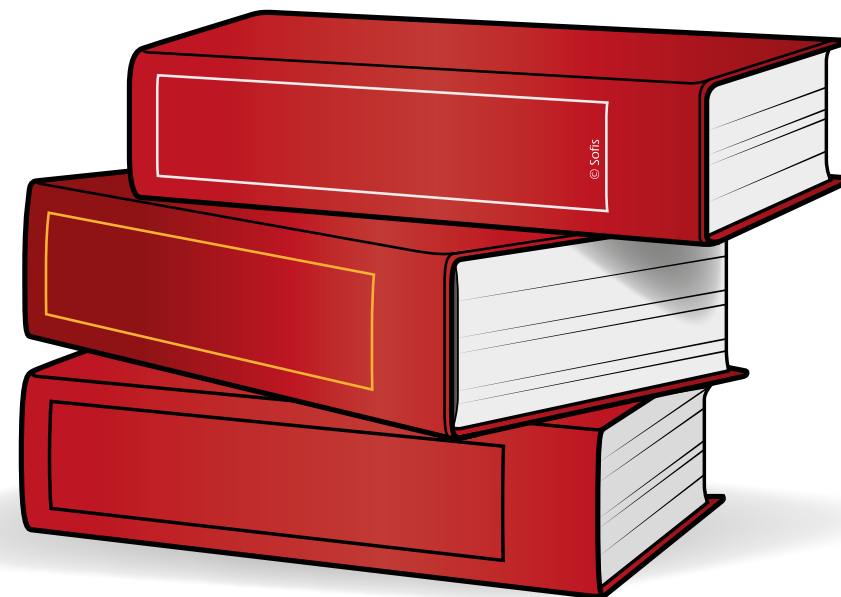
Le Code général de la fonction publique





QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

Le Décret 82-453 modifié

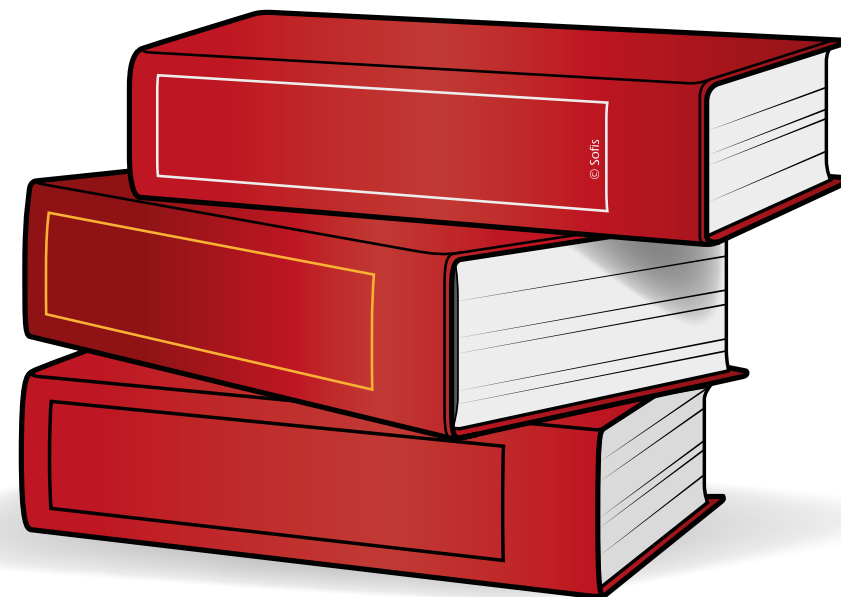




QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

Le Décret 82-453 modifié

Le Code de la route



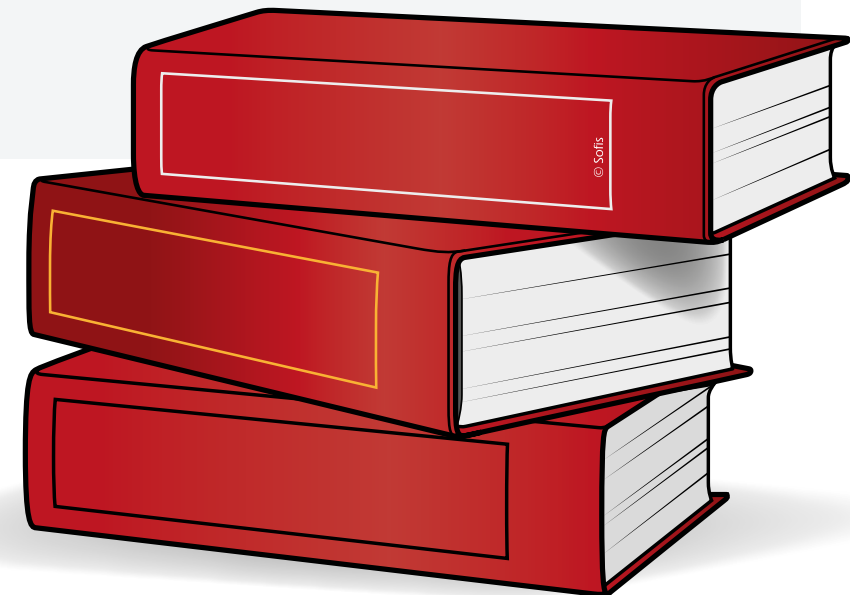


QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

Le Décret 82-453 modifié

Le Code de la route

Les protocoles d'accord





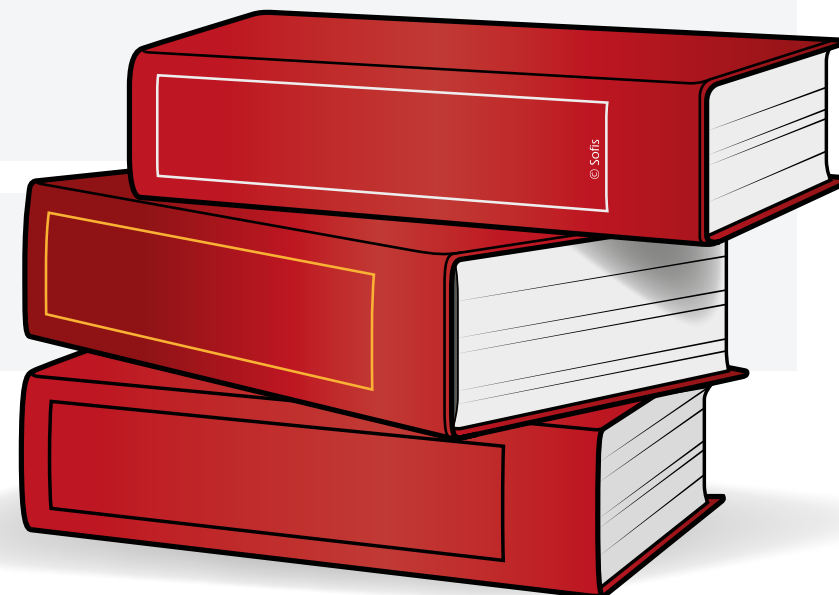
QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

Le Décret 82-453 modifié

Le Code de la route

Les protocoles d'accord

La jurisprudence





QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

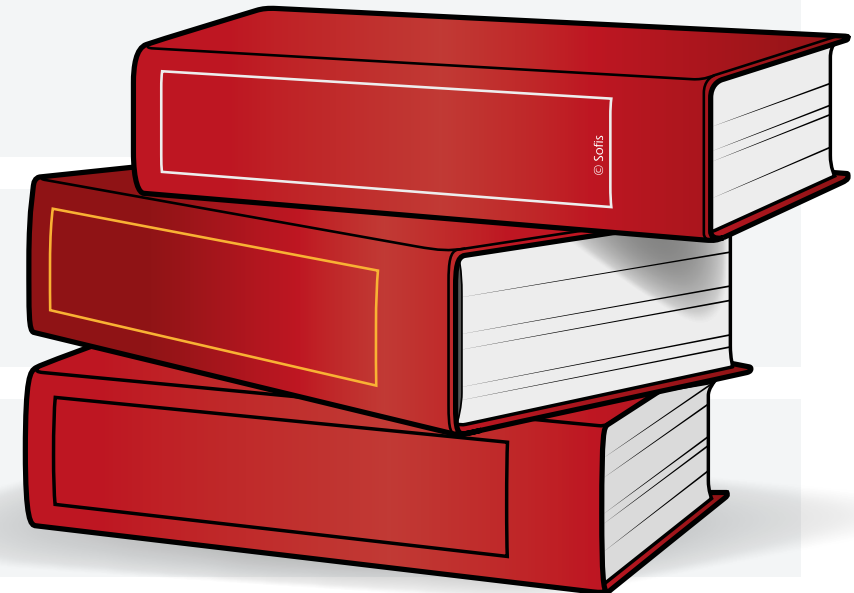
Le Décret 82-453 modifié

Le Code de la route

Les protocoles d'accord

La jurisprudence

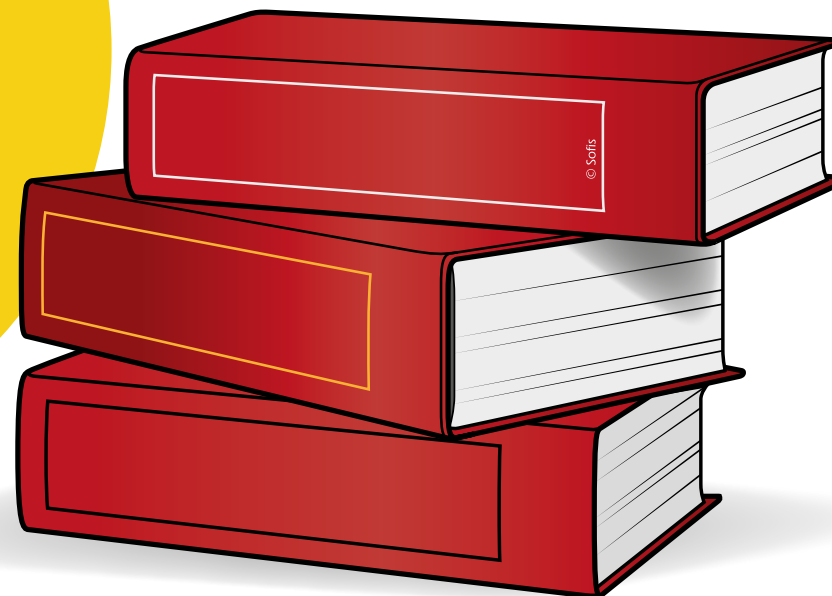
Le règlement intérieur





LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Elle résulte d'une
histoire séculaire,
est **harmonisée
au plan européen**
et s'appuie sur un
ensemble de textes
hiérarchisés.





LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Constitution

Traités internationaux

Réglementation européenne

Directives et règlements

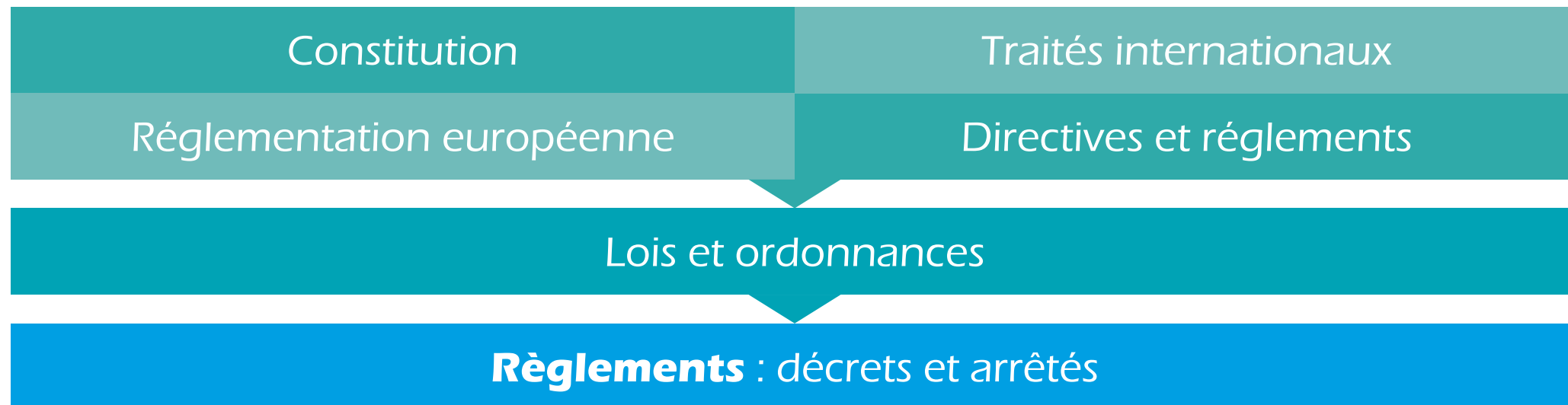


LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



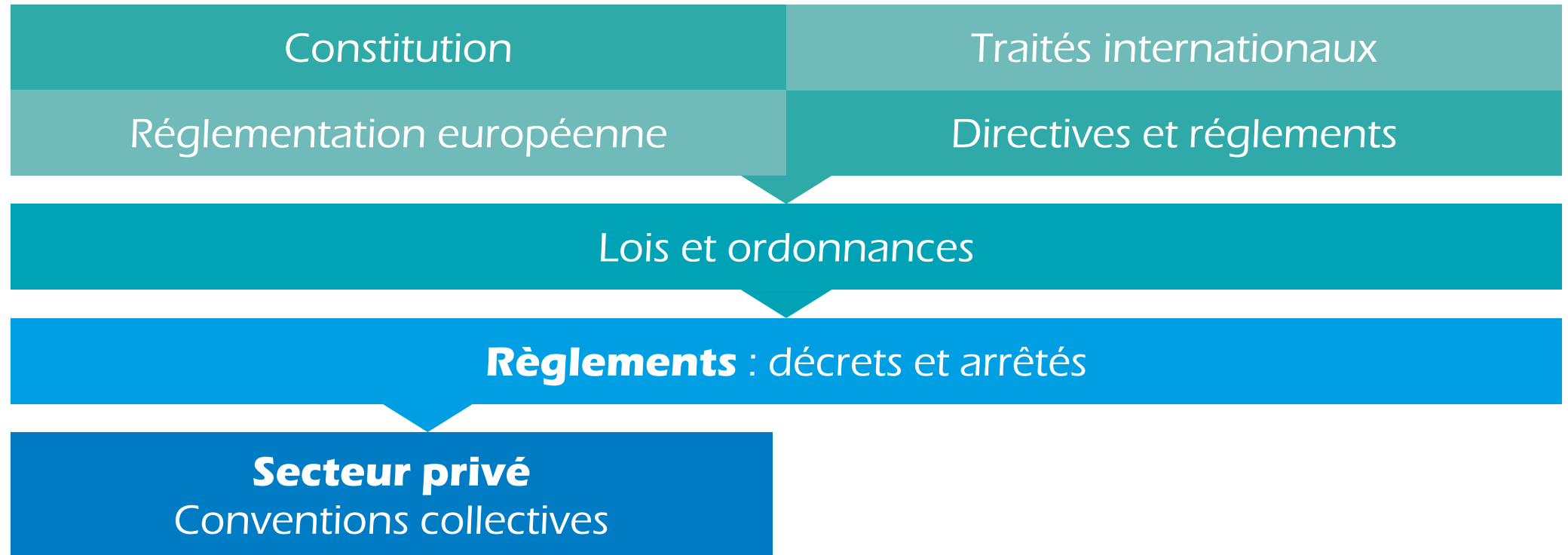


LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



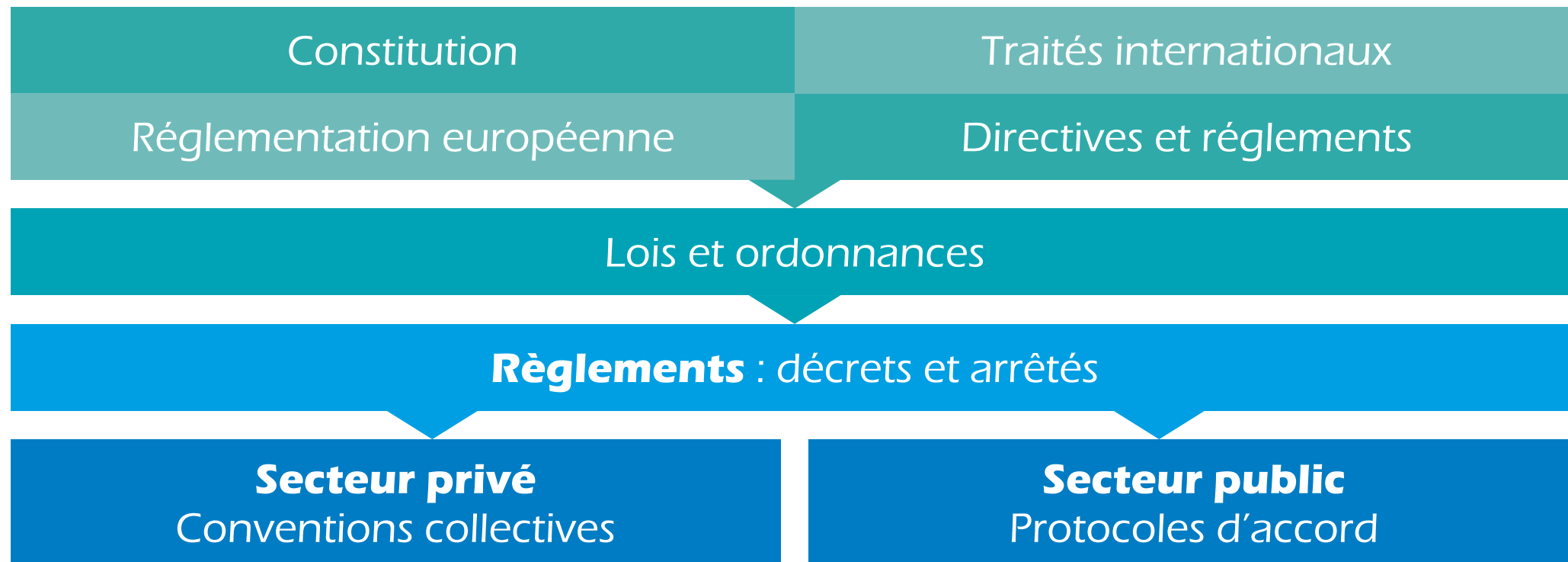


LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



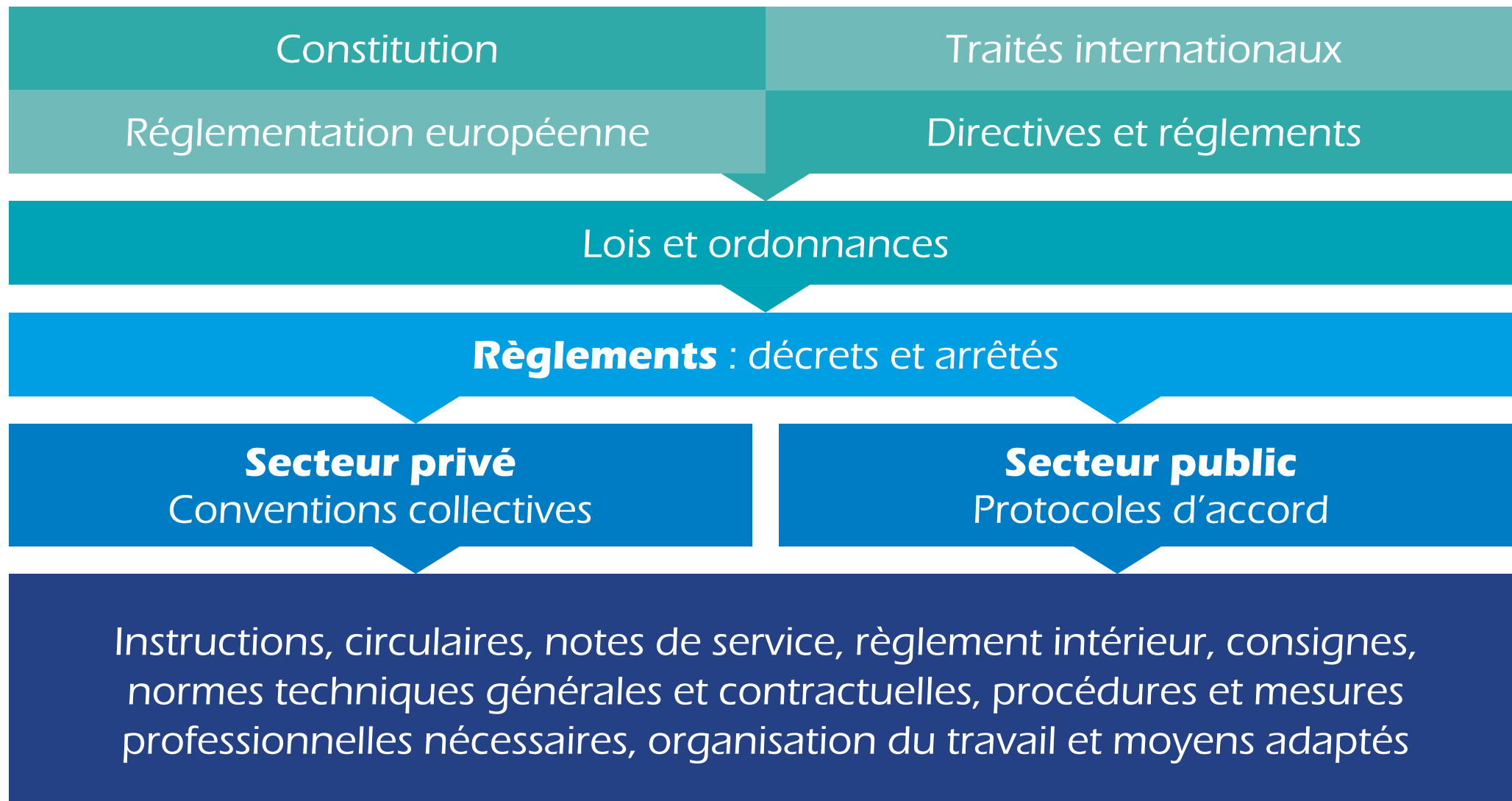


LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL





LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL





AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT, LE DÉCRET 82-453 (MODIFIÉ) DÉFINIT DE NOMBREUX POINTS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :



AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT, LE DÉCRET 82-453 (MODIFIÉ) DÉFINIT DE NOMBREUX POINTS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et contrôle de leur application
(Titre 1)



AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT, LE DÉCRET 82-453 (MODIFIÉ) DÉFINIT DE NOMBREUX POINTS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et contrôle de leur application
(Titre 1)

Exécution de travaux dits «réglementés» par des jeunes d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans en situation de formation professionnelle
(Titre 1 bis)



AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT, LE DÉCRET 82-453 (MODIFIÉ) DÉFINIT DE NOMBREUX POINTS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et contrôle de leur application (Titre 1)

Exécution de travaux dits «réglementés» par des jeunes d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans en situation de formation professionnelle (Titre 1 bis)

Formation en matière d'hygiène et de sécurité (Titre 2)



AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT, LE DÉCRET 82-453 (MODIFIÉ) DÉFINIT DE NOMBREUX POINTS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité et contrôle de leur application (Titre 1)

Exécution de travaux dits «réglementés» par des jeunes d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans en situation de formation professionnelle (Titre 1 bis)

Formation en matière d'hygiène et de sécurité (Titre 2)

Médecine de Prévention (Titre 3)



IL PRÉCISE LE RÔLE DU CHEF DE SERVICE :



IL PRÉCISE LE RÔLE DU CHEF DE SERVICE :



ARTICLE 2-1 (DÉCRET 82-453 MODIFIÉ)

Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.



IL PRÉCISE LES RÈGLES APPLICABLES AUX SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT AU DELÀ DU DÉCRET :



IL PRÉCISE LES RÈGLES APPLICABLES AUX SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT AU DELÀ DU DÉCRET :

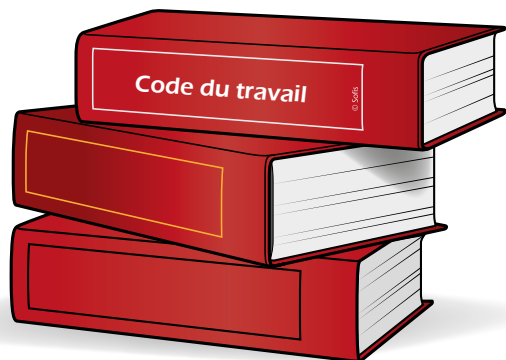


ARTICLE 3 (DÉCRET 82-453 MODIFIÉ)

Dans les administrations et établissements mentionnés à l'article 1^{er}, les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies aux livres I^{er} à V de la quatrième partie du code du travail (...).



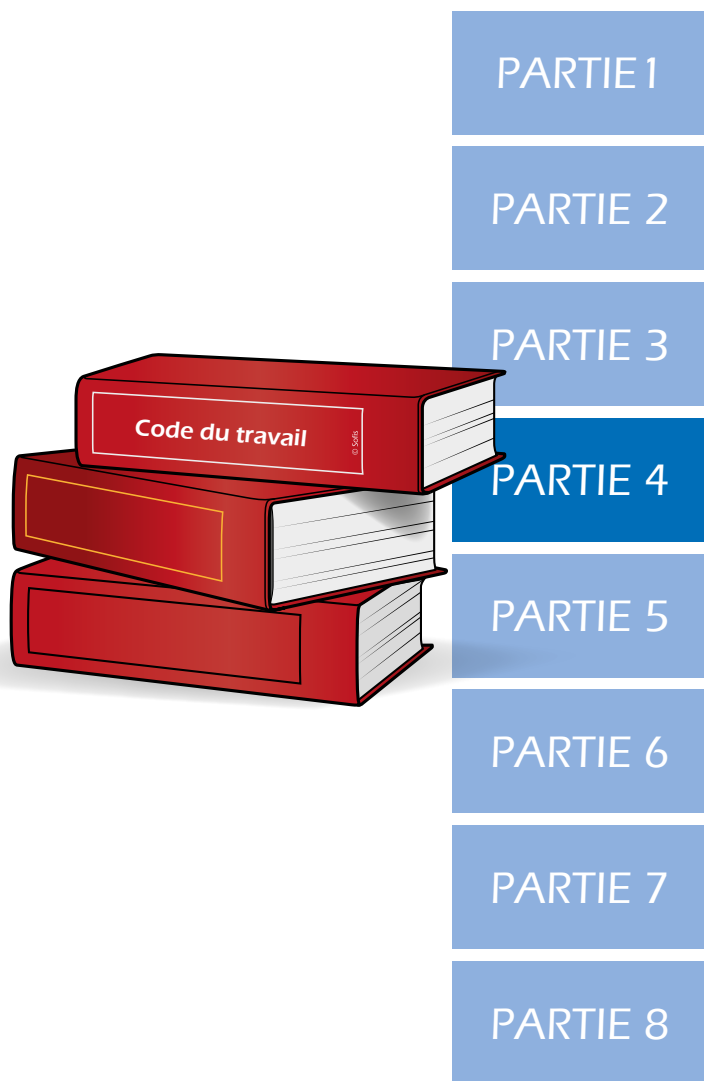
HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

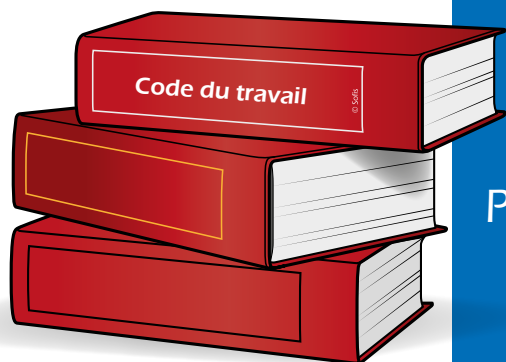
SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.

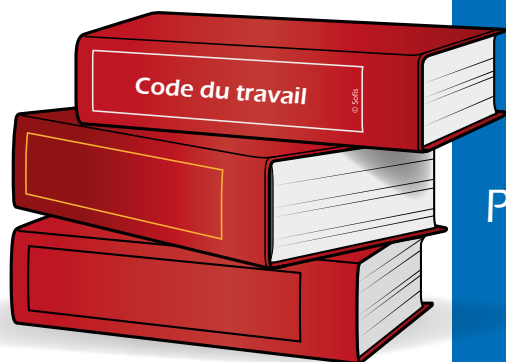


PARTIE 4



HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.



PARTIE 4

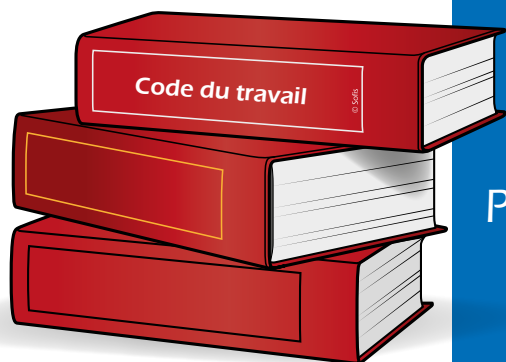
LIVRE Ier

DISPOSITIONS GÉNÉRALES



HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.



PARTIE 4

LIVRE Ier

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

TITRE

TITRE



HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

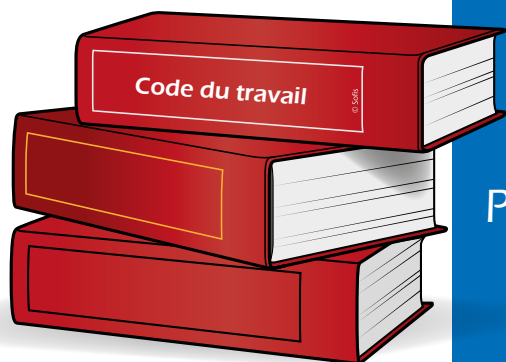
SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.



PARTIE 4

LIVRE Ier

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

TITRE

SECTION

TITRE

LIVRE II

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX LIEUX
DE TRAVAIL

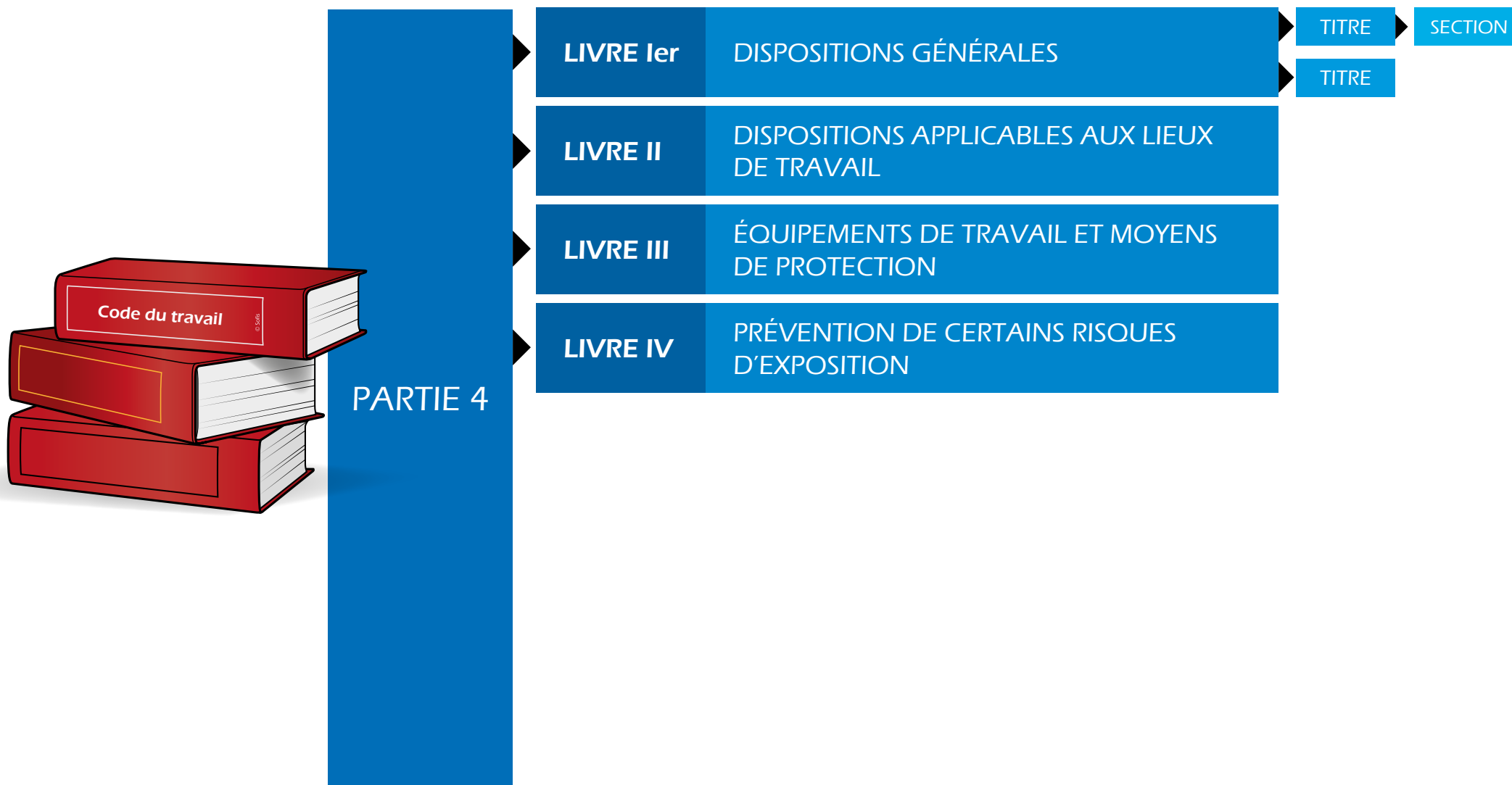
LIVRE III

ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL ET MOYENS
DE PROTECTION



HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

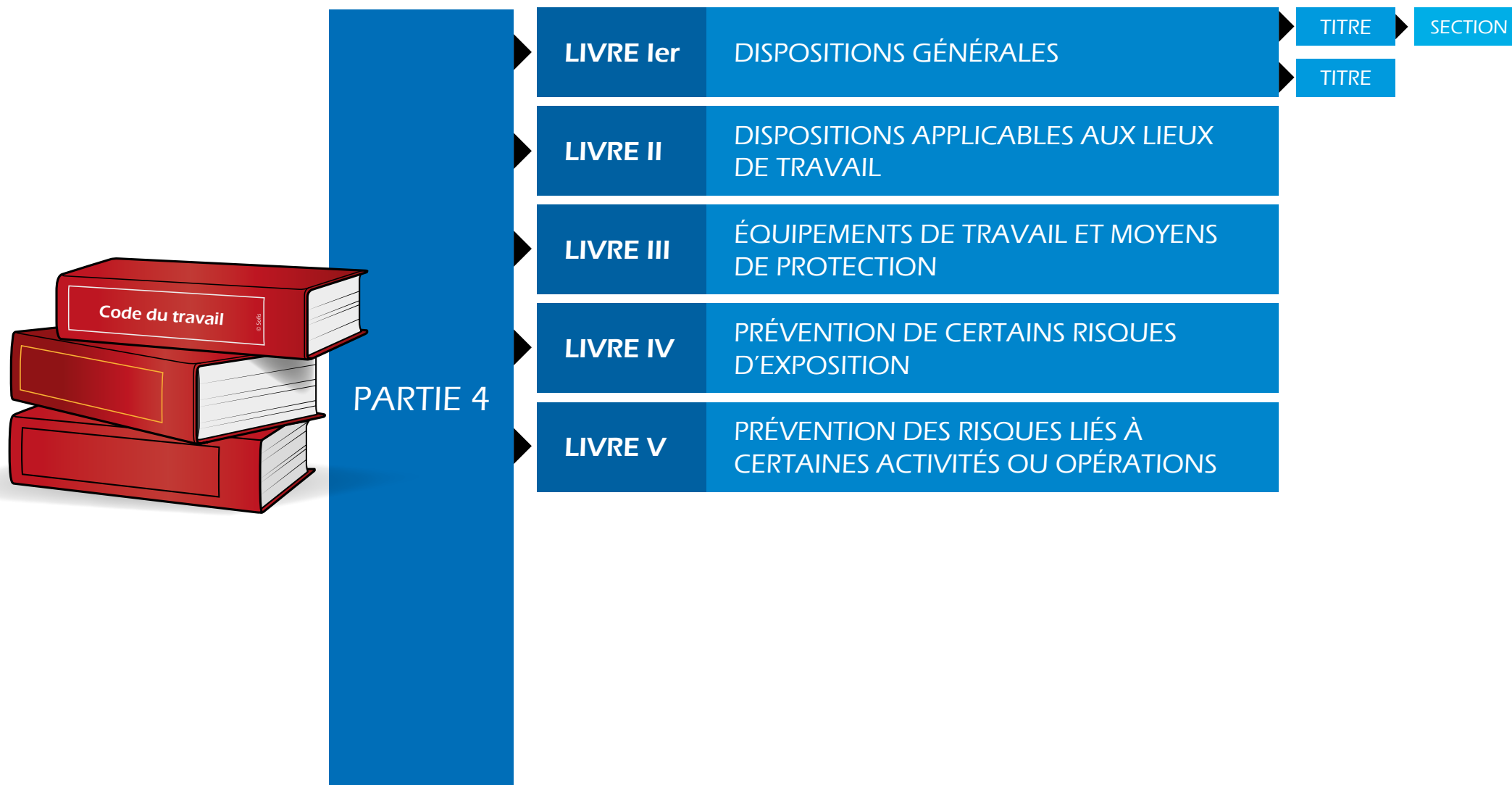
SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

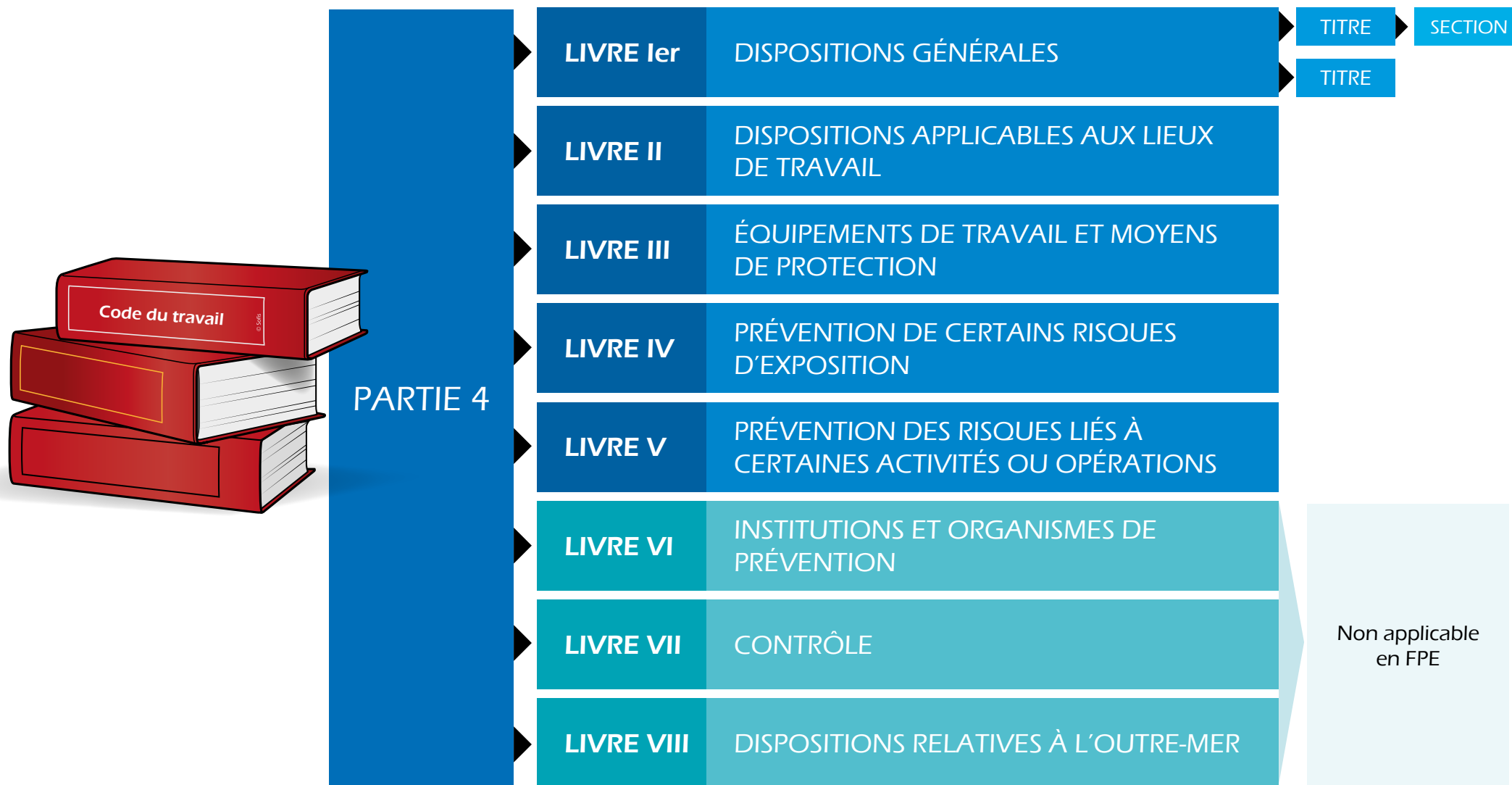
SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.





DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article

L

4

5

4

1

-

1



DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article

Loi

L

4

5

4

1

-

1

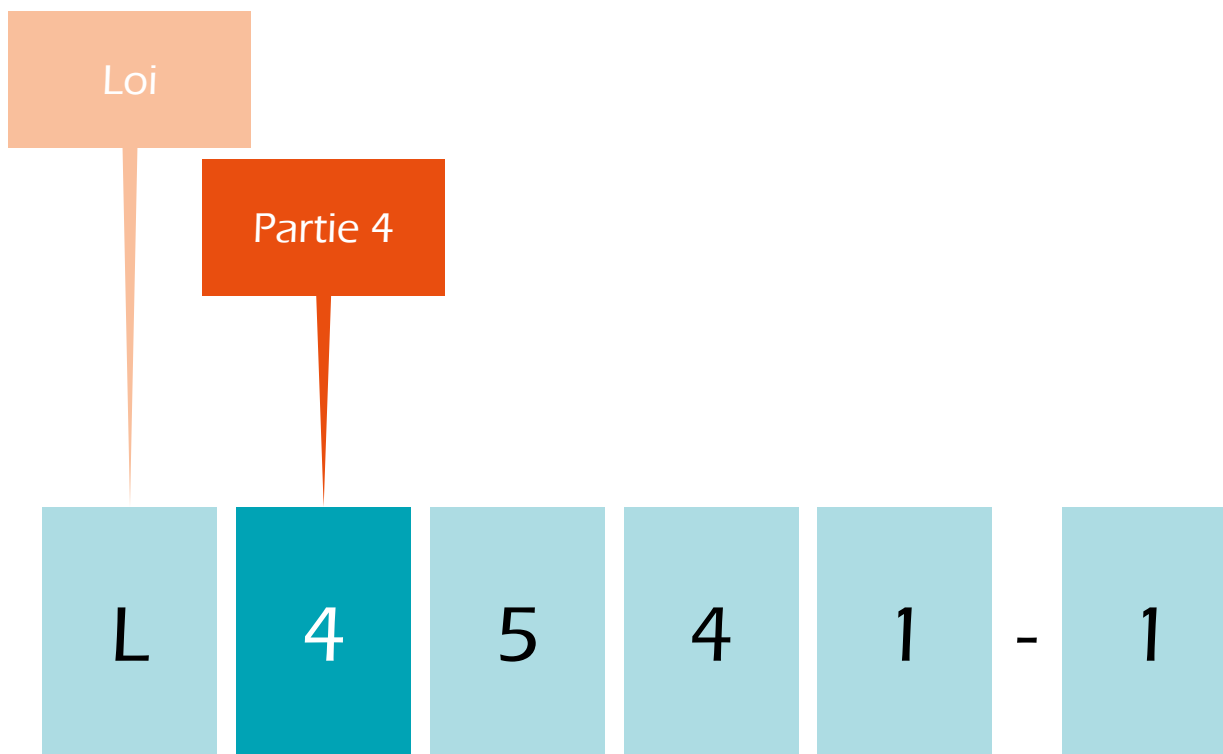


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article



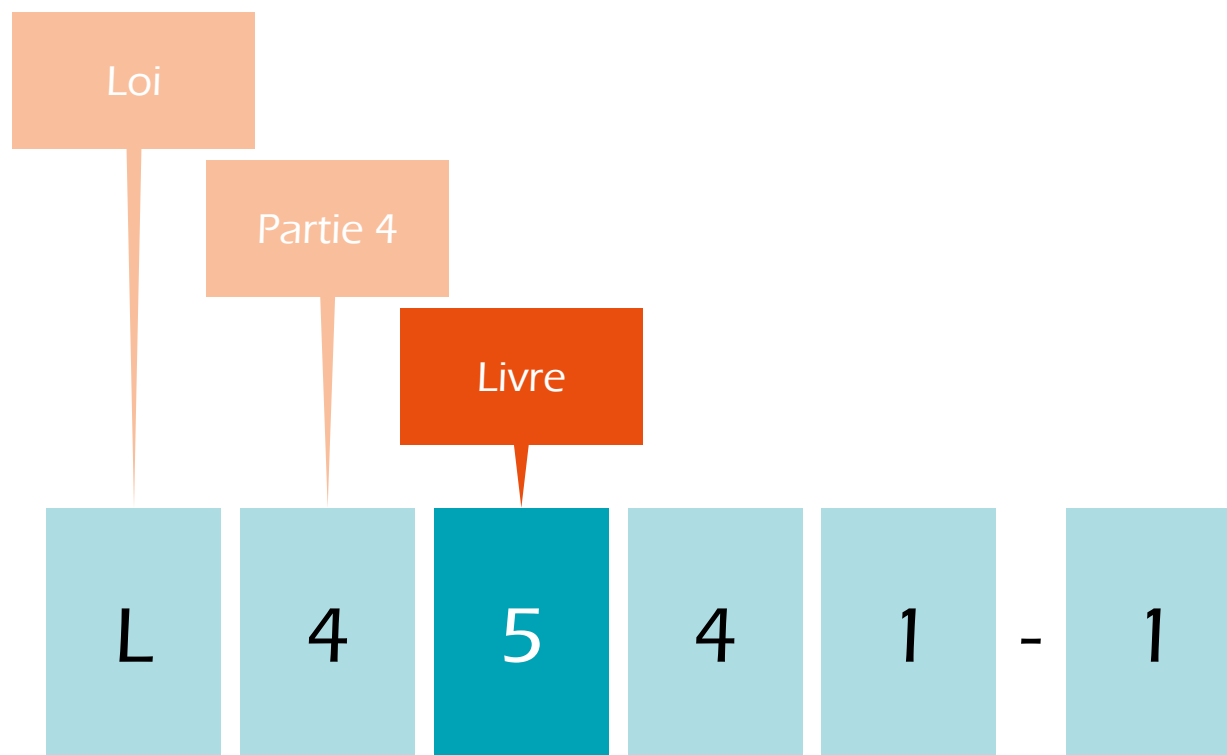


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article



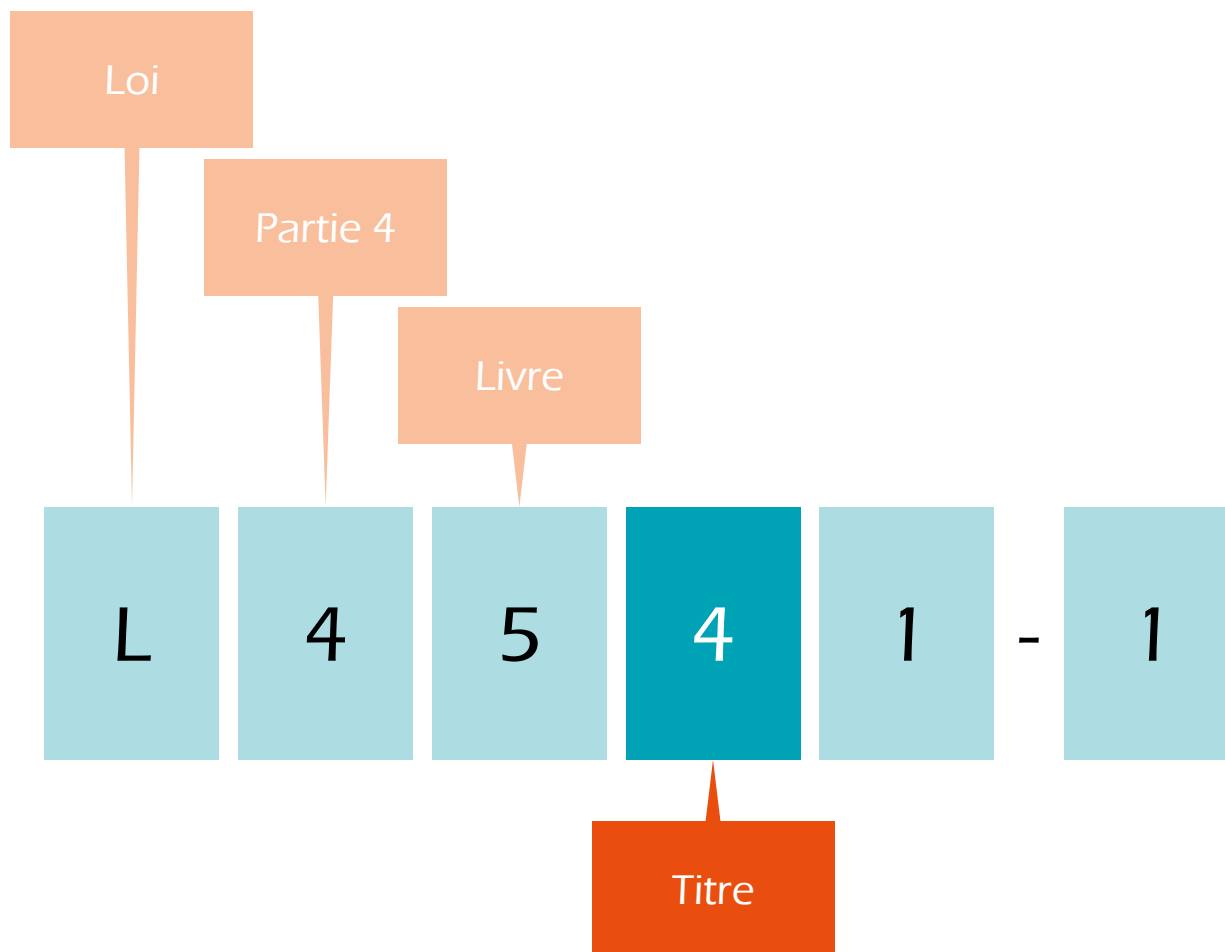


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article



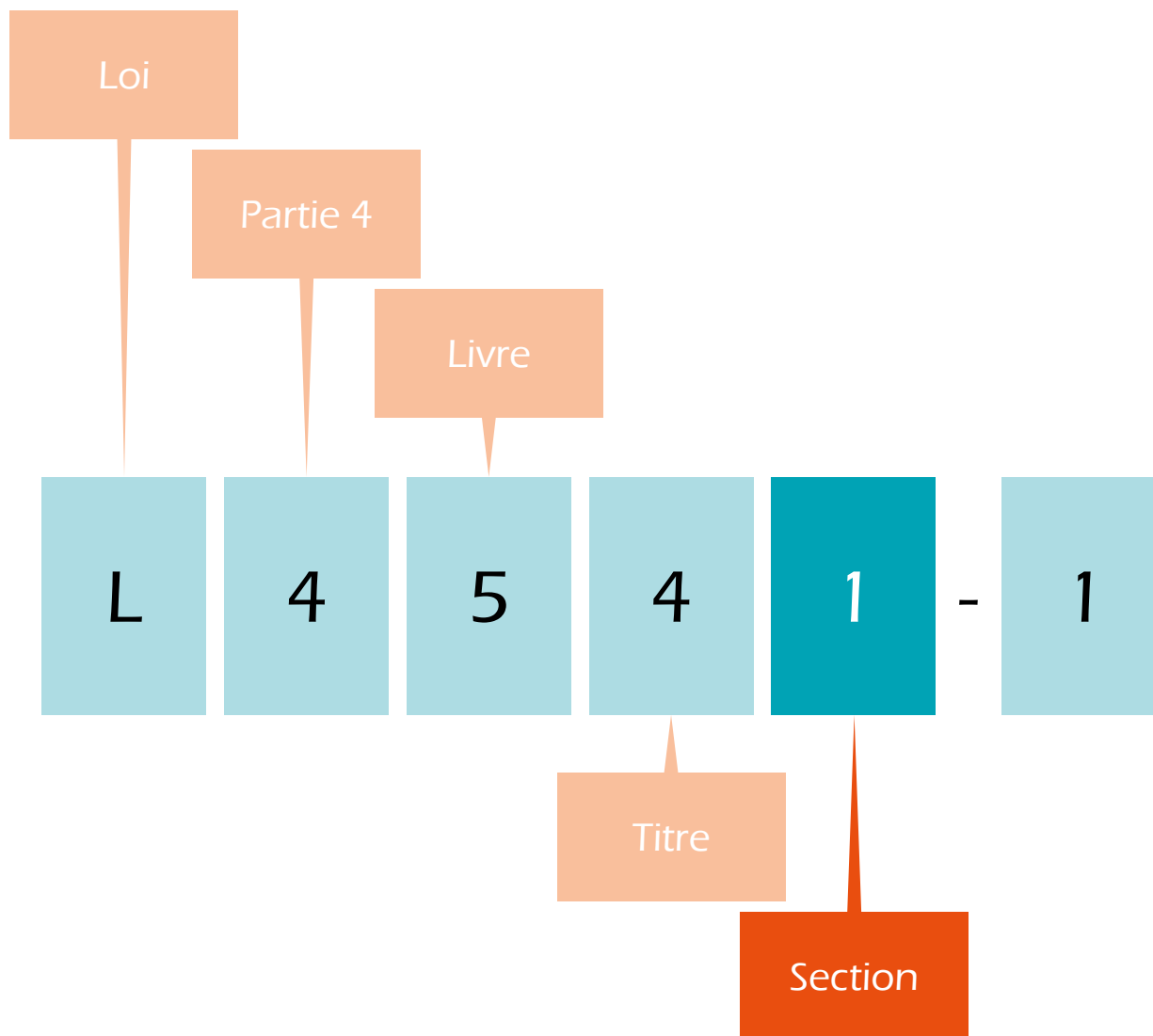


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article



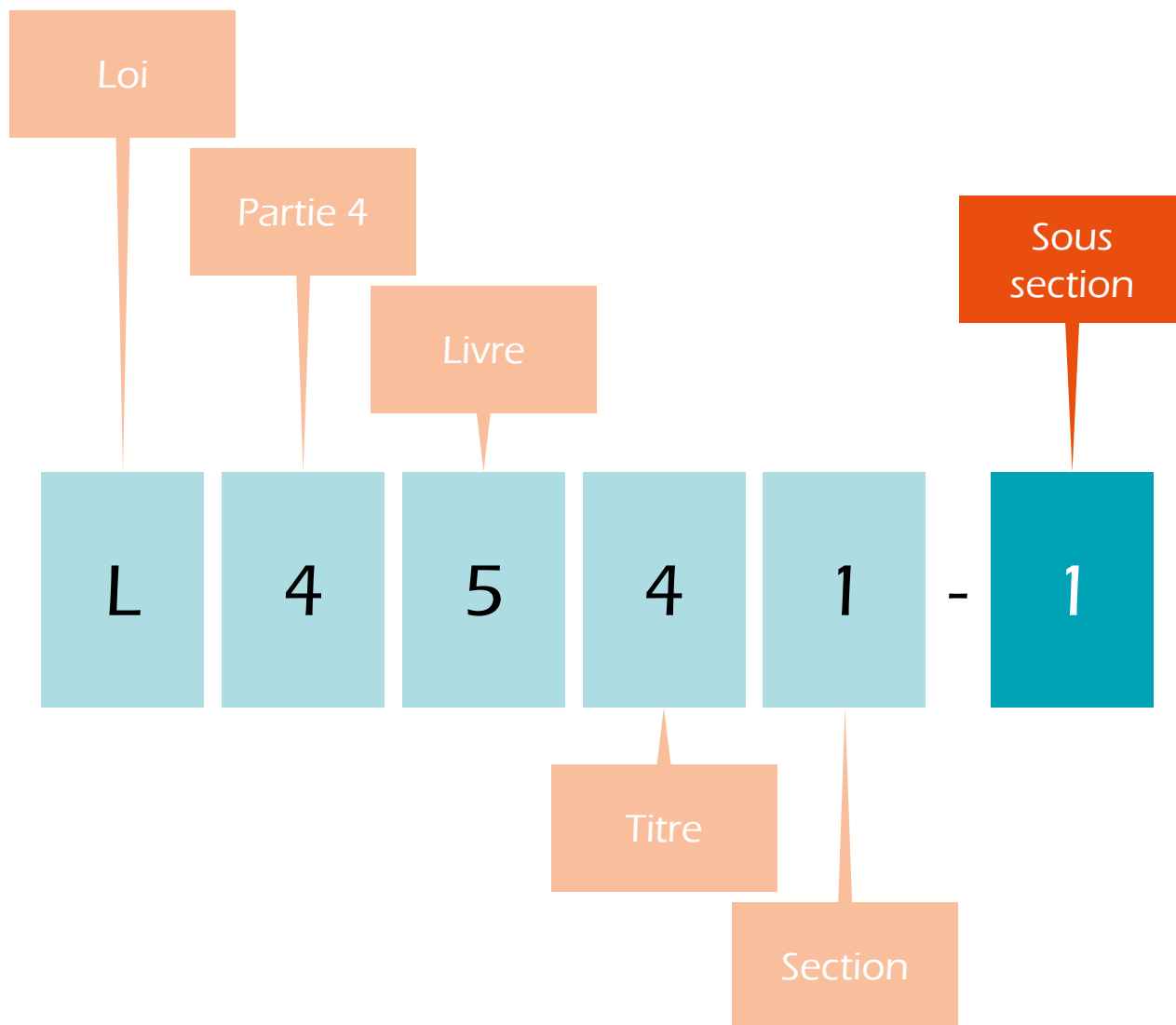


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article





ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

1

Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

1

Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail

2

Des actions d'information et de formation



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- 1 Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail
- 2 Des actions d'information et de formation
- 3 La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- 1 Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail
- 2 Des actions d'information et de formation
- 3 La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

Éviter les risques.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

Éviter les risques.

Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

Éviter les risques.

Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités.

Combattre les risques à la source.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention :

Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail, ainsi que le choix des équipements de travail, des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé, et ainsi réduire les effets néfastes sur la santé.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail, ainsi que le choix des équipements de travail, des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé, et ainsi réduire les effets néfastes sur la santé.

Tenir compte de l'état d'évolution de la technique.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail, ainsi que le choix des équipements de travail, des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé, et ainsi réduire les effets néfastes sur la santé.

Tenir compte de l'état d'évolution de la technique.

Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

Planifier la prévention en y intégrant dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment en ce qui concerne les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel tels qu'ils sont définis aux articles L1152-1 et L1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article L1142-2-1.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

Planifier la prévention en y intégrant dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment en ce qui concerne les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel tels qu'ils sont définis aux articles L1152-1 et L1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article L1142-2-1.

Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.



ARTICLE L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur les fondements des principes généraux de prévention suivants :

Planifier la prévention en y intégrant dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment en ce qui concerne les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel tels qu'ils sont définis aux articles L1152-1 et L1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article L1142-2-1.

Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.

Donner des instructions appropriées aux travailleurs.

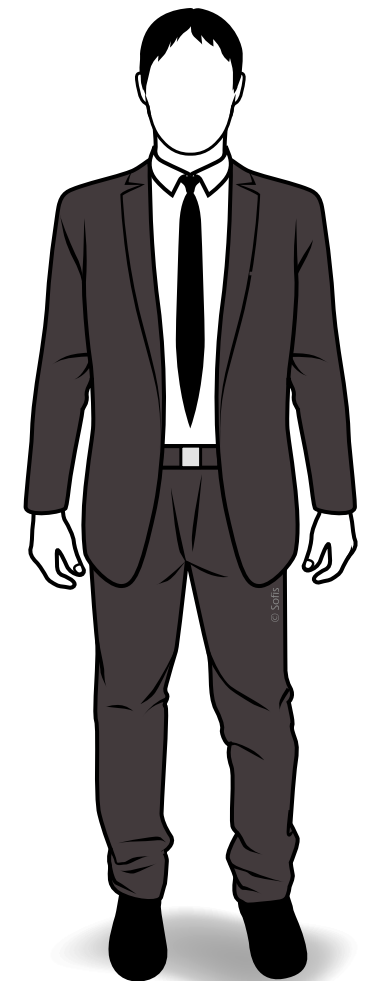


LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

L'employeur
met en œuvre les
mesures de prévention
sur le fondement des
**principes généraux
de prévention**
suivants :





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

1 - ÉVITER LES RISQUES

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

1 - ÉVITER LES RISQUES

Il s'agit de **supprimer les risques**
ou de les réduire en privilégiant dans
tous les domaines les procédés, produits,
équipements... les moins dangereux.





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

2 - ÉVALUER LES RISQUES QUI NE PEUVENT PAS ÊTRE ÉVITÉS



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

2 - ÉVALUER LES RISQUES QUI NE PEUVENT PAS ÊTRE ÉVITÉS

Lorsque certains risques ne peuvent être supprimés, il convient de les **évaluer**.





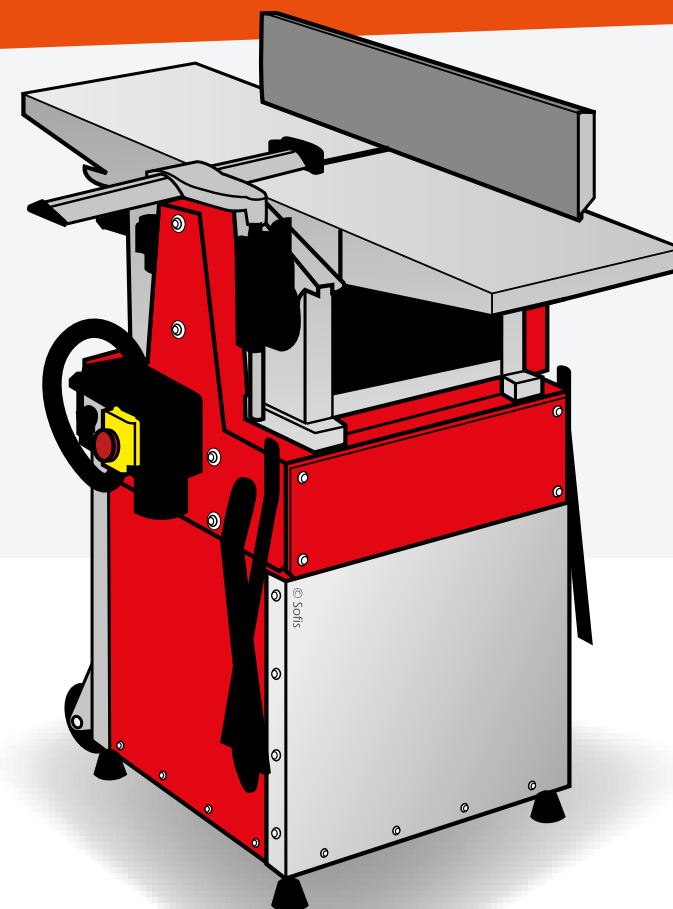
LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

3 - COMBATTRE LES RISQUES À LA SOURCE

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

3 - COMBATTRE LES RISQUES À LA SOURCE

Afin d'être le plus efficace possible, la sécurité doit faire **partie intégrante** de la conception des machines, des modes opératoires, des lieux de travail...

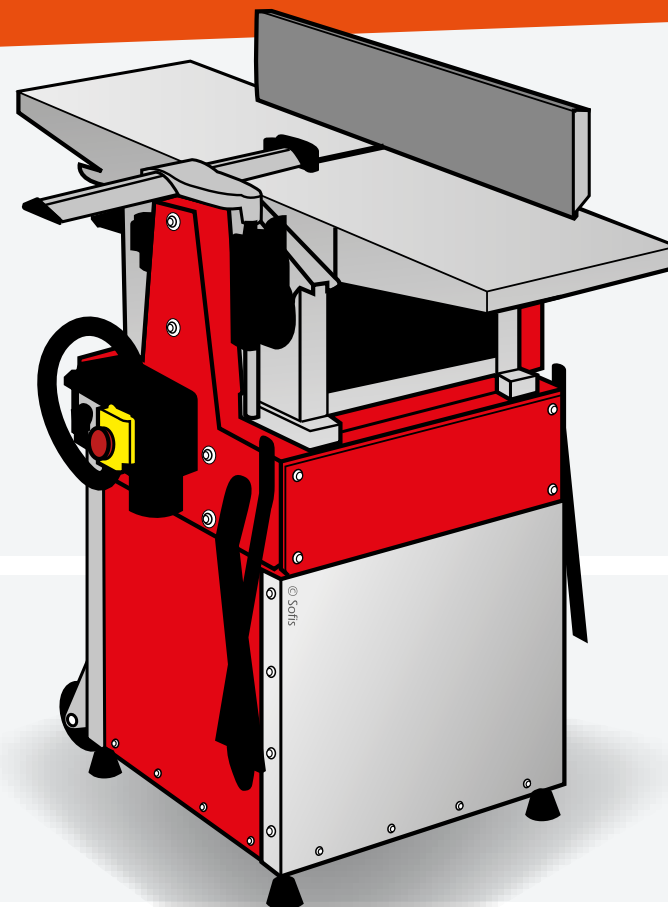


LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

3 - COMBATTRE LES RISQUES À LA SOURCE

Afin d'être le plus efficace possible, la sécurité doit faire **partie intégrante** de la conception des machines, des modes opératoires, des lieux de travail...

C'est le principe de la **sécurité intégrée**...





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

4 - ADAPTER LE TRAVAIL À L'HOMME

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

4 - ADAPTER LE TRAVAIL À L'HOMME

La conception des postes de travail, surtout en ce qui concerne le choix des équipements, des méthodes de travail et de production, doit **limiter le travail monotone cadencé** et ainsi réduire les effets néfastes sur la santé.





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

5 - TENIR COMPTE DE L'ÉTAT D'ÉVOLUTION DE LA TECHNIQUE

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

5 - TENIR COMPTE DE L'ÉTAT D'ÉVOLUTION DE LA TECHNIQUE

L'évolution de la technique permet de résoudre de nombreux problèmes liés à la sécurité des employés.





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

6 - REMPLACER CE QUI EST DANGEREUX PAR CE QUI N'EST PAS DANGEREUX OU PAR CE QUI EST MOINS DANGEREUX



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

6 - REMPLACER CE QUI EST DANGEREUX PAR CE QUI N'EST PAS DANGEREUX OU PAR CE QUI EST MOINS DANGEREUX

C'est notamment le cas des
produits dangereux.

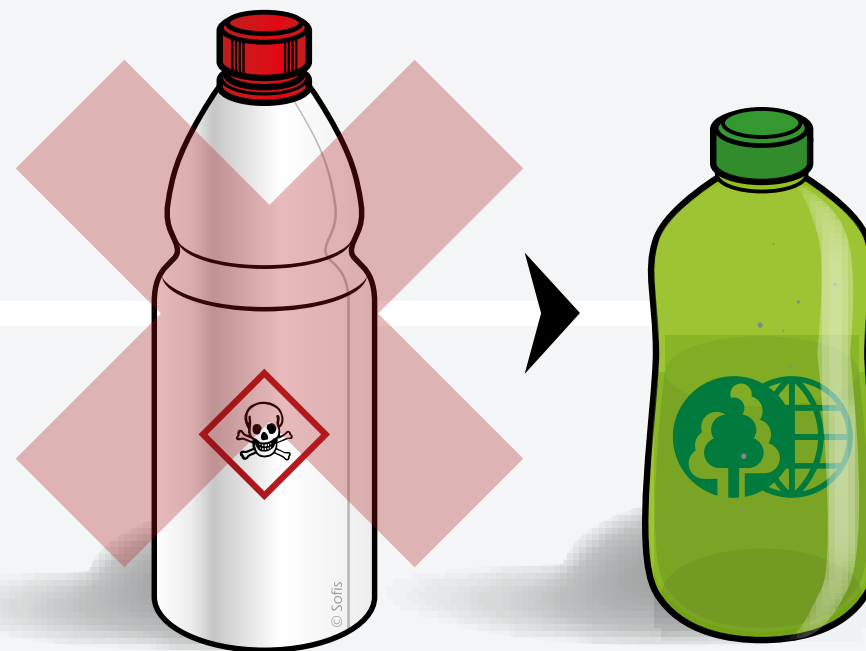


LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

6 - REMPLACER CE QUI EST DANGEREUX PAR CE QUI N'EST PAS DANGEREUX OU PAR CE QUI EST MOINS DANGEREUX

C'est notamment le cas des
produits dangereux.

Il existe de nombreux produits ayant la **même efficacité** tout en garantissant une **meilleure sécurité.**





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

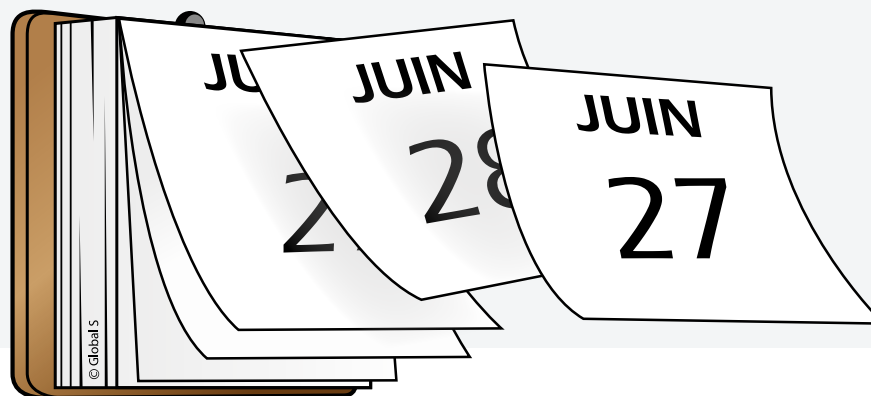
7 - PLANIFIER LA PRÉVENTION...



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

7 - PLANIFIER LA PRÉVENTION...

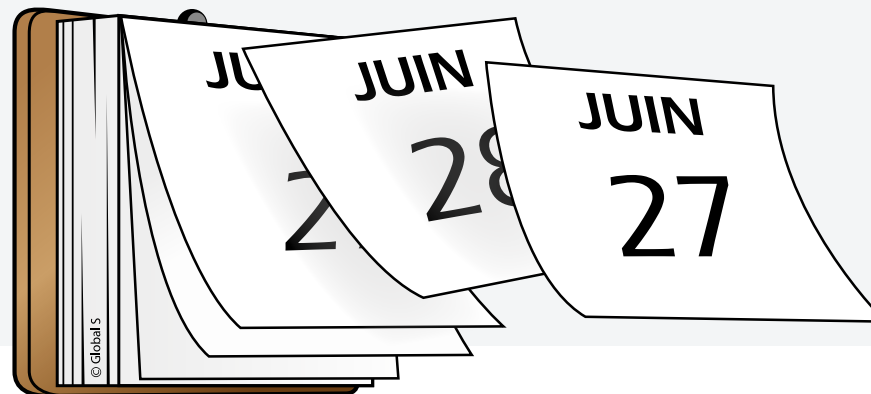
... En y **intégrant**, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L1 152-1 et L1 153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article L1 142-2-1.



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

7 - PLANIFIER LA PRÉVENTION...

Il s'agit **d'organiser et planifier la prévention** en prenant également en compte l'intervention des établissements extérieurs.





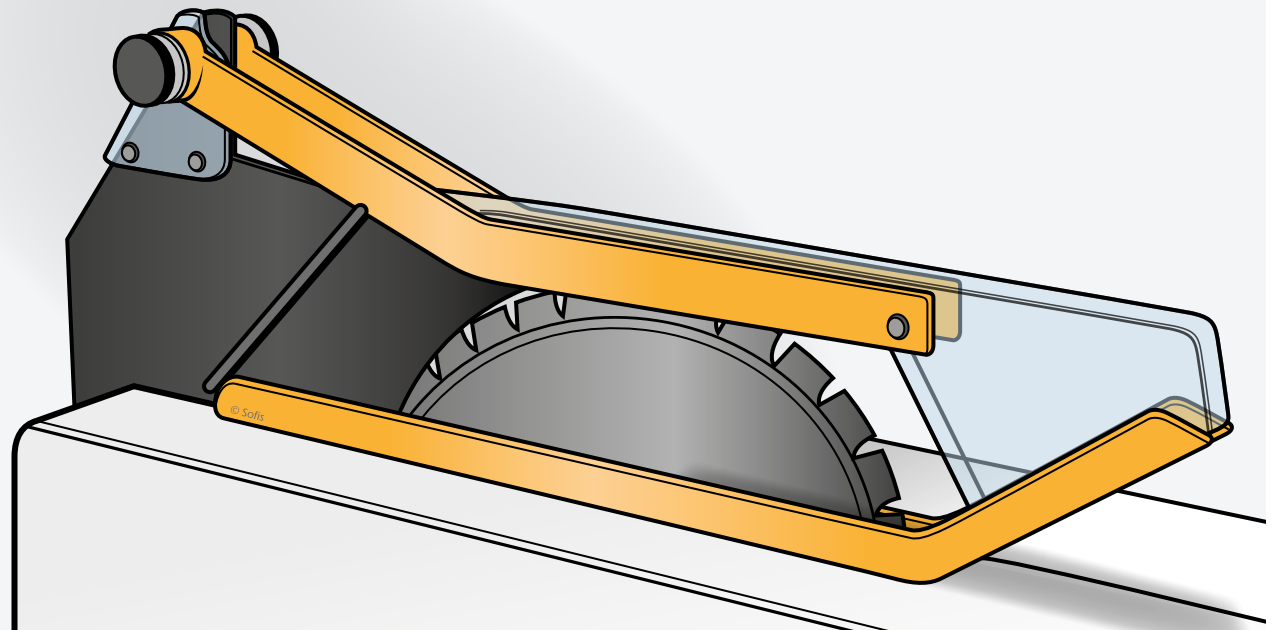
LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

8 - PRENDRE DES MESURES DE PROTECTION COLLECTIVE

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

8 - PRENDRE DES MESURES DE PROTECTION COLLECTIVE

Il s'agit de privilégier la mise en place de la **protection collective** face à la protection individuelle.





LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

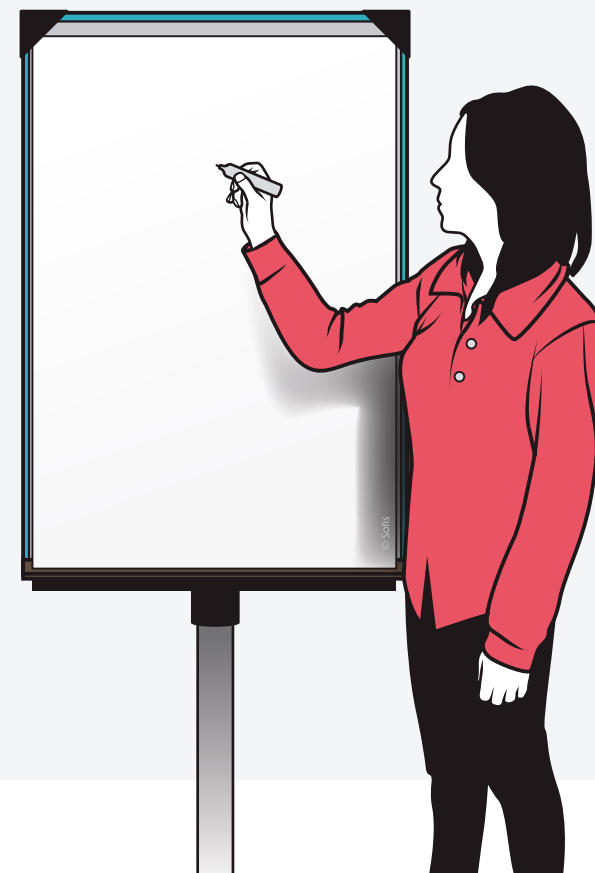
9 - DONNER DES INSTRUCTIONS APPROPRIÉES AUX TRAVAILLEURS



LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

9 - DONNER DES INSTRUCTIONS APPROPRIÉES AUX TRAVAILLEURS

L'employeur est tenu **d'informer** tous les salariés des risques qu'ils encourent et des mesures prises pour y remédier.





OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS



OBJECTIFS

Identifier les obligations et les responsabilités de l'employeur, de l'encadrement et des agents.

Identifier les obligations et les responsabilités des acteurs de l'instance Formation Spécialisée.

Comprendre les notions de responsabilité civile et pénale, de fautes et délits.

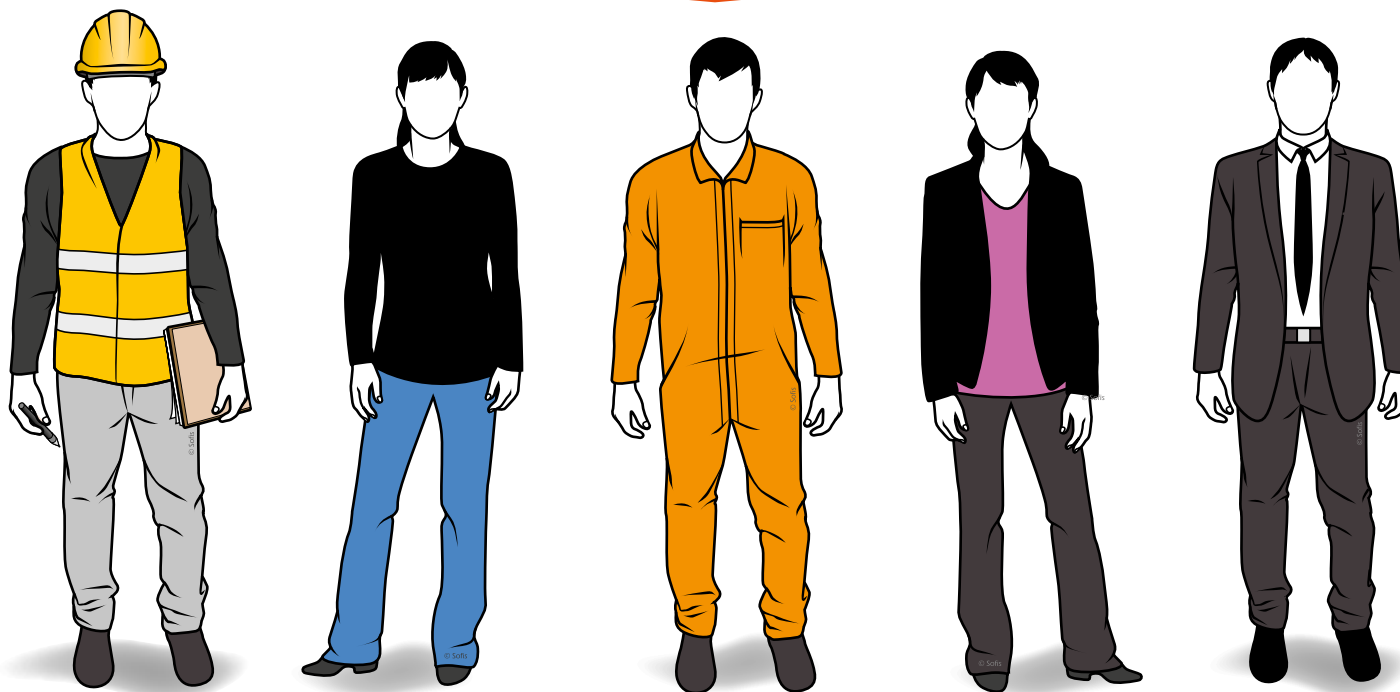


AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT, AUPRÈS DE QUI PEUT-ON RECHERCHER UNE RESPONSABILITÉ ?



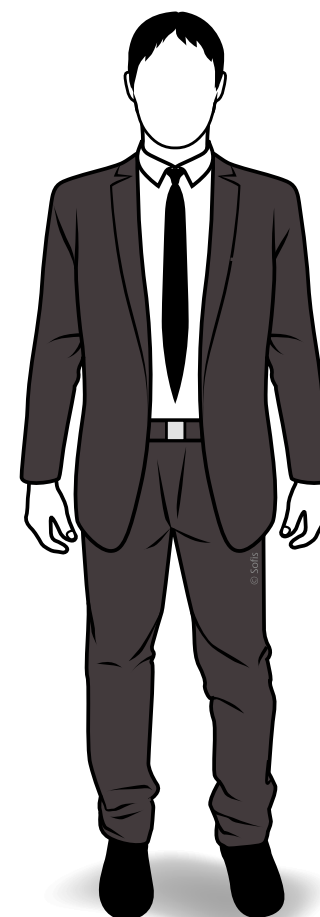
AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT, AUPRÈS DE QUI PEUT-ON RECHERCHER UNE RESPONSABILITÉ ?

Au sein de l'établissement, **toute personne**, à tout niveau, expose ses responsabilités au regard de ses compétences et de sa fonction.





QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE ?





QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE ?

L'employeur doit **assurer la santé et la sécurité** de son personnel en organisant la prévention dans toutes les fonctions et niveaux de son établissement.





QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE ?

L'employeur doit **assurer la santé et la sécurité** de son personnel en organisant la prévention dans toutes les fonctions et niveaux de son établissement.

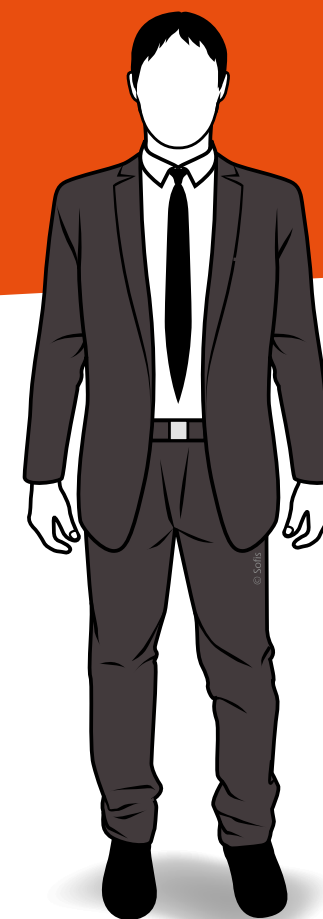
Il a, à ce titre, une **obligation de résultat**.





QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE ?

Néanmoins, sa responsabilité ne serait plus systématiquement engagée si des **mesures de prévention** étaient mises en place, risque réalisé ou non



QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE ?

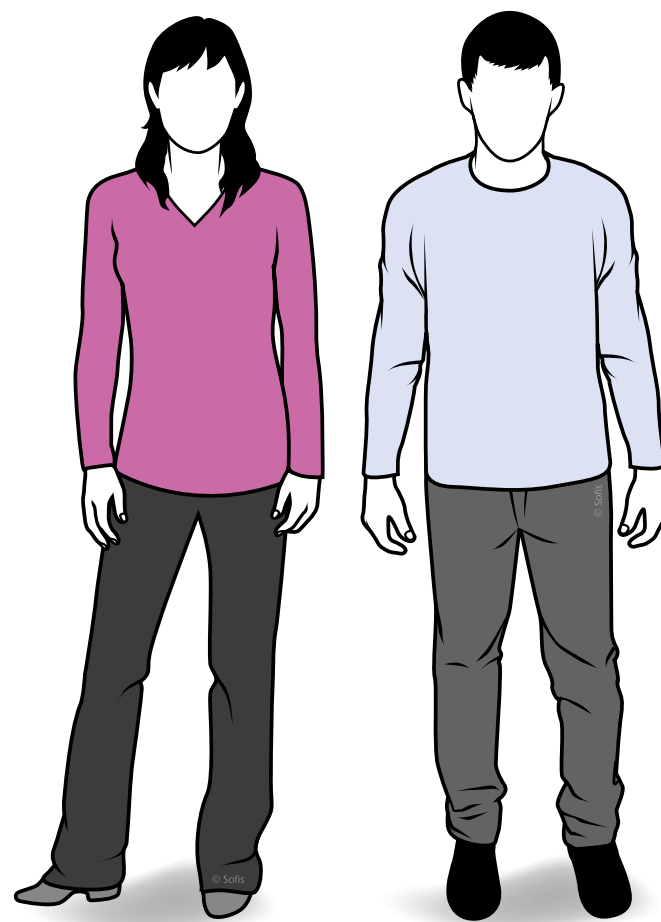
Néanmoins, sa responsabilité ne serait plus systématiquement engagée si des **mesures de prévention** étaient mises en place, risque réalisé ou non

On parle
d'« **obligation de moyens renforcée** ».





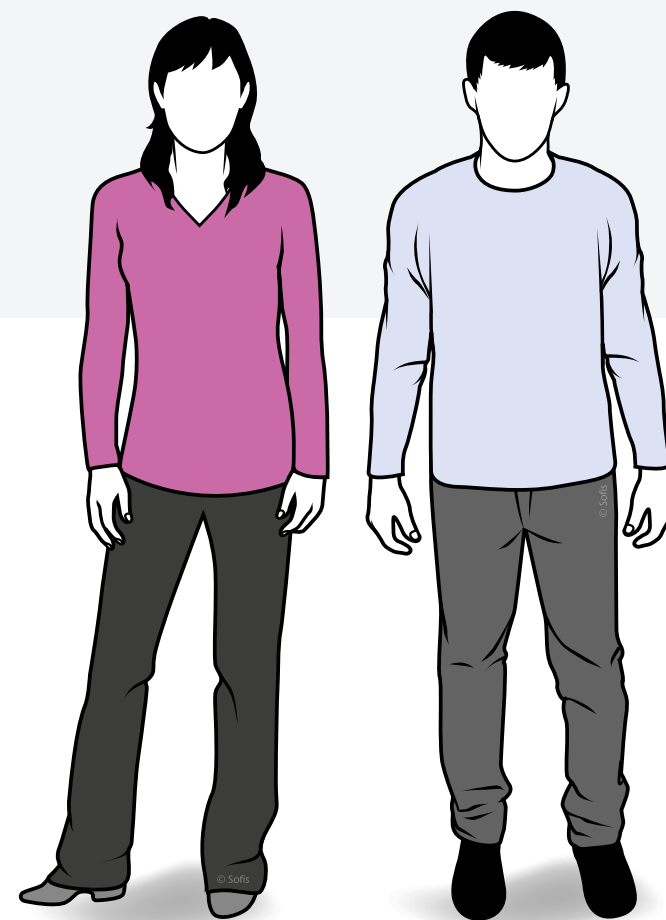
QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'ENCADREMENT





QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'ENCADREMENT

L'encadrement joue un rôle important
en **santé et sécurité au travail**.

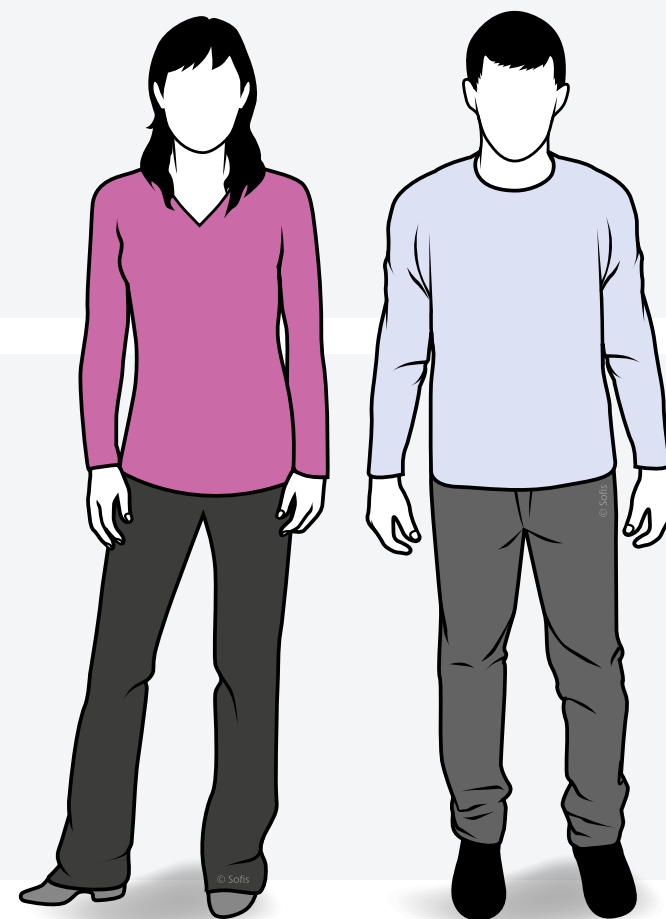




QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'ENCADREMENT

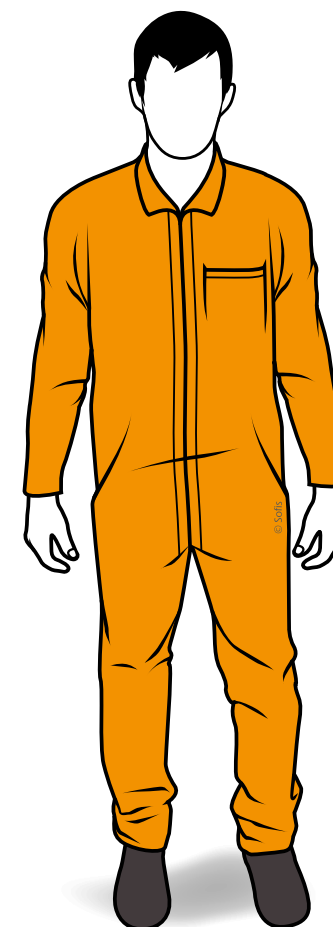
L'encadrement joue un rôle important en **santé et sécurité au travail**.

Il doit veiller notamment à **l'application des règles et consignes** en la matière.





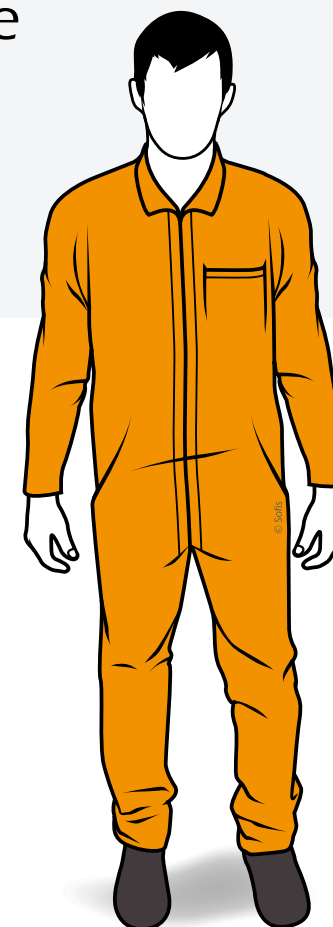
QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DES AGENTS ?





QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DES AGENTS ?

L'agent n'est pas exonéré de responsabilité, il doit en outre **prendre soin** de sa propre sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes, ses omissions ou son travail.

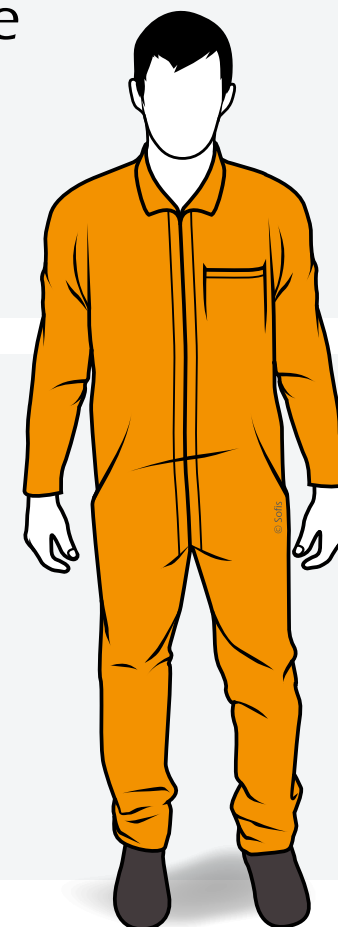




QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DES AGENTS ?

L'agent n'est pas exonéré de responsabilité, il doit en outre **prendre soin** de sa propre sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes, ses omissions ou son travail.

Chaque agent remplira cette obligation en fonction de sa formation et selon ses responsabilités, en agissant **conformément aux instructions** qui lui sont données par l'employeur.





À CE TITRE, CHACUN PEUT ENGAGER SA RESPONSABILITÉ CIVILE OU PÉNALE



À CE TITRE, CHACUN PEUT ENGAGER SA RESPONSABILITÉ CIVILE OU PÉNALE

Qu'est-ce que la **responsabilité civile** ?





À CE TITRE, CHACUN PEUT ENGAGER SA RESPONSABILITÉ CIVILE OU PÉNALE

Qu'est-ce que la **responsabilité civile** ?

On entend par responsabilité civile **l'obligation** qu'a une personne de réparer financièrement le préjudice qu'elle a causé à autrui par ses actes ou omissions.



À CE TITRE, CHACUN PEUT ENGAGER SA RESPONSABILITÉ CIVILE OU PÉNALE

Qu'est-ce que la **responsabilité civile** ?

On entend par responsabilité civile **l'obligation** qu'a une personne de réparer financièrement le préjudice qu'elle a causé à autrui par ses actes ou omissions.

La victime d'un dommage peut être **indemnisée** par le responsable de ce dommage.





À CE TITRE, CHACUN PEUT ENGAGER SA RESPONSABILITÉ CIVILE OU PÉNALE

Qu'est-ce que la **responsabilité pénale** ?





À CE TITRE, CHACUN PEUT ENGAGER SA RESPONSABILITÉ CIVILE OU PÉNALE

Qu'est-ce que la **responsabilité pénale** ?

On entend par responsabilité pénale **l'obligation** qu'a une personne de répondre devant une juridiction pénale des infractions qu'elle a commises.



À CE TITRE, CHACUN PEUT ENGAGER SA RESPONSABILITÉ CIVILE OU PÉNALE

Qu'est-ce que la **responsabilité pénale** ?

On entend par responsabilité pénale **l'obligation** qu'a une personne de répondre devant une juridiction pénale des infractions qu'elle a commises.



Par exemple, lorsqu'un employeur ou son délégataire **viole une règle d'hygiène et de sécurité** prévue par le Code du travail (et dont la violation entraîne une répression), il commet une faute personnelle qui engage sa responsabilité pénale.



**DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ
DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.**



DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.



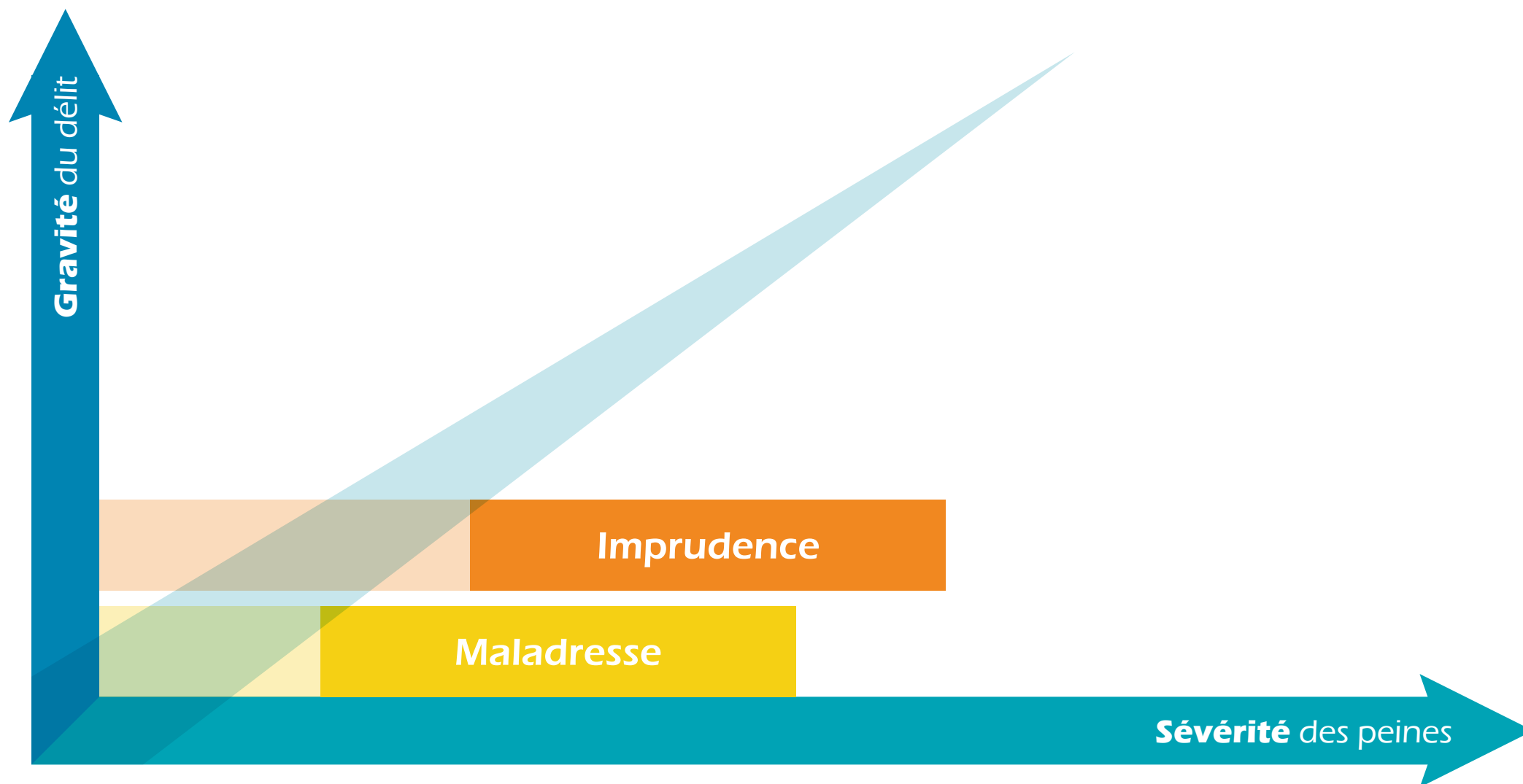


DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.



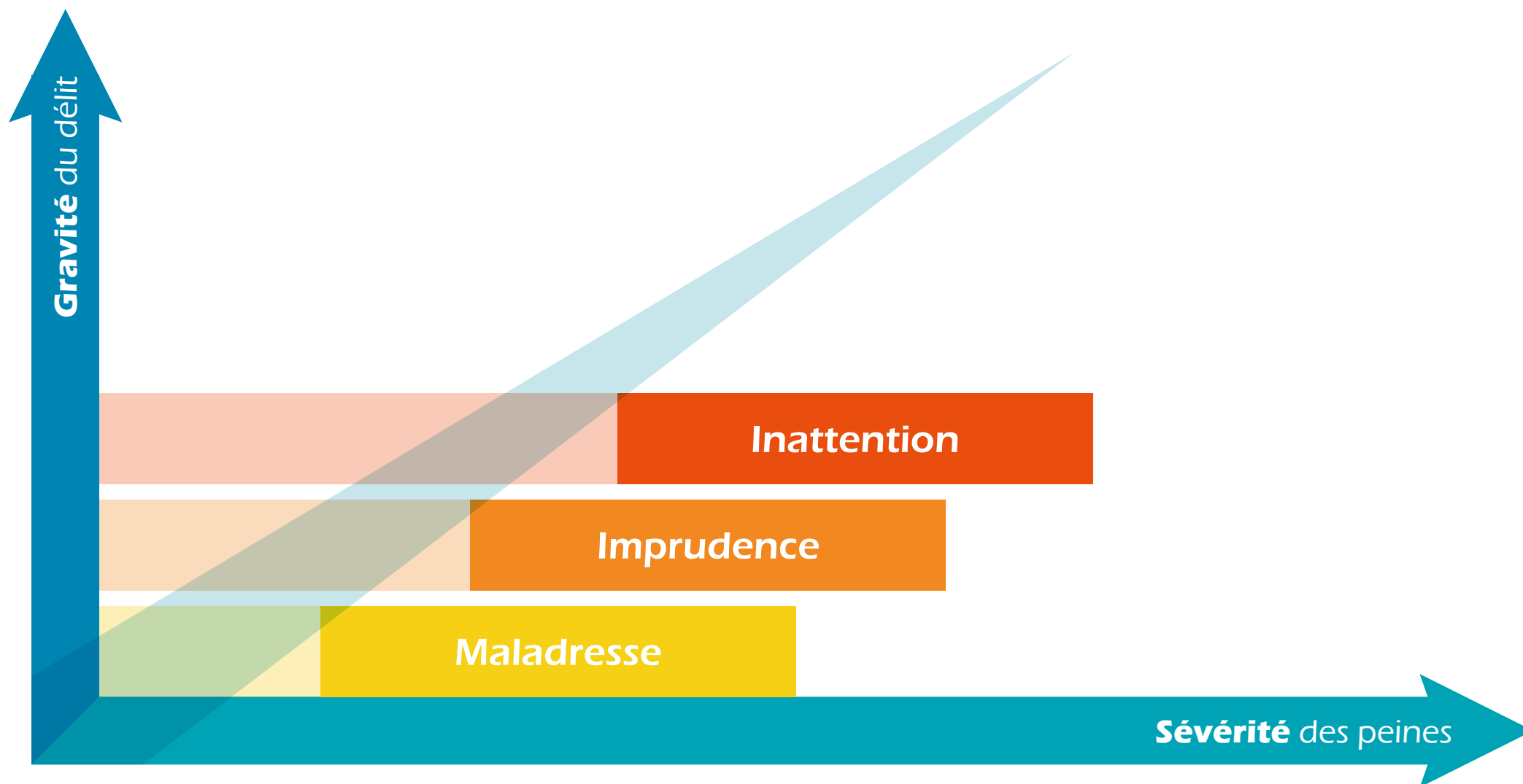


DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.



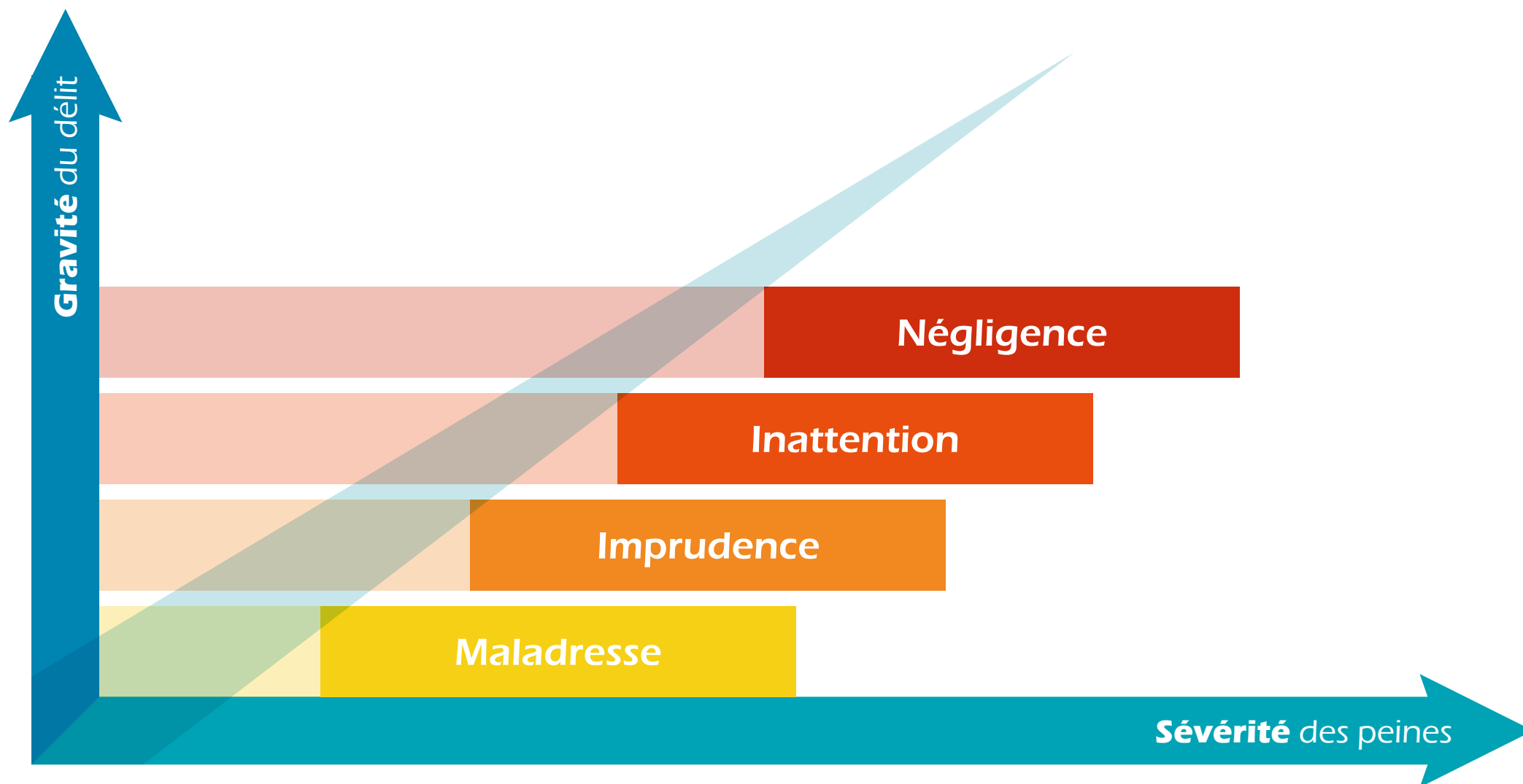


DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.



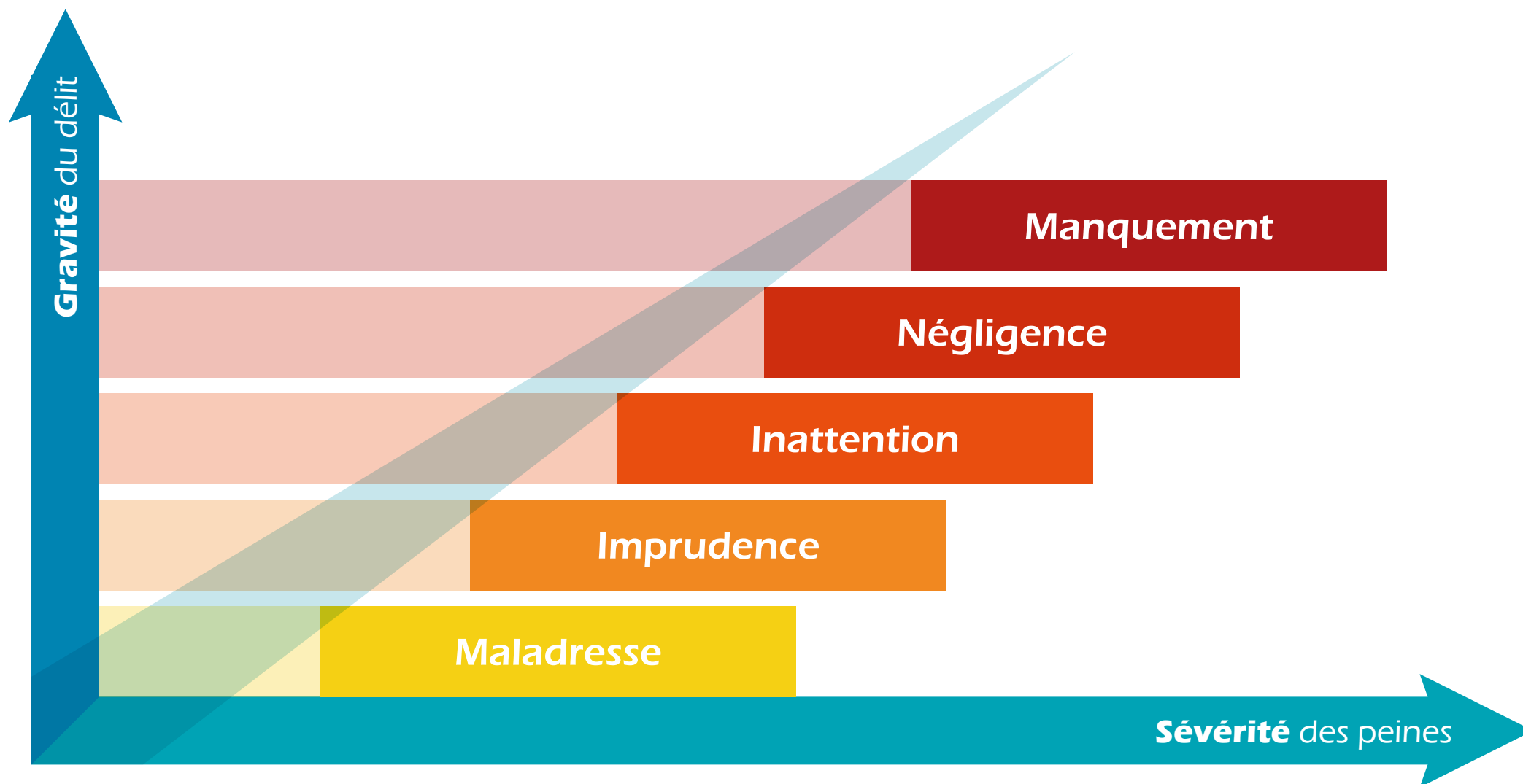


DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.



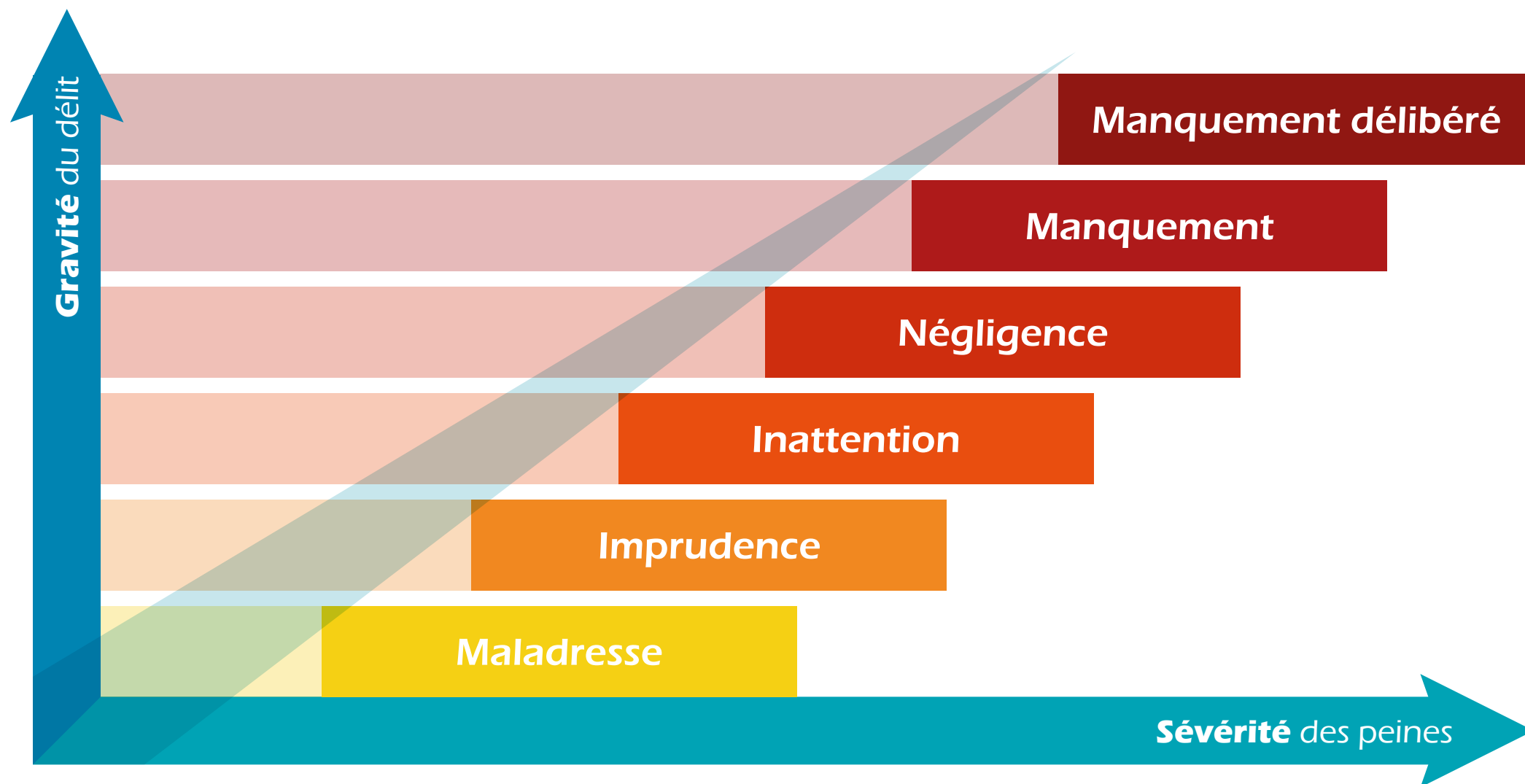


DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.





DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.





Il appartient
donc, entre autre,
à l'employeur de **veiller**
à la sécurité de
chacun sur les lieux
de travail.



Il appartient
donc, entre autre,
à l'employeur de **veiller**
à la sécurité de
chacun sur les lieux
de travail.

À défaut,
sa responsabilité
peut être engagée.





OBLIGATION DE DISCRÉTION





OBLIGATION DE DISCRÉTION

Les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux travaux du comité social d'administration ou de la formation spécialisée, sont tenues à **l'obligation de discrétion professionnelle** au regard des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux.





LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION





OBJECTIFS

Connaître le champ d'intervention des acteurs internes et externes en matière de santé et sécurité au travail.

Comprendre le positionnement du représentant du personnel par rapport aux acteurs et institutions internes et externes à l'établissement.

Avoir recours à des ressources extérieures (expert, ISST...).



Étant
à composantes
pluridisciplinaires,
la santé et la sécurité
au travail regroupent de
**nombreux acteurs
internes et
externes.**



Étant
à composantes
pluridisciplinaires,
la santé et la sécurité
au travail regroupent de
**nombreux acteurs
internes et
externes.**

Chaque participant
joue un **rôle clé** dans la
réussite des différents
projets.



QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION INTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?



QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION INTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

▶ L'autorité administrative





QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION INTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

L'autorité administrative

Le CSA ou la Formation Spécialisée



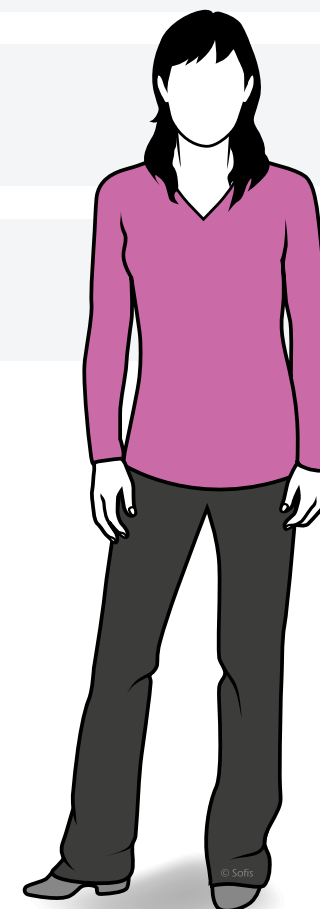


QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION INTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

▶ L'autorité administrative

▶ Le CSA ou la Formation Spécialisée

▶ Le responsable prévention





QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION INTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ L'autorité administrative
- ▶ Le CSA ou la Formation Spécialisée
- ▶ Le responsable prévention
- ▶ Les assistants et les conseillers de prévention





QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION INTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

L'autorité administrative

Le CSA ou la Formation Spécialisée

Le responsable prévention

Les assistants et les conseillers de prévention

L'infirmière/le médecin du service de médecine préventive



QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION INTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

▶ L'autorité administrative

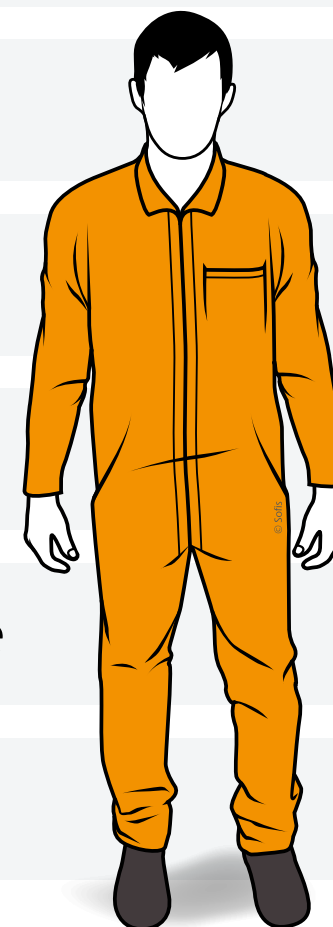
▶ Le CSA ou la Formation Spécialisée

▶ Le responsable prévention

▶ Les assistants et les conseillers de prévention

▶ L'infirmière/le médecin du service de médecine préventive

▶ Les agents...



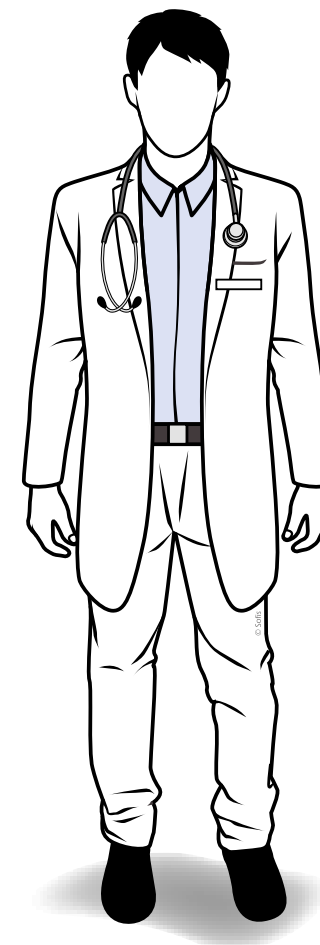


QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?



QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

▶ Médecin du travail





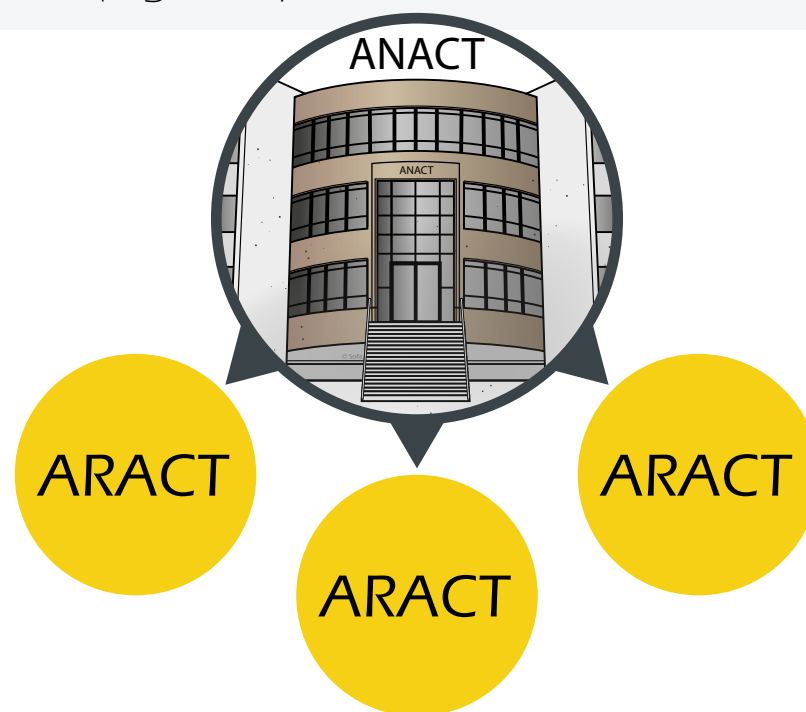
QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ Médecin du travail
- ▶ Inspecteur en Santé et Sécurité au Travail



QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ Médecin du travail
- ▶ Inspecteur en Santé et Sécurité au Travail
- ▶ Réseau ANACT-ARACT (Agence pour l'Amélioration des Conditions de Travail)





QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ Médecin du travail
- ▶ Inspecteur en Santé et Sécurité au Travail
- ▶ Réseau ANACT-ARACT (Agence pour l'Amélioration des Conditions de Travail)
- ▶ Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)





QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ Médecin du travail
- ▶ Inspecteur en Santé et Sécurité au Travail
- ▶ Réseau ANACT-ARACT (Agence pour l'Amélioration des Conditions de Travail)
- ▶ Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)
- ▶ Organismes agréés de contrôle





QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

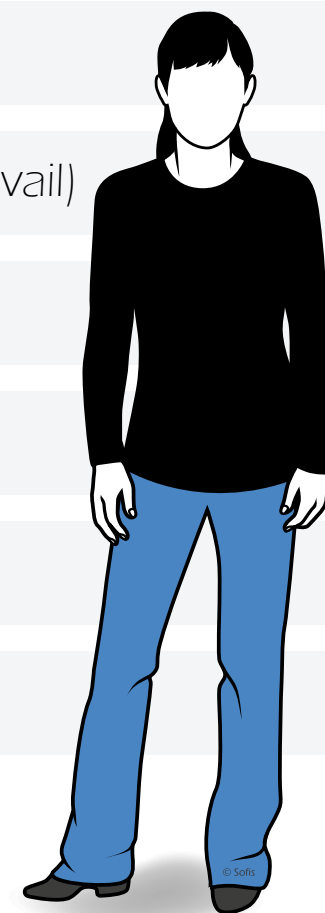
- ▶ Médecin du travail
- ▶ Inspecteur en Santé et Sécurité au Travail
- ▶ Réseau ANACT-ARACT (Agence pour l'Amélioration des Conditions de Travail)
- ▶ Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)
- ▶ Organismes agréés de contrôle
- ▶ Experts





QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

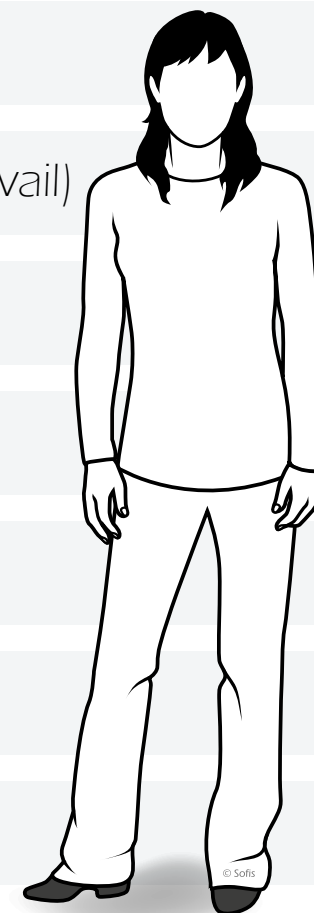
- ▶ Médecin du travail
- ▶ Inspecteur en Santé et Sécurité au Travail
- ▶ Réseau ANACT-ARACT (Agence pour l'Amélioration des Conditions de Travail)
- ▶ Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)
- ▶ Organismes agréés de contrôle
- ▶ Experts
- ▶ Intervenants en Préventions des Risques Professionnels





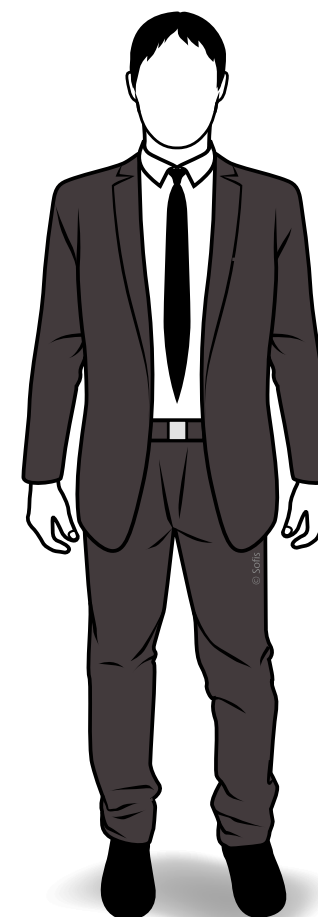
QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ Médecin du travail
- ▶ Inspecteur en Santé et Sécurité au Travail
- ▶ Réseau ANACT-ARACT (Agence pour l'Amélioration des Conditions de Travail)
- ▶ Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)
- ▶ Organismes agréés de contrôle
- ▶ Experts
- ▶ Intervenants en Préventions des Risques Professionnels
- ▶ Inspection vétérinaire





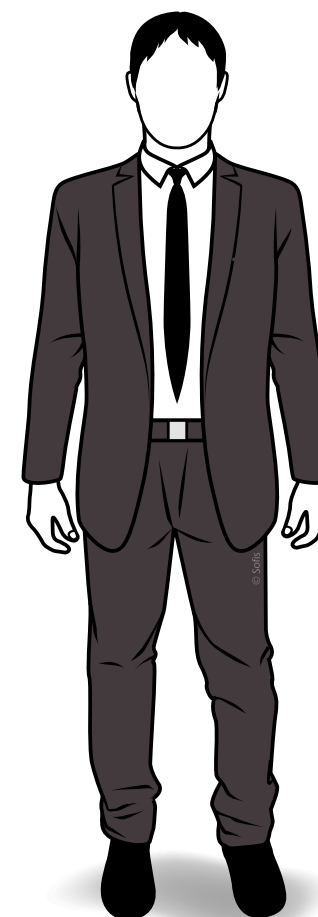
L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE





L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE

Son **rôle**





L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE

Son rôle

Prend l'initiative, décide et organise la prévention en tant que responsable.





L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE

Son rôle

Prend l'initiative, décide et organise la prévention en tant que responsable.

Ses missions





L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE

Son rôle

Prend l'initiative, décide et organise la prévention en tant que responsable.

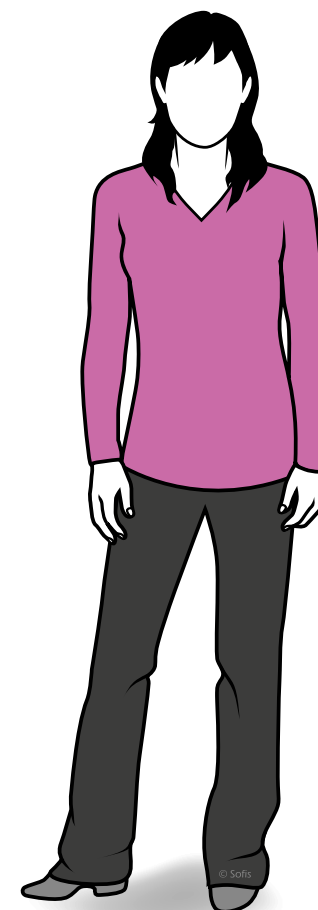
Ses missions

Veille à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité.





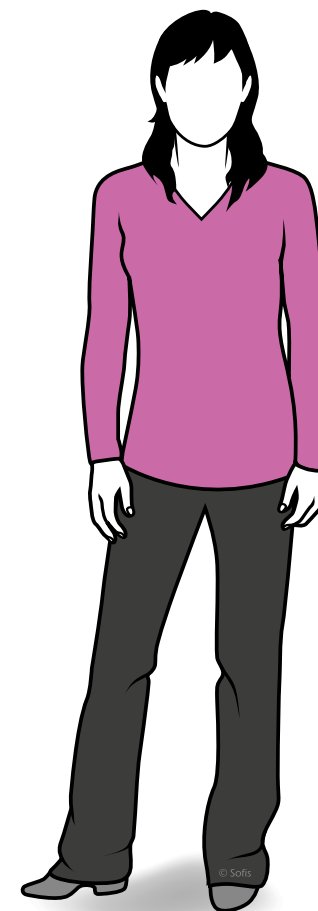
L'ENCADREMENT





L'ENCADREMENT

Son **rôle**

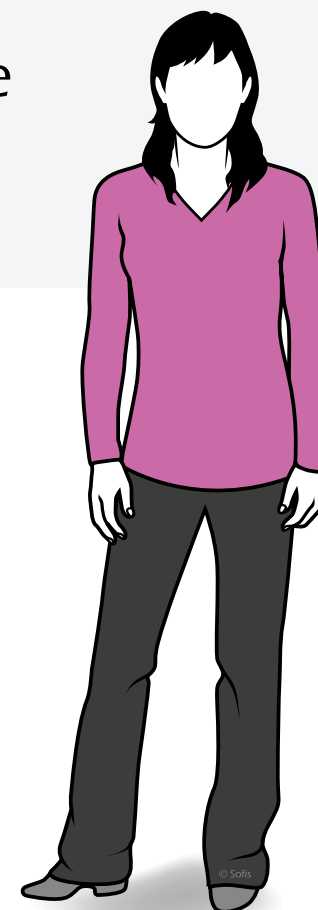




L'ENCADREMENT

Son rôle

Met en œuvre et veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité.



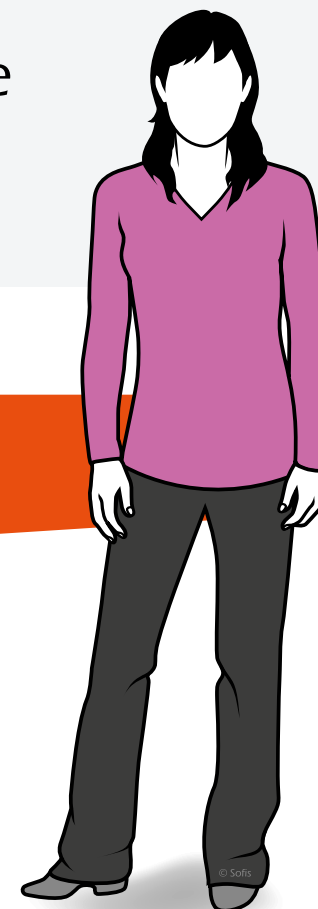


L'ENCADREMENT

Son **rôle**

Met en œuvre et veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité.

Ses **missions**





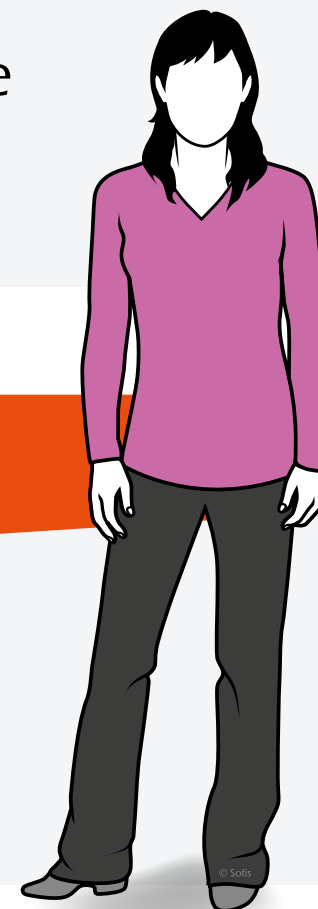
L'ENCADREMENT

Son **rôle**

Met en œuvre et veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité.

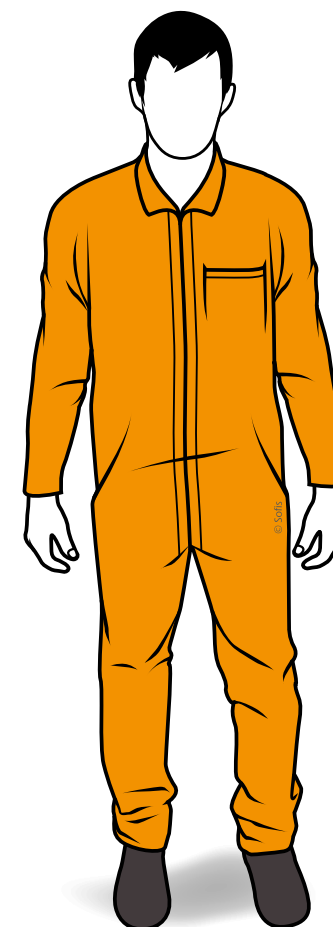
Ses **missions**

En fonction de sa compétence, de son autorité et de ses moyens.





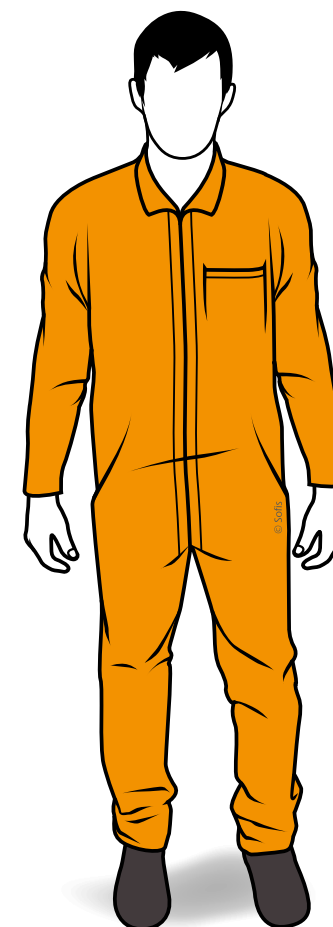
L'AGENT





L'AGENT

Son **rôle**

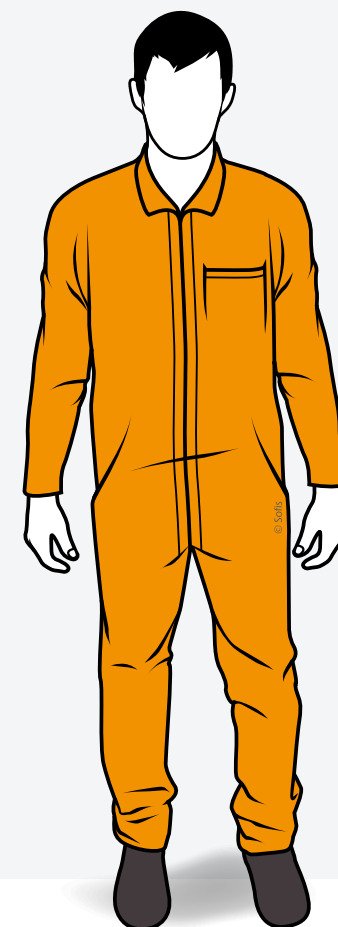




L'AGENT

Son rôle

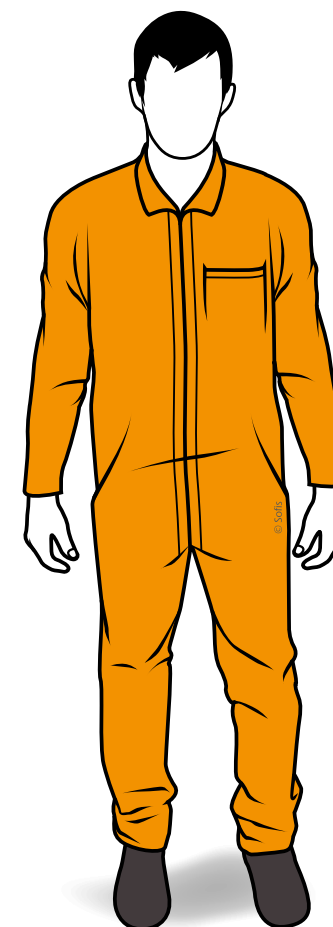
Prend soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles de ses collègues de travail, conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur.





L'AGENT

Ses **missions**

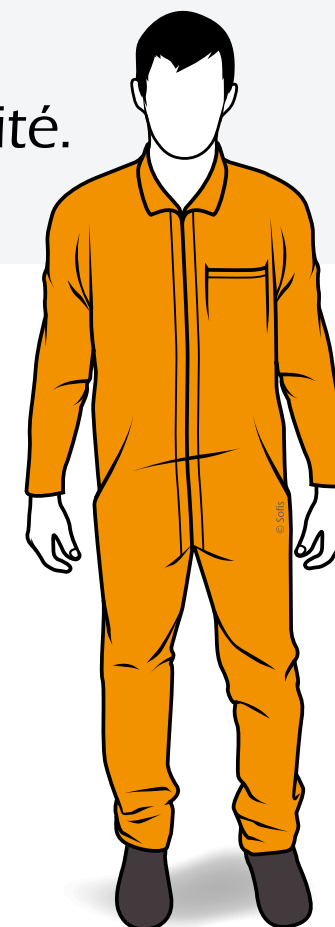




L'AGENT

Ses **missions**

Met en œuvre et applique les règles d'hygiène et de sécurité.



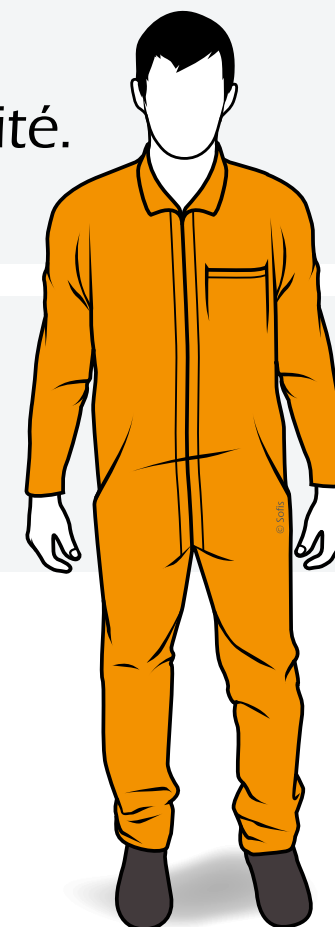


L'AGENT

Ses **missions**

Met en œuvre et applique les règles d'hygiène et de sécurité.

Utilise les dispositifs de protection mis à sa disposition.



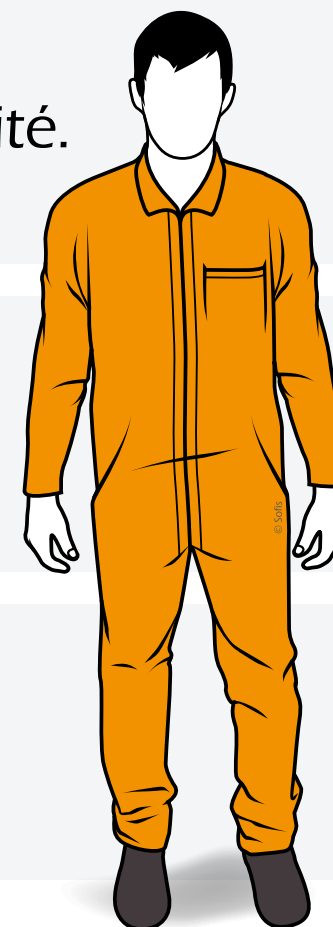
L'AGENT

Ses **missions**

Met en œuvre et applique les règles d'hygiène et de sécurité.

Utilise les dispositifs de protection mis à sa disposition.

Fait remonter les informations sur les différents risques.





L'ASSISTANT DE PRÉVENTION





L'ASSISTANT DE PRÉVENTION

Son rôle





L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Son rôle

Assiste et conseille l'Autorité administrative en matière d'hygiène et de sécurité.





L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **missions**





L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **missions**

Prévenir les dangers pour la sécurité ou la santé des agents.





L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **missions**

Prévenir les dangers pour la sécurité ou la santé des agents.

Améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail.





L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **missions**

Prévenir les dangers pour la sécurité ou la santé des agents.

Améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail.

Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité.





L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **missions**

Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires.





L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **missions**

Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires.

Veiller à la bonne tenue des registres de sécurité dans tous les services.





L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **moyens**





L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **moyens**

Formation préalable à la prise de fonction.





L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **moyens**

Formation préalable à la prise de fonction.

Formation continue.





L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **moyens**

Formation préalable à la prise de fonction.

Formation continue.

Assiste de plein droit aux réunions de la Formation Spécialisée et est associé à leurs travaux.



L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **moyens**

Formation préalable à la prise de fonction.

Formation continue.

Assiste de plein droit aux réunions de la Formation Spécialisée et est associé à leurs travaux.

Participe à l'élaboration d'une fiche de risques professionnels avec le médecin du travail.





LA FORMATION SPÉCIALISÉE (OU ÉVENTUELLEMENT LE CSA)





LA FORMATION SPÉCIALISÉE (OU ÉVENTUELLEMENT LE CSA)

Son rôle

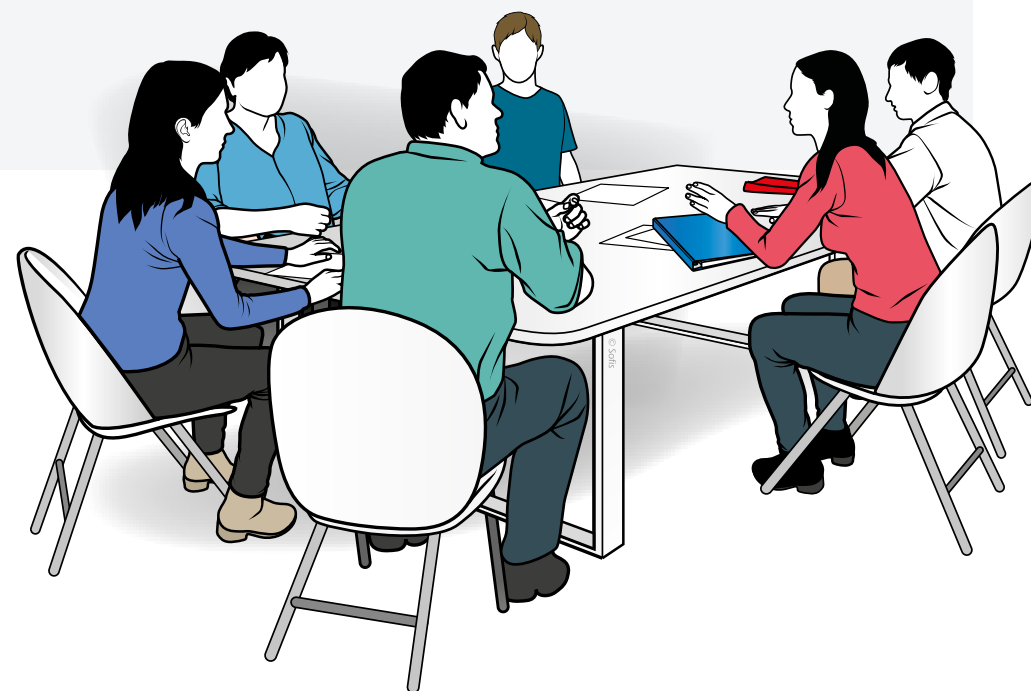




LA FORMATION SPÉCIALISÉE (OU ÉVENTUELLEMENT LE CSA)

Son rôle

Contribue à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale des employés dans leur travail, à l'amélioration des conditions de travail des agents et veille au respect des dispositions légales en ces domaines.



LA FORMATION SPÉCIALISÉE (OU ÉVENTUELLEMENT LE CSA)

Son rôle

Contribue à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale des employés dans leur travail, à l'amélioration des conditions de travail des agents et veille au respect des dispositions légales en ces domaines.



Ce sujet sera traité dans un prochain chapitre.



L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)





L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)

Son rôle

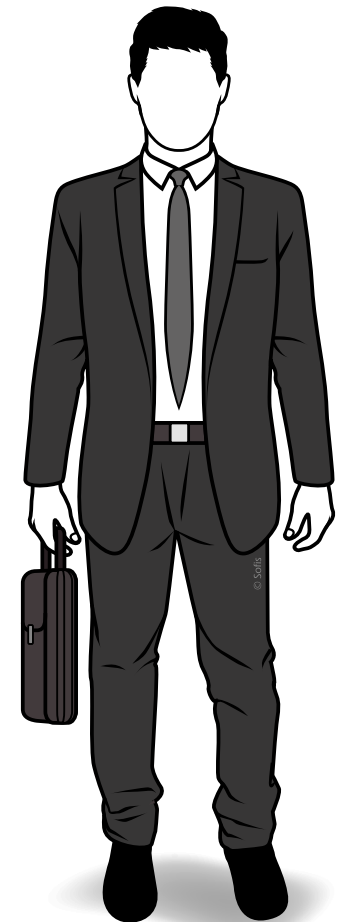




L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)

Son rôle

Contrôle et conseille l'autorité administrative (Direction, chef de service) **en** matière d'hygiène et de sécurité.





L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)

Ses **missions**





L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)

Ses **missions**

Contrôle les conditions d'application de la réglementation.





L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)

Ses **missions**

Contrôle les conditions d'application de la réglementation.

Propose au chef de service toute mesure qui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.



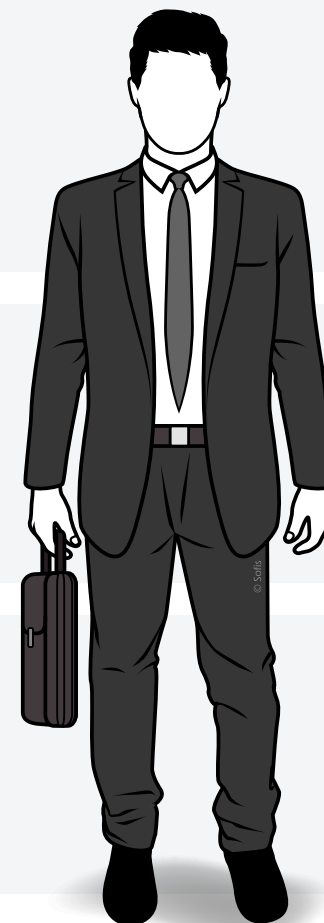
L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)

Ses missions

Contrôle les conditions d'application de la réglementation.

Propose au chef de service toute mesure qui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Propose des mesures immédiates jugées nécessaires.





L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)

Ses **moyens**





L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)

Ses **moyens**

Participe aux réunions de la Formation Spécialisée.





L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)

Ses **moyens**

Participe aux réunions de la Formation Spécialisée.

Destinataire des suites données à ses rapports
(inspection, cas d'urgence et danger grave et imminent).





L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)

Ses **moyens**

Participe aux réunions de la Formation Spécialisée.

Destinataire des suites données à ses rapports
(inspection, cas d'urgence et danger grave et imminent).

Accès aux documents (registres, fiches de risques professionnels).



L'ISST (INSPECTEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL)

Ses **moyens**

Participe aux réunions de la Formation Spécialisée.

Destinataire des suites données à ses rapports
(inspection, cas d'urgence et danger grave et imminent).

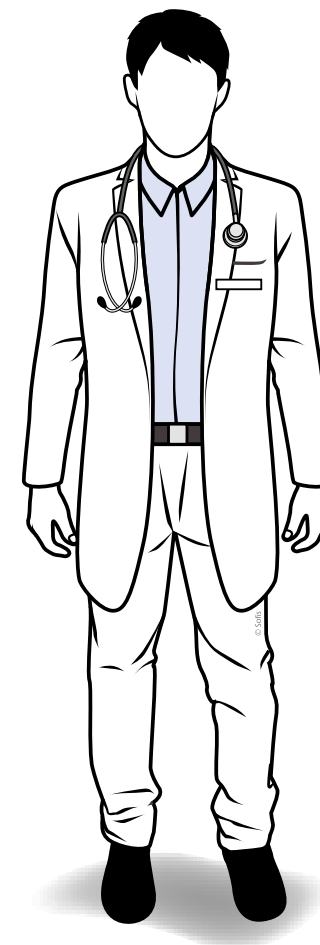
Accès aux documents (registres, fiches de risques professionnels).

Consulté, pour avis, sur les règlements et consignes en
hygiène et sécurité.





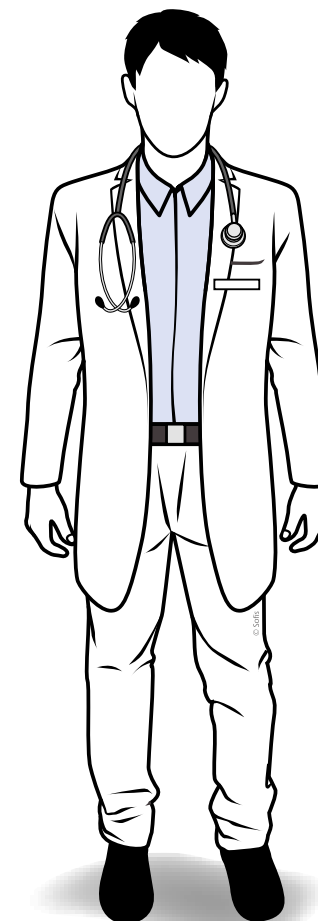
LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)





LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Son rôle





LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Son rôle

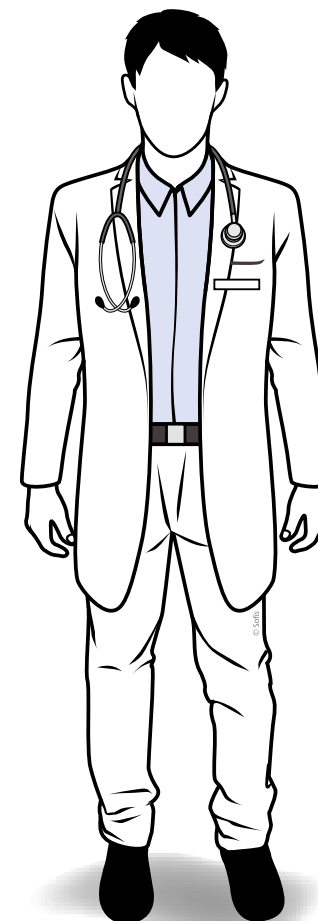
Conseille le chef de service, les agents et leurs représentants en matière de santé et sécurité au travail.





LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

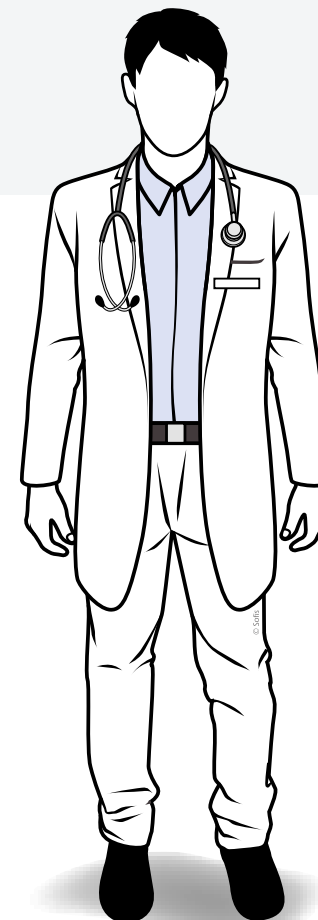




LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Amélioration des conditions de vie et de travail dans les services



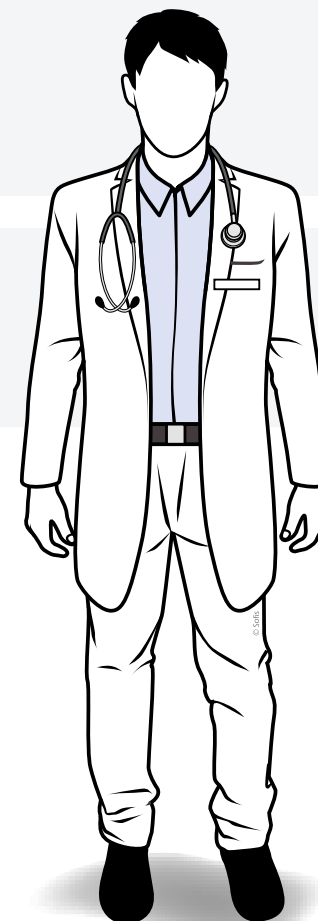


LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Amélioration des conditions de vie et de travail dans les services

Hygiène générale des locaux de service





LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Amélioration des conditions de vie et de travail dans les services

Hygiène générale des locaux de service

Adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine



LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Amélioration des conditions de vie et de travail dans les services

Hygiène générale des locaux de service

Adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine

Protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident ou de maladie

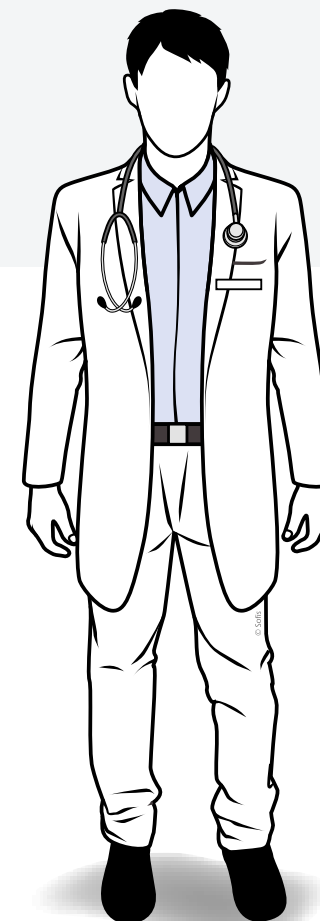




LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Hygiène dans les restaurants administratifs





LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Hygiène dans les restaurants administratifs

Information sanitaire



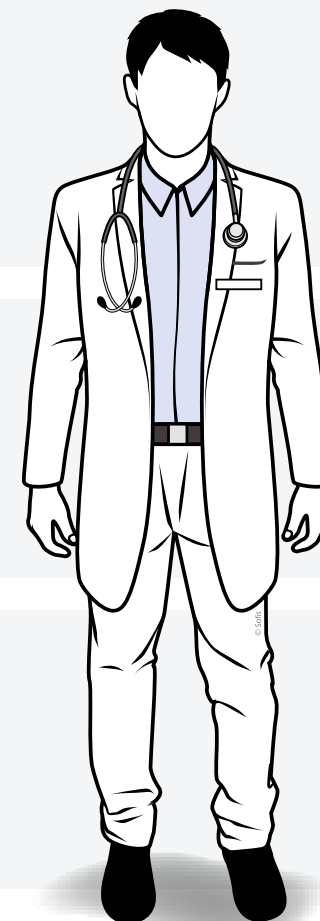
LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Hygiène dans les restaurants administratifs

Information sanitaire

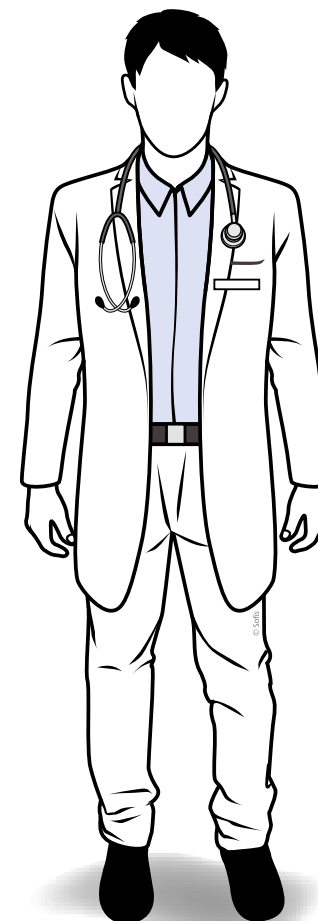
Surveillance médicale des agents.





LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **moyens**

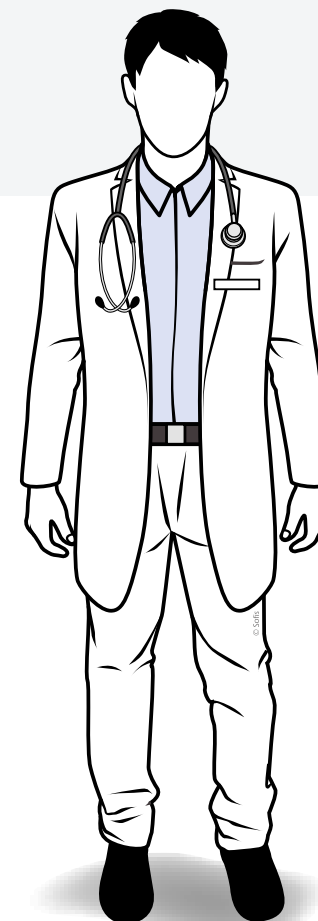




LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **moyens**

Associé aux actions de formation.



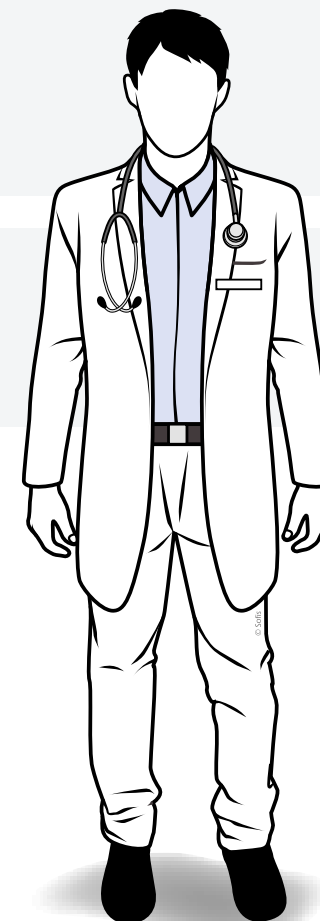


LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **moyens**

Associé aux actions de formation.

Consulté sur les projets (construction, aménagements, nouvelles technologies...).





LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **moyens**

Associé aux actions de formation.

Consulté sur les projets (construction, aménagements, nouvelles technologies...).

Informé avant toute utilisation de substances et produits dangereux.



LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

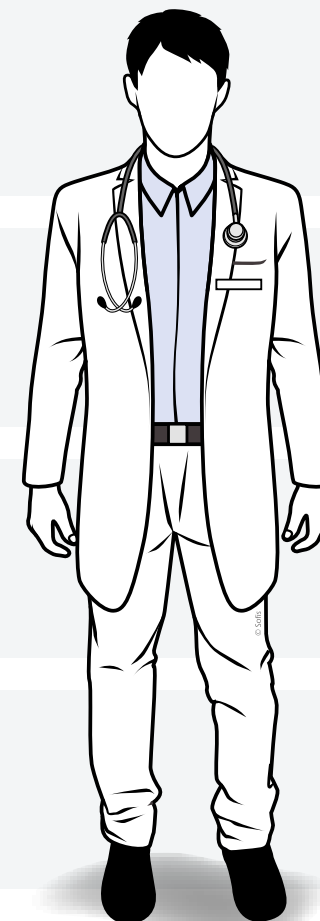
Ses **moyens**

Associé aux actions de formation.

Consulté sur les projets (construction, aménagements, nouvelles technologies...).

Informé avant toute utilisation de substances et produits dangereux.

Informé de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.





L'EXPERT





L'EXPERT

Il intervient en qualité d'expert **habilité** en matière de santé et sécurité au travail et/ou sur « l'organisation du travail et de la production ».





L'EXPERT

Il intervient en qualité d'expert **habilité** en matière de santé et sécurité au travail et/ou sur « l'organisation du travail et de la production ».

Il **a accès** aux locaux de l'établissement et aux informations nécessaires à sa mission.





LES ORGANISMES DE CONTRÔLE



LES ORGANISMES DE CONTRÔLE



Vérifications
initiales, courantes
et périodiques.



LES ORGANISMES DE CONTRÔLE

Vérifications
initiales, courantes
et périodiques.

Renseignement
des registres de
contrôles.



LES ORGANISMES DE CONTRÔLE

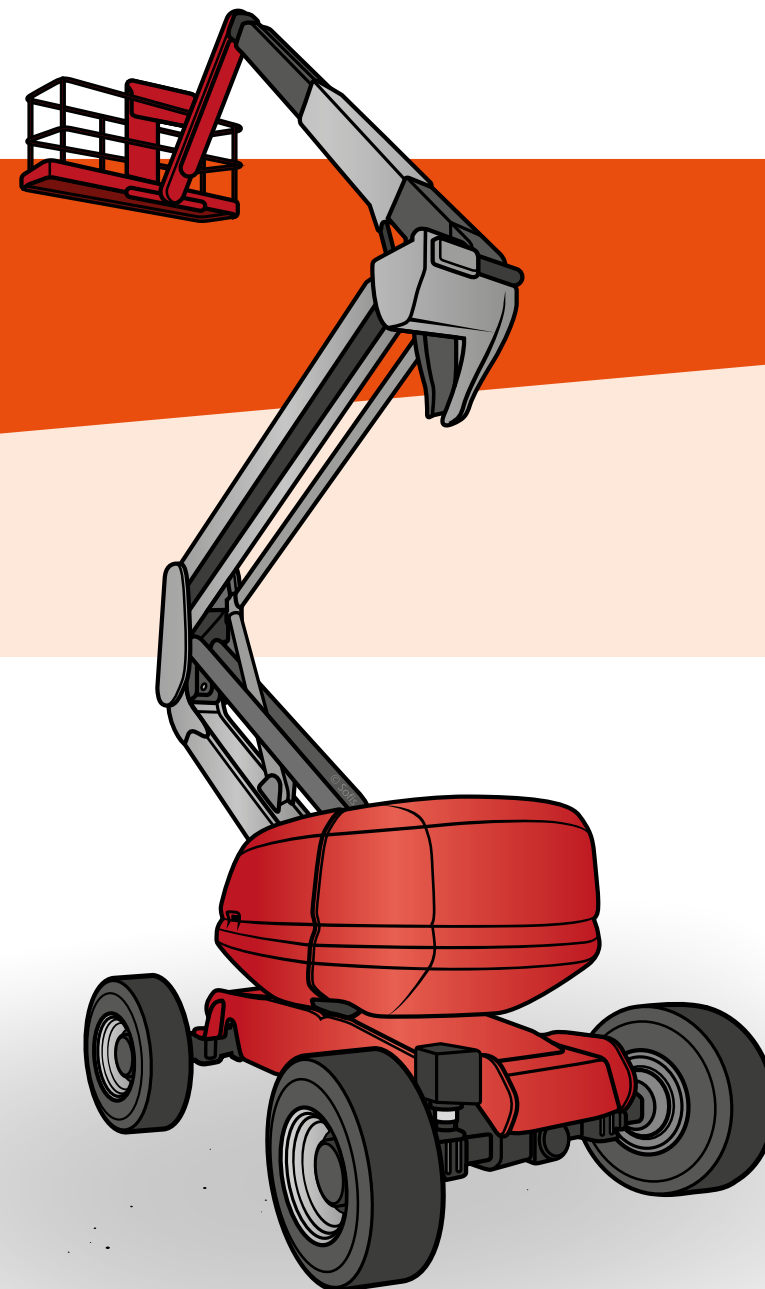
Exemples



LES ORGANISMES DE CONTRÔLE

Exemples

Engins de levage



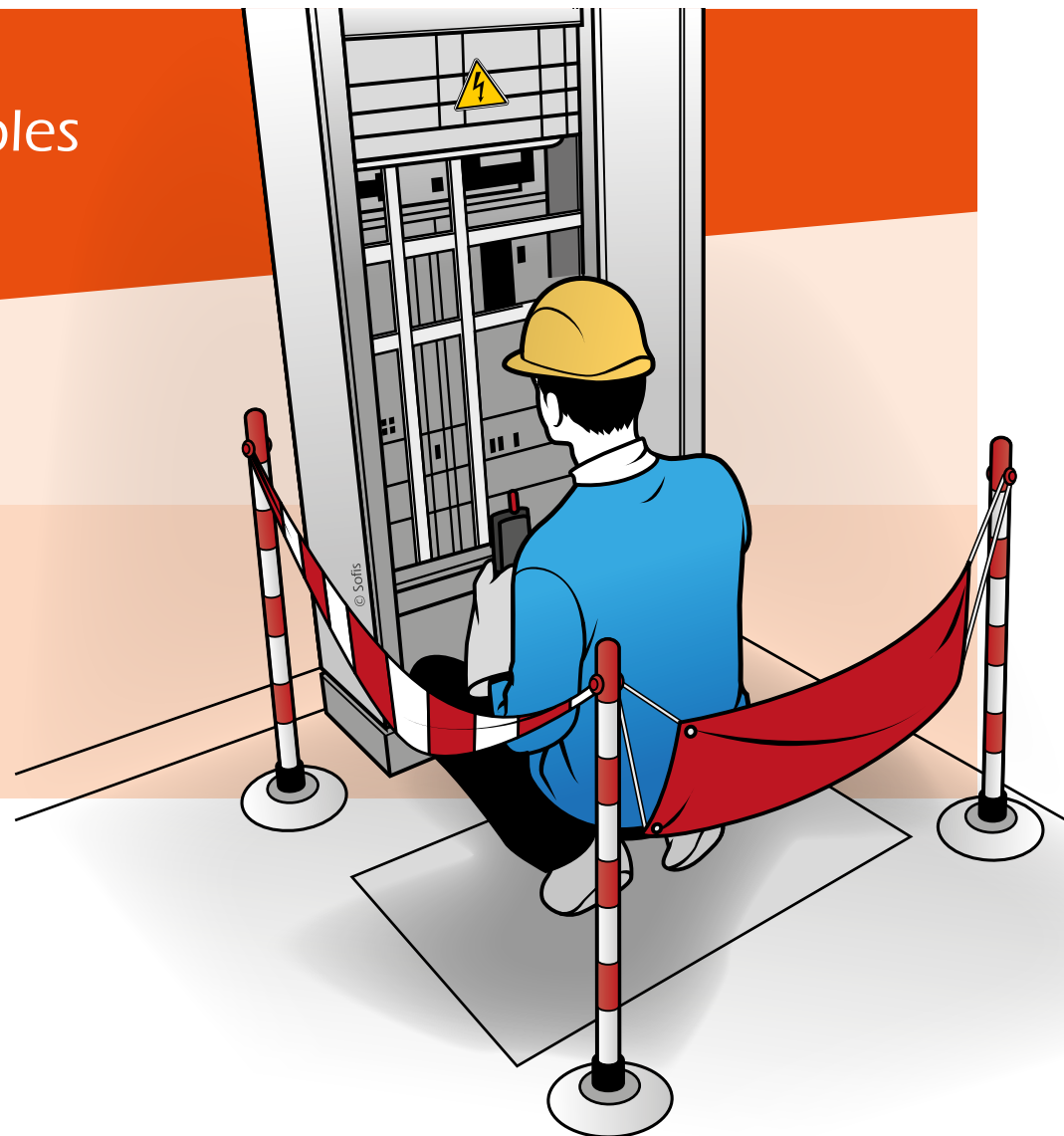


LES ORGANISMES DE CONTRÔLE

Exemples

Engins de levage

Installations électriques





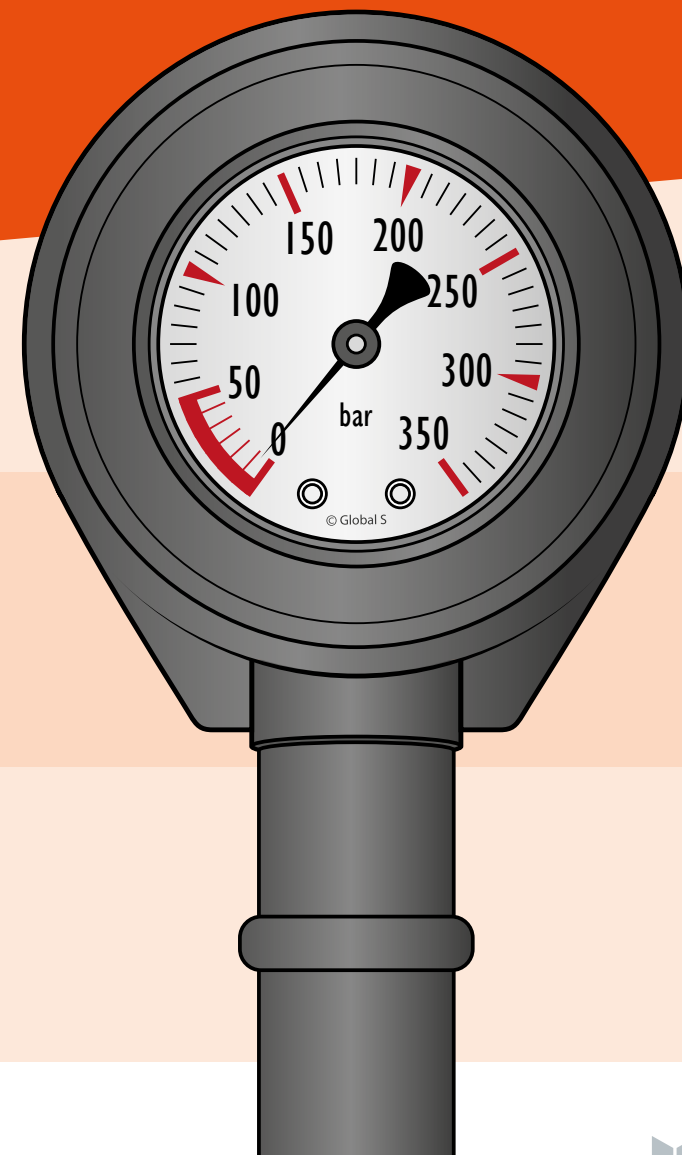
LES ORGANISMES DE CONTRÔLE

Exemples

Engins de levage

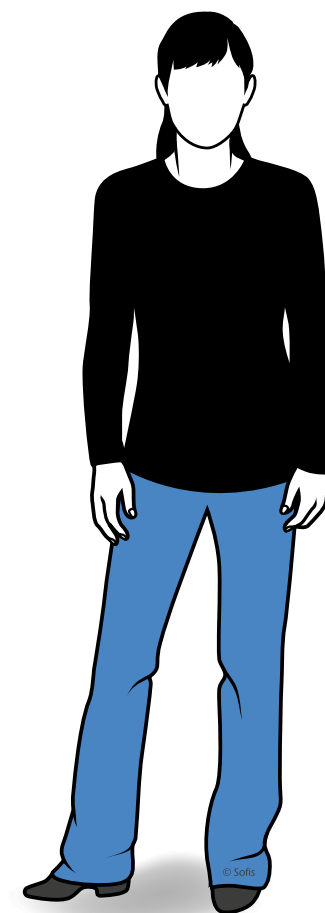
Installations électriques

Appareil sous pression





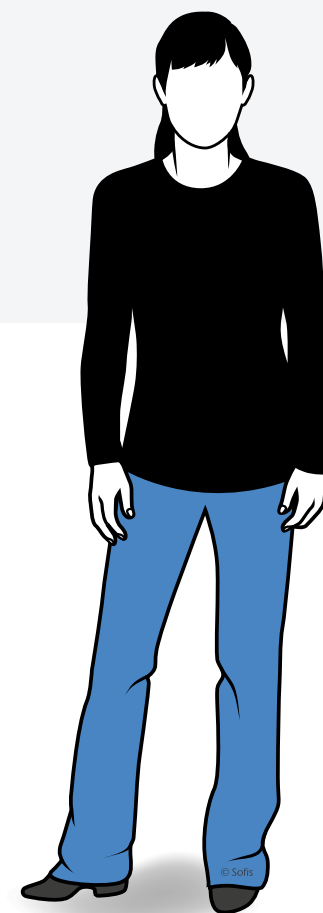
L'IPRP





L'IPRP

L'intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP) intervient en qualité de **spécialiste** d'un domaine.

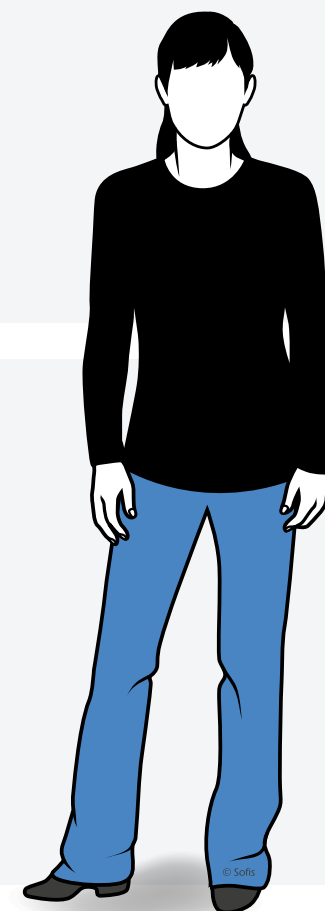




L'IPRP

L'intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP) intervient en qualité de **spécialiste** d'un domaine.

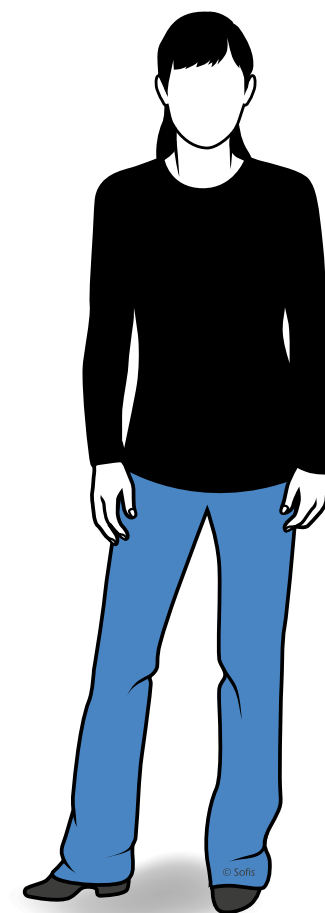
Il possède à titre personnel ou au titre d'un établissement une **habilitation**.





L'IPRP

Son intervention
se fait **avec l'accord**
du chef d'établissement.





L'INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE ET DE SECURITE (INRS)



L'INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE ET DE SECURITE (INRS)

Son rôle



L'INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE ET DE SECURITE (INRS)

Son rôle

Développer
et promouvoir une
culture de prévention
à destination des
organisations et des
travailleurs.



L'INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE ET DE SECURITE (INRS)

Ses **missions**



L'INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE ET DE SECURITE (INRS)

Ses **missions**

Identifier les risques professionnels et mettre en évidence les dangers.



L'INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE ET DE SECURITE (INRS)

Ses **missions**

Identifier les risques professionnels et mettre en évidence les dangers.

Analyser leurs conséquences pour la santé et la sécurité des salariés.



L'INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE ET DE SECURITE (INRS)

Ses **missions**

Identifier les risques professionnels et mettre en évidence les dangers.

Analyser leurs conséquences pour la santé et la sécurité des salariés.

Diffuser et promouvoir les moyens de maîtriser ces risques au sein des entreprises.



L'INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE ET DE SECURITE (INRS)

L'INRS est la
principale **source**
d'information concernant
les risques professionnels
(Documents, méthodologies,
formation).



L'ANACT et l'ARACT



L'ANACT et l'ARACT

Missions de l'Agence Nationale d'Amélioration des Conditions de Travail
(ANACT)



L'ANACT et l'ARACT

Missions de l'Agence Nationale d'Amélioration des Conditions de Travail
(ANACT)

De contribuer au développement et à l'encouragement de recherches, d'expériences en matière d'amélioration des conditions de travail.



L'ANACT et l'ARACT

Missions de l'Agence Nationale d'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT)

De contribuer au développement et à l'encouragement de recherches, d'expériences en matière d'amélioration des conditions de travail.

De rassembler et diffuser les informations tendant à améliorer les conditions de travail.



L'ANACT et l'ARACT

Missions de l'Agence Nationale d'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT)

De contribuer au développement et à l'encouragement de recherches, d'expériences en matière d'amélioration des conditions de travail.

De rassembler et diffuser les informations tendant à améliorer les conditions de travail.

D'appuyer les démarches d'entreprise en matière d'évaluation et de prévention des risques professionnels.



L'ANACT et l'ARACT

Elle constitue
donc, au travers des ARACT
(Agence Régionale d'Amélioration
des Conditions de Travail), **une
ressource précieuse** pour les
établissements en matière
de santé et sécurité
au travail.



Mise en œuvre des mesures de prévention

Autorité administrative

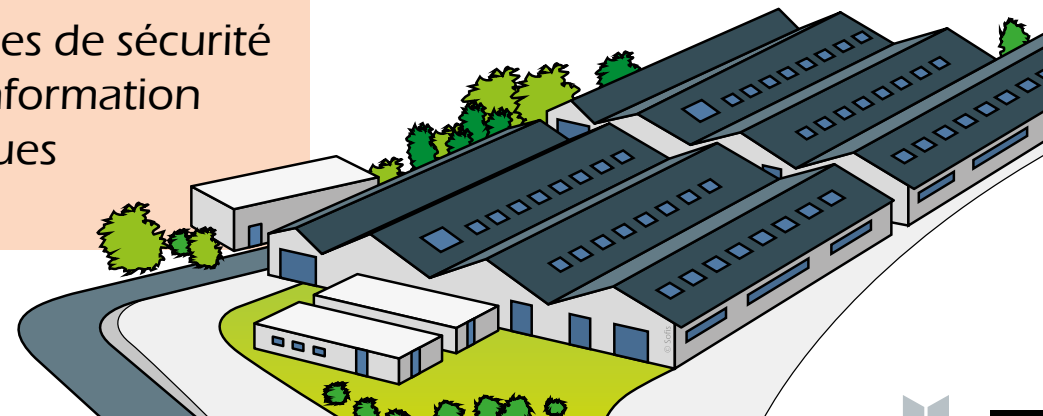
Définir la politique et les moyens de prévention

Encadrement

Mettre en œuvre la politique de prévention
Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité

Agents

Appliquer les consignes de sécurité
Faire remonter l'information sur les risques





Contrôle

Inspecteur en Santé et
sécurité au Travail (ISST)

Organisme de contrôle
ou de vérification

Mise en œuvre des mesures de prévention

Autorité administrative

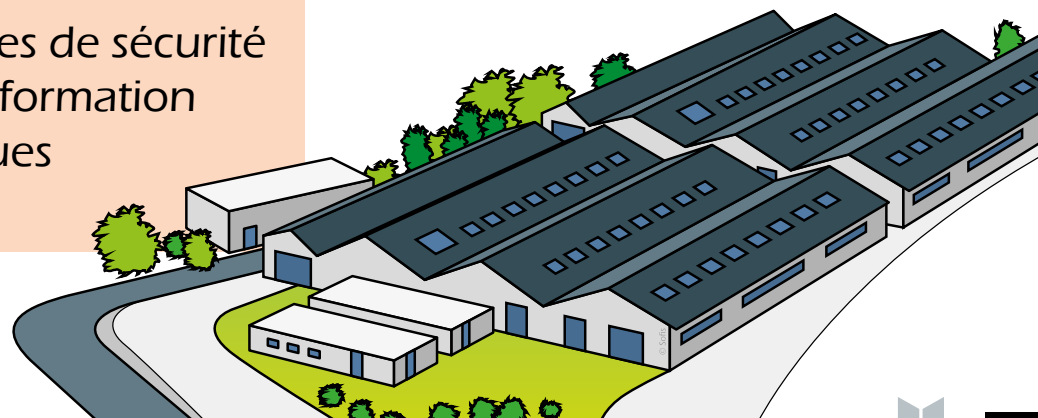
Définir la politique et les moyens
de prévention

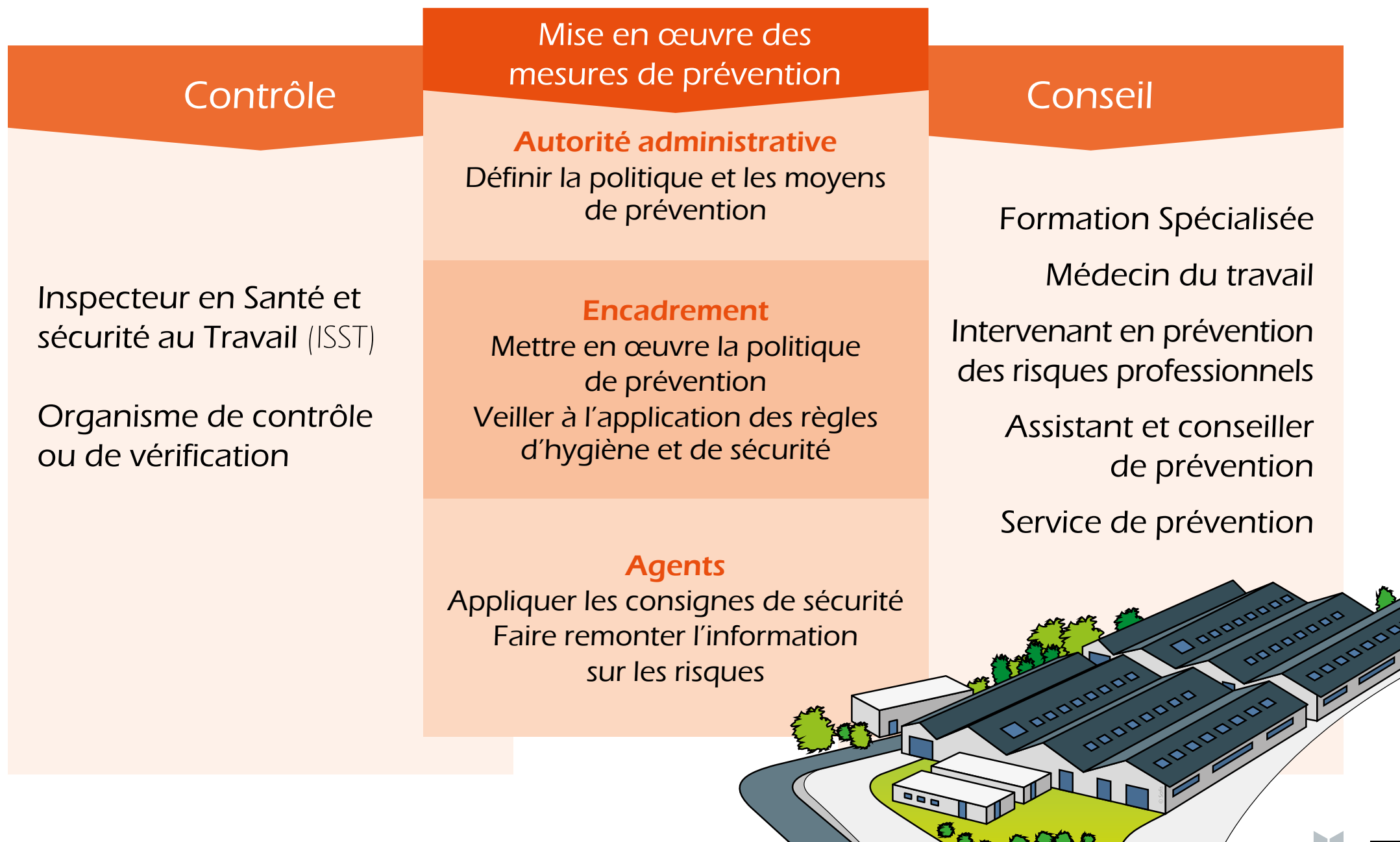
Encadrement

Mettre en œuvre la politique
de prévention
Veiller à l'application des règles
d'hygiène et de sécurité

Agents

Appliquer les consignes de sécurité
Faire remonter l'information
sur les risques







RÔLES, MOYENS, MISSIONS ET FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

(OU DU CSA SI ABSENCE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE)



OBJECTIFS

Identifier le rôle de la Formation Spécialisée.

Connaître le fonctionnement de l'instance et les modalités de création de la Formation Spécialisée.

Cerner les moyens dont dispose la Formation Spécialisée pour réaliser ses missions.

Connaître les différentes missions liées à la Formation Spécialisée.

Connaître les cas dans lesquels la Formation Spécialisée est obligatoirement informée et consultée pour avis.



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1890

Création des délégués mineurs, ancêtres des Comités d'hygiène et de sécurité



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1890

Création des délégués mineurs, ancêtres des Comités d'hygiène et de sécurité

1926

Apparition des comités de sécurité dans les industries des métaux



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1890

Création des délégués mineurs, ancêtres des Comités d'hygiène et de sécurité

1926

Apparition des comités de sécurité dans les industries des métaux

1941

Création des comités de sécurité dans les établissements industriels et commerciaux



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1890

Création des délégués mineurs, ancêtres des Comités d'hygiène et de sécurité

1926

Apparition des comités de sécurité dans les industries des métaux

1941

Création des comités de sécurité dans les établissements industriels et commerciaux

1947

Les CHS sont désormais obligatoires dans les établissements industriels employant 50 salariés (rôle consultatif).



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1979

Un décret fixe la composition du CHS. Celui-ci participe à la préparation des actions de formation et à la sécurité. L'employeur doit présenter un programme annuel de prévention.



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1979

Un décret fixe la composition du CHS. Celui-ci participe à la préparation des actions de formation et à la sécurité. L'employeur doit présenter un programme annuel de prévention.

1982

Fusion du CHS et de la CACT pour former le CHSCT



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1979

Un décret fixe la composition du CHS. Celui-ci participe à la préparation des actions de formation et à la sécurité. L'employeur doit présenter un programme annuel de prévention.

1982

Fusion du CHS et de la CACT pour former le CHSCT

1982

Réalisation du décret 82-453



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1979

Un décret fixe la composition du CHS. Celui-ci participe à la préparation des actions de formation et à la sécurité. L'employeur doit présenter un programme annuel de prévention.

1982

Fusion du CHS et de la CACT pour former le CHSCT

1982

Réalisation du décret 82-453

1986

Le CHSCT est consulté lors de mutations technologiques importantes.



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1991

Extensions des moyens nécessaires aux missions du CHSCT



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1991

Extensions des moyens nécessaires aux missions du CHSCT

2001

Renforcement des pouvoirs des délégués du personnel
(en l'absence du CHSCT)



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1991

Extensions des moyens nécessaires aux missions du CHSCT

2001

Renforcement des pouvoirs des délégués du personnel
(en l'absence du CHSCT)

2002

Le CHSCT a également pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale du salarié. Il peut également proposer des actions de prévention en matière de harcèlement moral.



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

2006

Renforcement du rôle des salariés des installations nucléaires de base...



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

2006

Renforcement du rôle des salariés des installations nucléaires de base...

2012

Création du réseau d'assistants de prévention animé par le conseiller de prévention



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

2006

Renforcement du rôle des salariés des installations nucléaires de base...

2012

Création du réseau d'assistants de prévention animé par le conseiller de prévention

2023

Fusion des CT et CHSCT en une instance unique : Le CSA et création de la Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail



HISTORIQUE DES INSTANCES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Le CSA et sa
formation spécialisée
bénéficie donc d'un
historique séculaire
et s'inscrivent dans une
démarche d'évolution
constante.



LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT



LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Au fil des années, la Formation Spécialisée a su se développer au sein des établissements pour devenir un **acteur majeur et incontournable** en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.



LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Au fil des années, la Formation Spécialisée a su se développer au sein des établissements pour devenir un **acteur majeur et incontournable** en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Il s'inscrit dans une démarche **d'évolution permanente**.



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT ?



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT ?

La Formation
Spécialisée joue un
rôle primordial en
matière d'hygiène, de
sécurité et de conditions
de travail.



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT ?

Elle contribue notamment à :



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT ?

Elle contribue notamment à :

La protection de la santé physique et mentale et à la sécurité des agents et du personnel mis à la disposition de l'autorité administrative et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT ?

Elle contribue notamment à :

L'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité.



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT ?

Elle contribue notamment à :

L'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès des personnes handicapées à tous les emplois et de favoriser leur maintien dans l'emploi au cours de leur vie professionnelle.



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT ?

Elle contribue notamment à :

La promotion de la prévention des risques professionnels dans l'établissement ; il suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective (notamment dans le cadre du harcèlement moral ou sexuel).



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT ?

Elle veille également
à **l'observation des
prescriptions** légales prises
en ces matières et procède
à l'analyse des risques
professionnels.



QUEL EST LE CHAMP DE COMPÉTENCES GÉOGRAPHIQUES DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE ?



QUEL EST LE CHAMP DE COMPÉTENCES GÉOGRAPHIQUES DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE ?

La Formation Spécialisée a **compétence uniquement** pour les services aux titres desquels elle est créée ainsi que pour le personnel mis à la disposition et placé sous la responsabilité de l'autorité administrative (exemple : entreprise extérieure).



COMPOSITION DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE



COMPOSITION DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

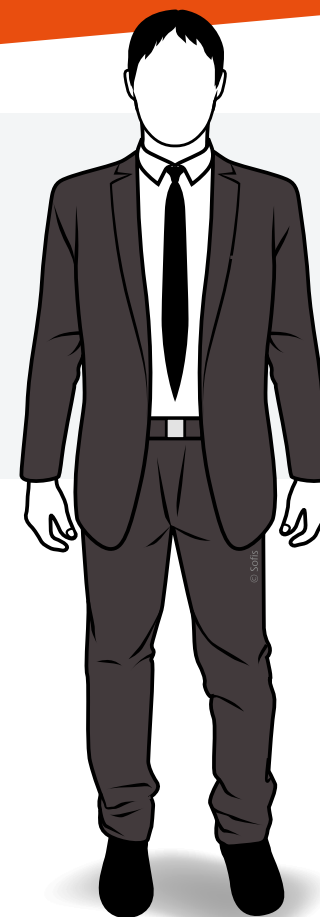
Au même titre que l'assemblée plénière du Comité social d'administration, la **Formation Spécialisée** est composée :



COMPOSITION DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Au même titre que l'assemblée plénière du Comité social d'administration, la **Formation Spécialisée** est composée :

Du président de la Formation Spécialisée

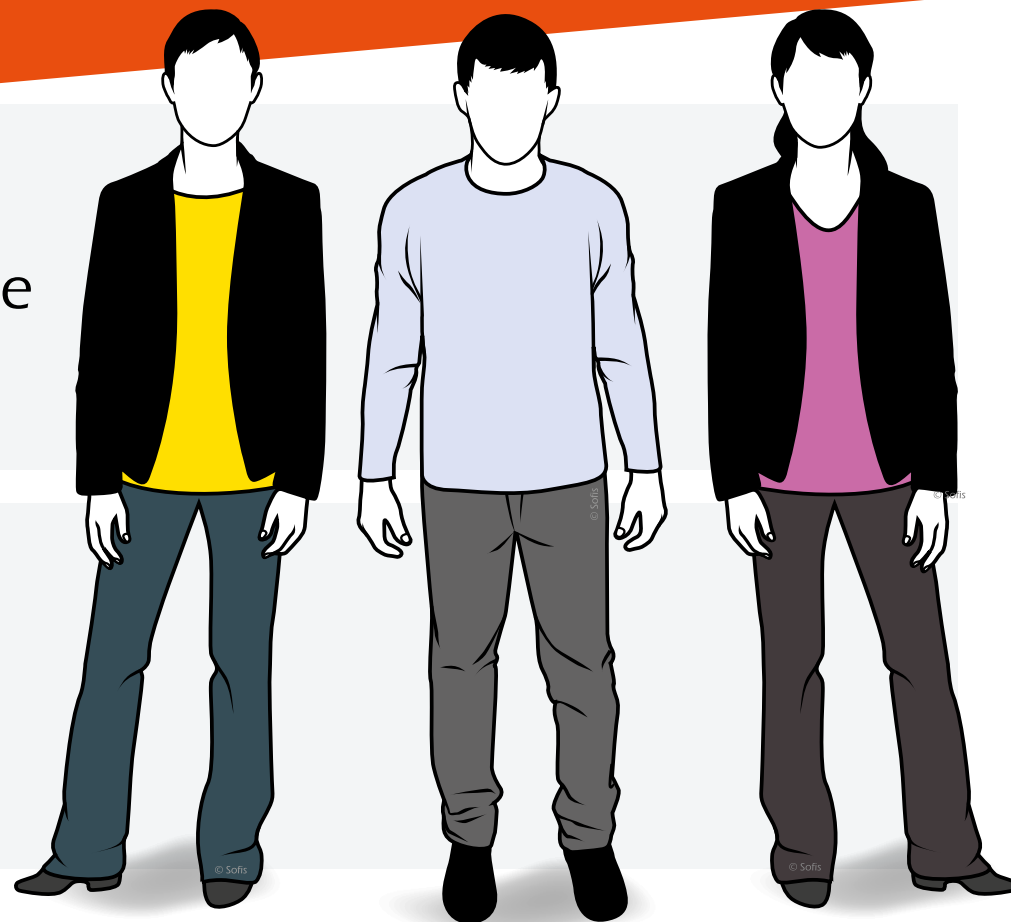


COMPOSITION DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Au même titre que l'assemblée plénière du Comité social d'administration, la **Formation Spécialisée** est composée :

Du président de la Formation Spécialisée

Des représentants du personnel.





COMPOSITION DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Le nombre
de représentants du
personnel titulaires dans
la Formation Spécialisée
est égal au nombre de
représentants
suppléants.



COMPOSITION DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Effectif relevant de la formation spécialisée de site ou de service	Nombre de représentants titulaires
Inférieur ou égal à 200	5 représentants au plus
Supérieur à 200 et inférieur ou égal à 500	7 représentants au plus
Supérieur à 500 et inférieur ou égal à 700	8 représentants au plus
Supérieur à 700	10 représentants au plus



MODES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES



MODES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES

**Formation
spécialisée du
Comité Social
d'Administration**

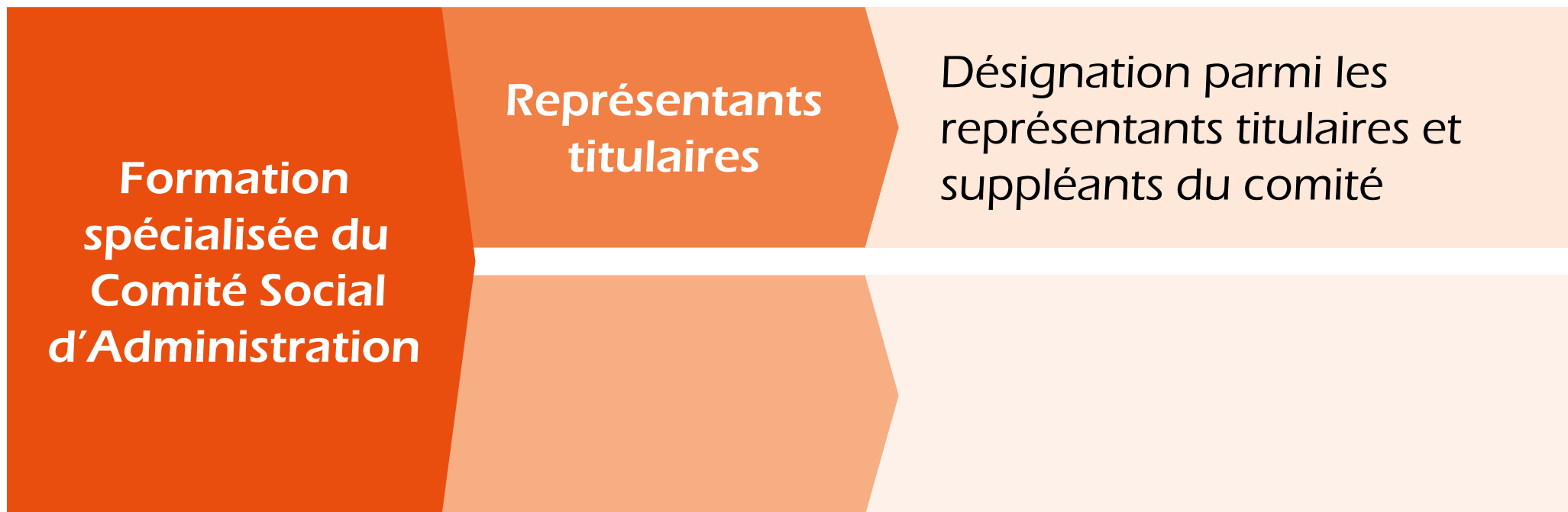


MODES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES



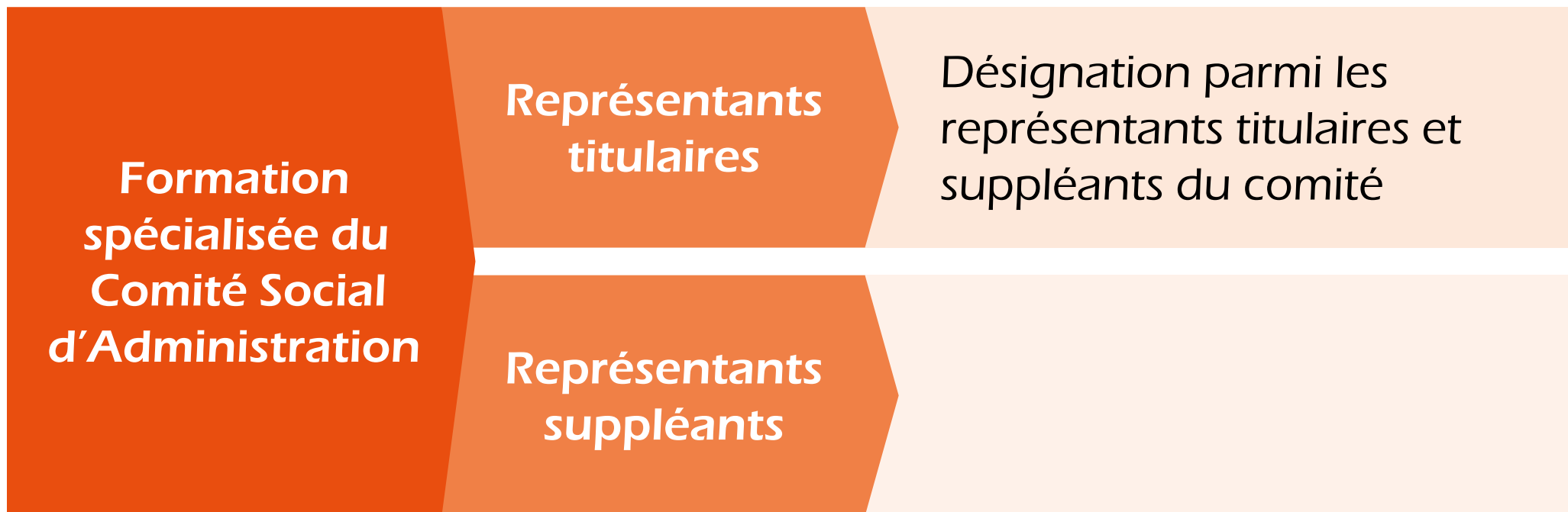


MODES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES



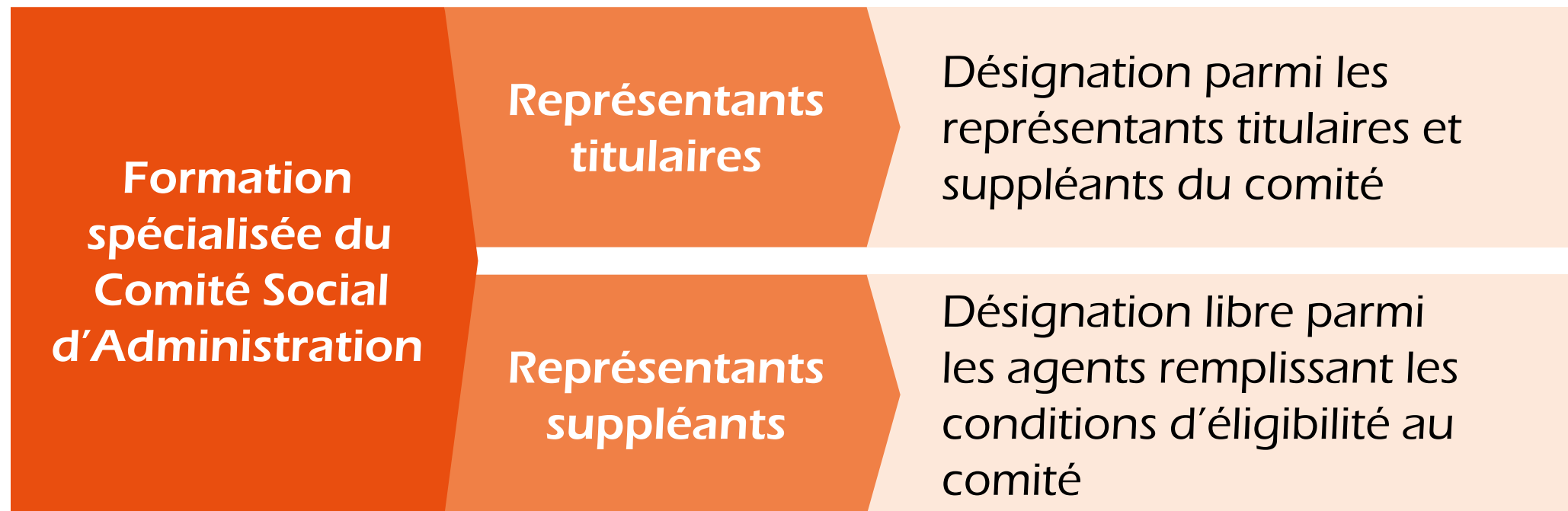


MODES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES



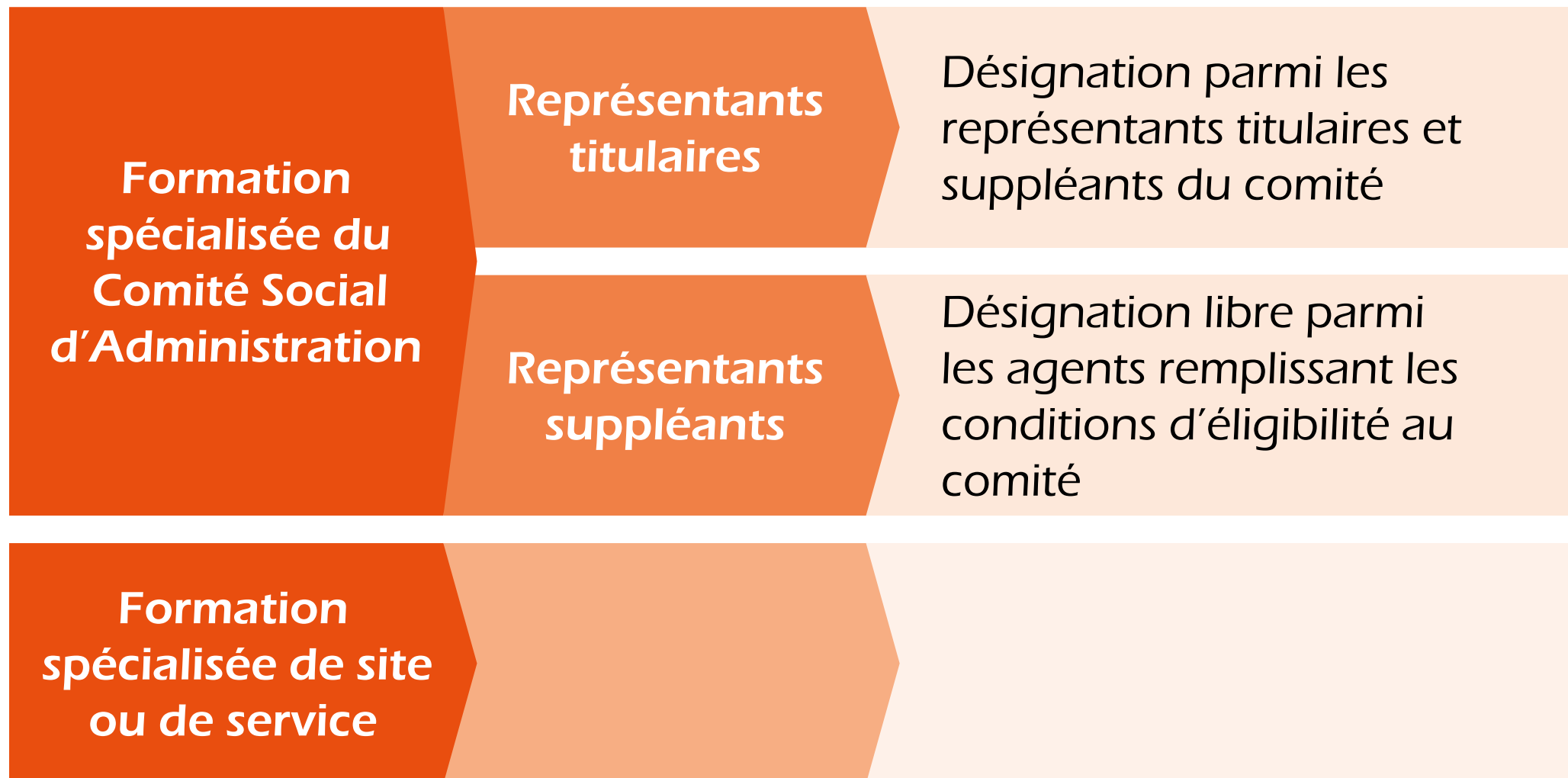


MODES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES



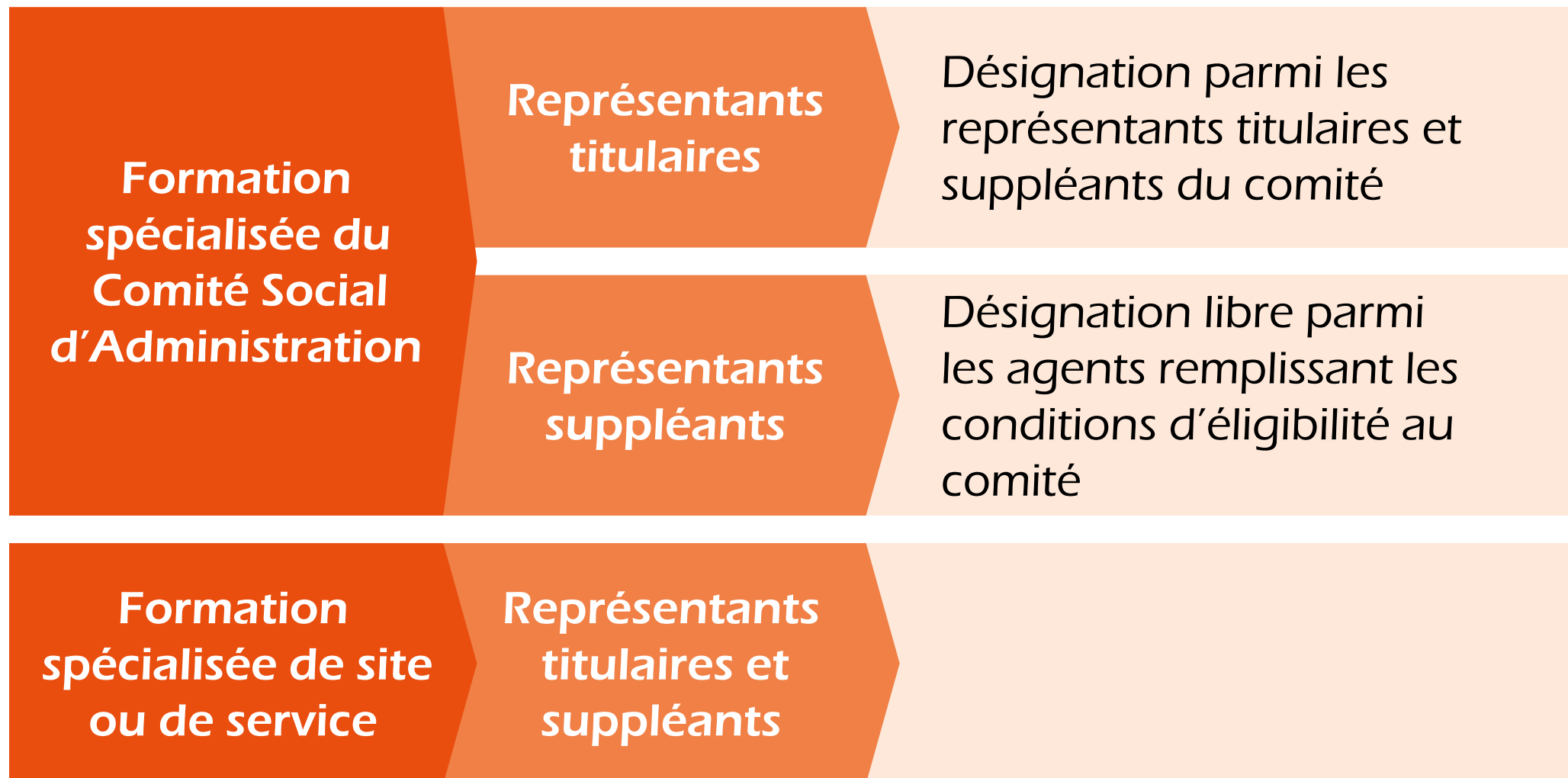


MODES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES



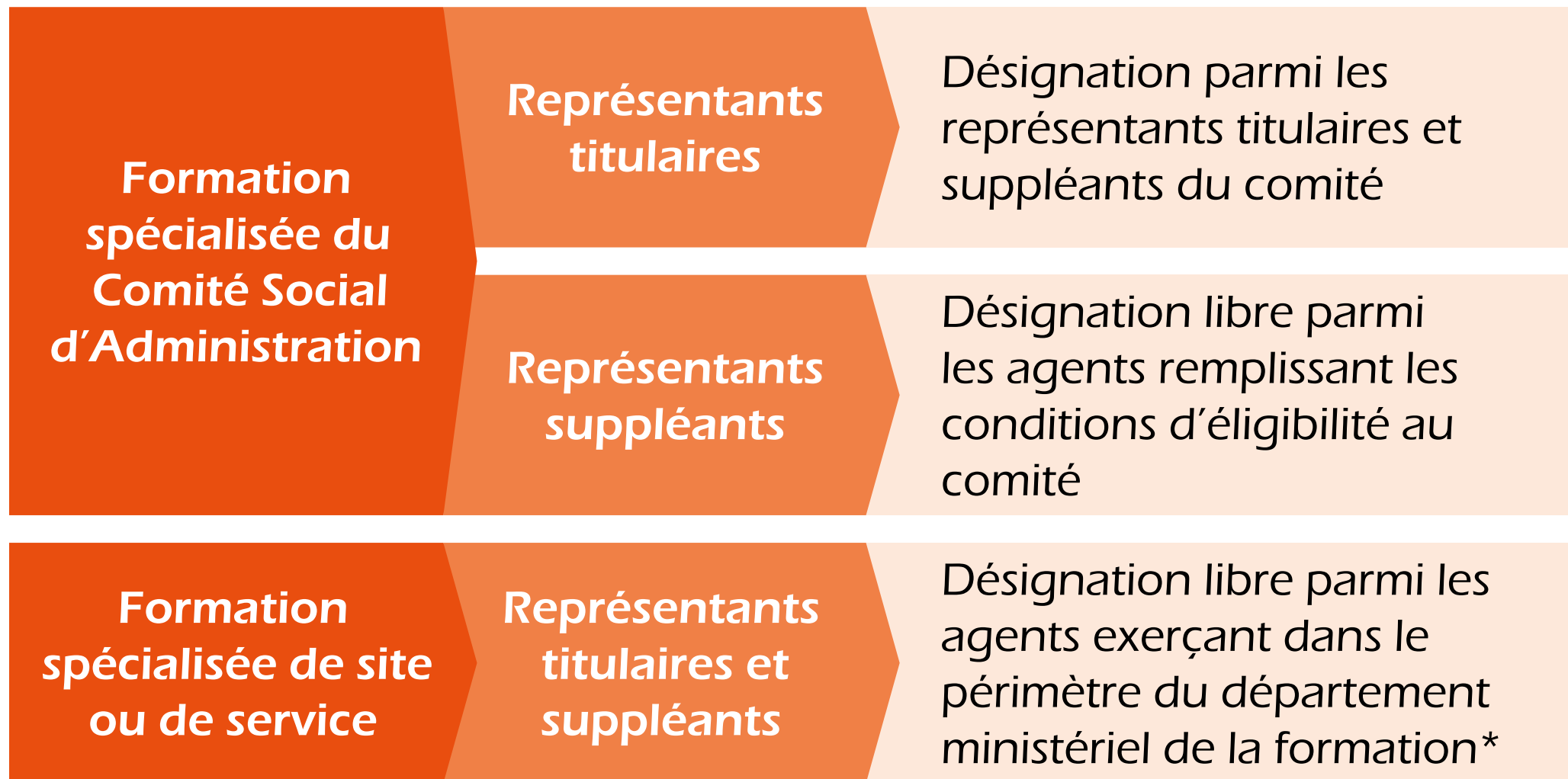


MODES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES





MODES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES



Les agents désignés remplissent les conditions d'éligibilité fixées à l'article R211-40 du Code général de la fonction publique



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LA PRÉSIDENCE



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LA PRÉSIDENCE

En cas
d'empêchement,
**le président désigne
son représentant** parmi
les représentants de
l'administration exerçant
auprès de lui, des
fonctions de
responsabilité.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LA PRÉSIDENCE

En cas
d'empêchement,
**le président désigne
son représentant** parmi
les représentants de
l'administration exerçant
auprès de lui, des
fonctions de
responsabilité.

Il en est fait
mention au **procès-verbal**
de la réunion.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LE SECRÉTARIAT



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LE SECRÉTARIAT

Le secrétaire de la ou des formations spécialisées est **désigné** par les représentants du personnel qui les composent.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LE SECRÉTARIAT

Le secrétaire de la ou des formations spécialisées est **désigné** par les représentants du personnel qui les composent.

Lors de la désignation du secrétaire, est également fixée la **durée de son mandat**.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LE SECRÉTARIAT

Le **règlement intérieur** détermine les modalités de la désignation.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LE SECRÉTARIAT

Le **règlement intérieur** détermine les modalités de la désignation.

Un **agent**, désigné par l'autorité auprès de laquelle est placé le comité, assiste aux réunions de la formation spécialisée et en assure le secrétariat administratif.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LES SÉANCES



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LES SÉANCES

Les formations spécialisées se réunissent au moins **une fois par an**.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LES SÉANCES

Les formations spécialisées se réunissent au moins **une fois par an**.

Les formations spécialisées peuvent également être réunies à la suite d'un accident du travail, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LES SÉANCES

Le secrétaire
de la formation
spécialisée est consulté
préalablement à la définition
de l'ordre du jour de la
formation spécialisée
et peut proposer
l'inscription de points
à l'ordre du jour.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LES SÉANCES

Les représentants du personnel, le médecin du service de médecine préventive et le conseiller de prévention (ou à défaut, l'assistant de prévention) **assistent de plein droit** aux séances.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LES SÉANCES

Les représentants du personnel, le médecin du service de médecine préventive et le conseiller de prévention (ou à défaut, l'assistant de prévention) **assistent de plein droit** aux séances.

L'inspecteur santé et sécurité au travail peut assister aux travaux de la formation spécialisée et est informé des réunions de la ou des formations spécialisées **de son champ de compétence** et de leur ordre du jour.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LES SÉANCES

Après chaque réunion de la formation spécialisée, un **procès-verbal** est établi et comprend le compte rendu des débats et le détail des votes.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LES SÉANCES

Après chaque réunion de la formation spécialisée, un **procès-verbal** est établi et comprend le compte rendu des débats et le détail des votes.

Il est signé par le président, contresigné par le secrétaire et transmis dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance aux membres.



LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

LES SÉANCES

Après chaque réunion de la formation spécialisée, un **procès-verbal** est établi et comprend le compte rendu des débats et le détail des votes.

Il est signé par le président, contresigné par le secrétaire et transmis dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance aux membres.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.



L'ORDRE DU JOUR ET LE QUORUM



L'ORDRE DU JOUR ET LE QUORUM

L'acte portant convocation de la formation spécialisée fixe l'ordre du jour de la séance.



L'ORDRE DU JOUR ET LE QUORUM

L'acte portant convocation de la formation spécialisée fixe l'ordre du jour de la séance.

Le secrétaire est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour de la formation spécialisée et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.



L'ORDRE DU JOUR ET LE QUORUM

L'acte portant convocation de la formation spécialisée fixe l'ordre du jour de la séance.

Le secrétaire est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour de la formation spécialisée et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est adressé aux membres de la formation spécialisée **au moins 15 jours avant la séance** par tout moyen, notamment par courrier électronique (ou dans un délai d'au moins 8 jours en cas d'urgence).



L'ORDRE DU JOUR ET LE QUORUM

Lors de l'ouverture de la séance, **la moitié au moins** des représentants du personnel doit être présente.



L'ORDRE DU JOUR ET LE QUORUM

Lors de l'ouverture de la séance, **la moitié au moins** des représentants du personnel doit être présente.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans un collège ayant voix délibérative, une **nouvelle convocation** est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.



L'AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE ET LE PROCÈS-VERBAL



L'AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE ET LE PROCÈS-VERBAL

Les règles relatives
au vote et l'avis rendu
par la formation spécialisée
sont **identiques à
celles du Comité social
d'administration.**



QUELS SERAIENT LES POINTS À ABORDER À L'ORDRE DU JOUR ?



QUELS SERAIENT LES POINTS À ABORDER À L'ORDRE DU JOUR ?

Avis à soumettre à la Formation Spécialisée



QUELS SERAIENT LES POINTS À ABORDER À L'ORDRE DU JOUR ?

Avis à soumettre à la Formation Spécialisée

Observations retenues lors de la visite précédente des locaux



QUELS SERAIENT LES POINTS À ABORDER À L'ORDRE DU JOUR ?

Avis à soumettre à la Formation Spécialisée

Observations retenues lors de la visite précédente des locaux

Observations et propositions du médecin du travail



QUELS SERAIENT LES POINTS À ABORDER À L'ORDRE DU JOUR ?

Avis à soumettre à la Formation Spécialisée

Observations retenues lors de la visite précédente des locaux

Observations et propositions du médecin du travail

Observations et mises en demeure éventuelles de l'ISST



QUELS SERAIENT LES POINTS À ABORDER À L'ORDRE DU JOUR ?

Avis à soumettre à la Formation Spécialisée

Observations retenues lors de la visite précédente des locaux

Observations et propositions du médecin du travail

Observations et mises en demeure éventuelles de l'ISST

Questions, propositions ou initiatives des représentants du personnel...



MODÈLE D'ORDRE DU JOUR

Date de la réunion

Lieu

Horaire

I - Fonctionnement de la Formation Spécialisée

- 1 - Adoption de l'ordre du jour
- 2 - Décision de la Formation Spécialisée sur la participation à tout ou partie de la réunion des personnes qualifiées invitées

II - Information de la Formation Spécialisée

- 1 - Etat d'avancement de la mise en œuvre des mesures de prévention
- 2 - Présentation de l'évolution des statistiques
- 3 - Résultats de la métrologie d'ambiance
- 4 - Mise à jour du document unique...
- 5 - Autres informations

III - Consultations de la Formation Spécialisée

- 1 - Projet d'implantation d'une nouvelle ligne
- 2 - Rénovation des bureaux administratifs
- 3 - Mesures relatives à la législation anti tabac...

IV - Investigations

- 1 - Enquêtes suite à accident du travail ou maladie professionnelle
- 2 - Rapport de la visite de la Formation Spécialisée
- 3 - Logistique : fréquence des douleurs dans le dos
- 4 - Problématique liée à l'entretien du palettiseur

Signature du Président Signature du Secrétaire

Il s'agit de valider l'ordre dans lequel seront abordés les différents points.

Mesures prévues lors des précédentes réunions ou inscrites au programme annuel de prévention.

Maladies professionnelles, accidents du travail, présentation du registre des soins...

La Formation Spécialisée peut aussi demander la présentation d'autres chiffres comme l'absentéisme.

Par exemple, le rapport du médecin du travail.

Il s'agit des consultations obligatoires de la Formation Spécialisée par l'autorité administrative

Visite effectuée avant la réunion de la Formation Spécialisée

Toutes constatations de situations pouvant générer des risques professionnels.



LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE PRÉPARATION D'UNE RÉUNION



LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE PRÉPARATION D'UNE RÉUNION

1

**Élaboration de
l'ordre du jour**
par le président
et le secrétaire





LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE PRÉPARATION D'UNE RÉUNION

1

Élaboration de l'ordre du jour
par le président
et le secrétaire

2

**Transmission
de la convocation
et de l'ordre du jour**
15 jours avant la
réunion (ordinaire)



LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE PRÉPARATION D'UNE RÉUNION

1

Élaboration de l'ordre du jour
par le président
et le secrétaire

2

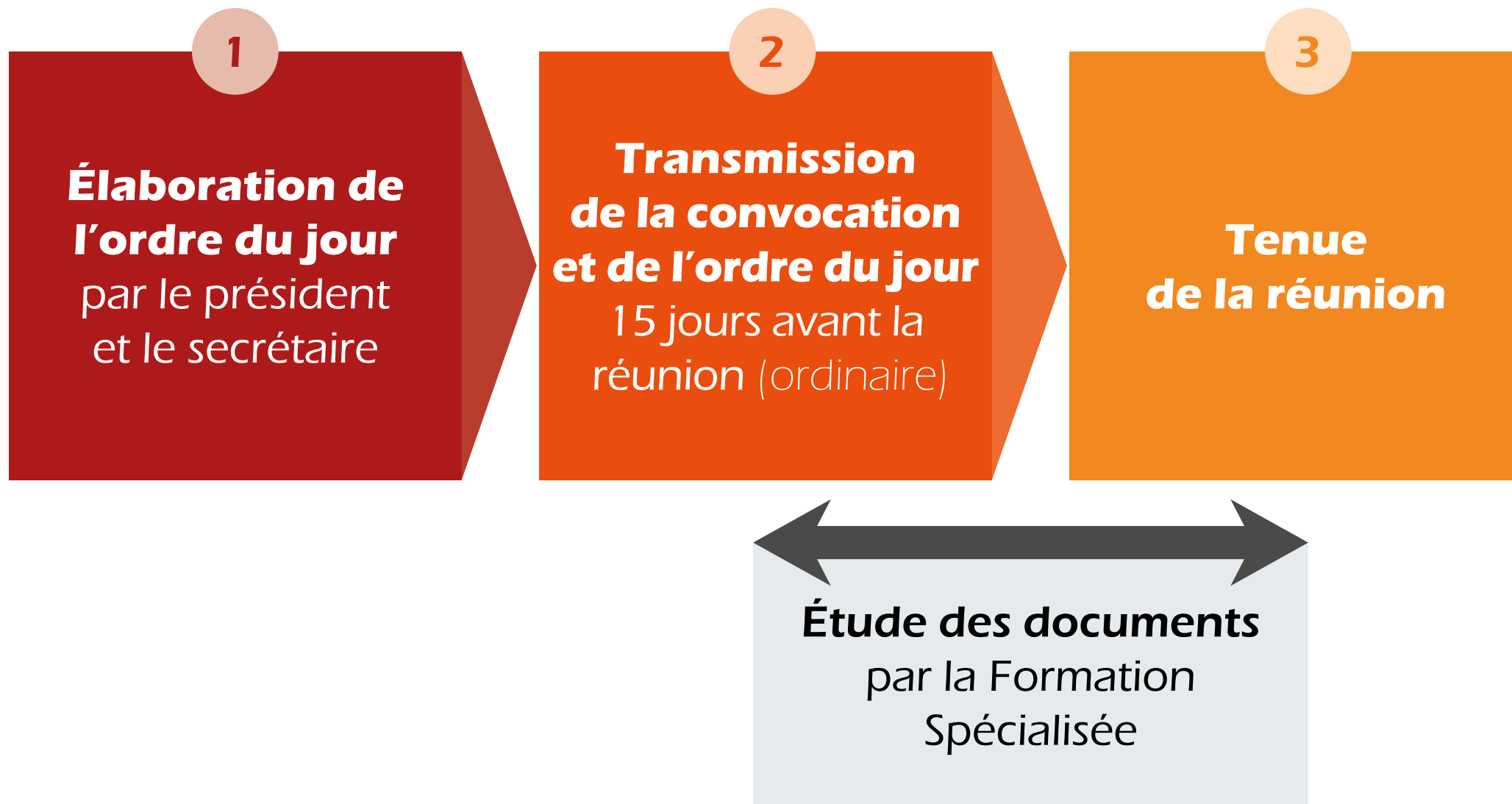
**Transmission
de la convocation
et de l'ordre du jour**
15 jours avant la
réunion (ordinaire)

3

**Tenue
de la réunion**



LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE PRÉPARATION D'UNE RÉUNION





LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE PRÉPARATION D'UNE RÉUNION

Les documents
sont transmis
au plus tard
**8 jours avant
la séance.**



LES MOYENS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE





LES MOYENS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Toutes facilités
doivent être données
aux membres du comité
pour exercer leurs
fonctions.





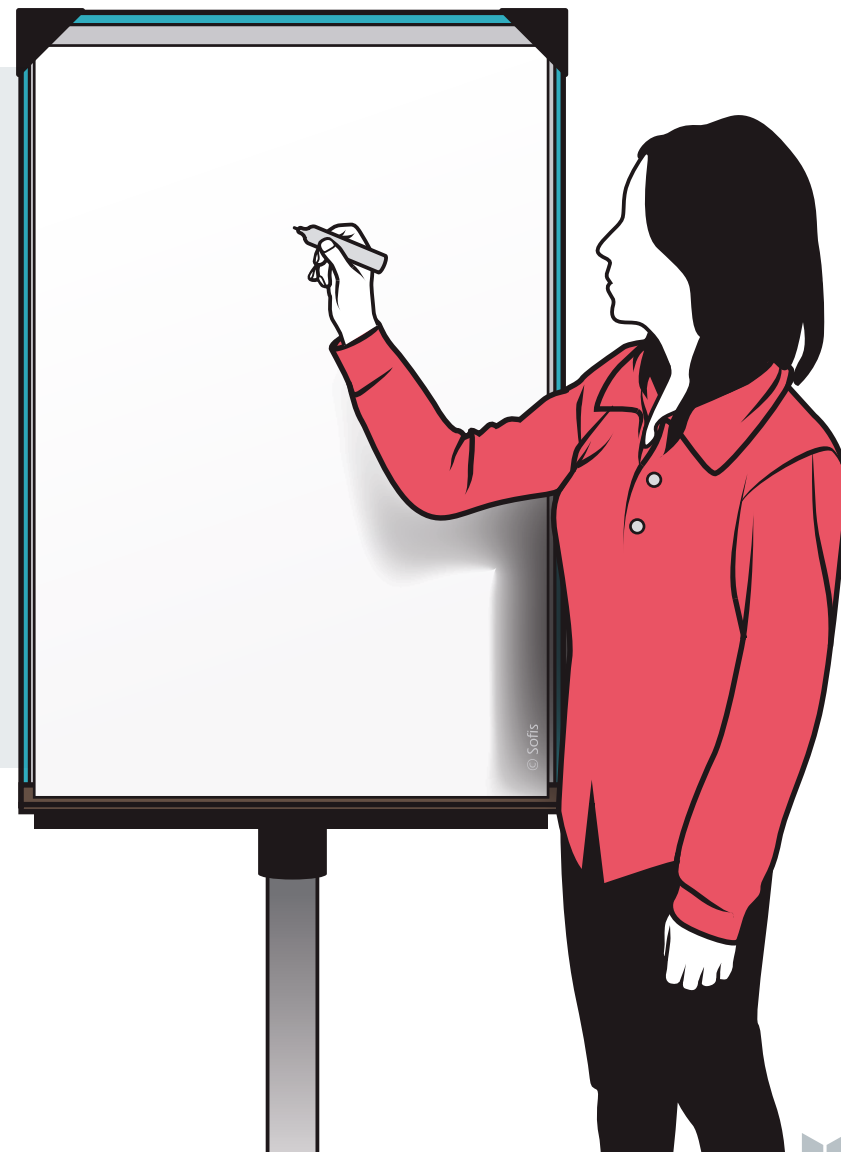
LES MOYENS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Une **autorisation d'absence** est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du comité réalisant les enquêtes ou les visites prévues et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives (notamment dans le cadre d'un danger grave et imminent).





Dans le cadre de leurs fonctions, les membres représentant le personnel **bénéficient d'une formation** au cours de leur mandat, renouvelée à chaque mandat.





CETTE FORMATION DOIT PERMETTRE AUX REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AU SEIN DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES DE :



CETTE FORMATION DOIT PERMETTRE AUX REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AU SEIN DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES DE :

1

Développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail.



CETTE FORMATION DOIT PERMETTRE AUX REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AU SEIN DES FORMATIONS SPÉCIALISÉES DE :

1

Développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail.

2

Les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.



DANS QUELS CAS LA FORMATION SPÉCIALISÉE PEUT-ELLE FAIRE APPEL À DES EXPERTS AGRÉÉS ?



DANS QUELS CAS LA FORMATION SPÉCIALISÉE PEUT-ELLE FAIRE APPEL À DES EXPERTS AGRÉÉS ?

La Formation Spécialisée peut demander au président de faire appel à un **expert agréé** dans les conditions suivantes :



DANS QUELS CAS LA FORMATION SPÉCIALISÉE PEUT-ELLE FAIRE APPEL À DES EXPERTS AGRÉÉS ?

La Formation Spécialisée peut demander au président de faire appel à un **expert agréé** dans les conditions suivantes :

1

En cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel.



DANS QUELS CAS LA FORMATION SPÉCIALISÉE PEUT-ELLE FAIRE APPEL À DES EXPERTS AGRÉÉS ?

La Formation Spécialisée peut demander au président de faire appel à un **expert agréé** dans les conditions suivantes :

1

En cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

2

En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service.



Dans ce cadre,
les **frais d'expertise**
sont supportés par
l'administration dont
relève la Formation
Spécialisée.



Dans ce cadre,
les **frais d'expertise**
sont supportés par
l'administration dont
relève la Formation
Spécialisée.

Le chef de service
ou d'établissement
doit **fournir** à l'expert
les informations
nécessaires à sa
mission.



QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES MISSIONS DANS LE CADRE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE



QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES MISSIONS DANS LE CADRE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Réaliser des visites périodiques dans les services, mais également chez les agents lorsqu'ils effectuent du télétravail, avec accord des intéressés.



QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES MISSIONS DANS LE CADRE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Réaliser des visites périodiques dans les services, mais également chez les agents lorsqu'ils effectuent du télétravail, avec accord des intéressés.

Enquêter lors des accidents de travail et des maladies professionnelles.



QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES MISSIONS DANS LE CADRE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Réaliser des visites périodiques dans les services, mais également chez les agents lorsqu'ils effectuent du télétravail, avec accord des intéressés.

Enquêter lors des accidents de travail et des maladies professionnelles.

Étudier certains documents présentés par le président.



QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES MISSIONS DANS LE CADRE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Réaliser des visites périodiques dans les services, mais également chez les agents lorsqu'ils effectuent du télétravail, avec accord des intéressés.

Enquêter lors des accidents de travail et des maladies professionnelles.

Étudier certains documents présentés par le président.

Donner un avis lors des consultations.



QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES MISSIONS DANS LE CADRE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Réaliser des visites périodiques dans les services, mais également chez les agents lorsqu'ils effectuent du télétravail, avec accord des intéressés.

Enquêter lors des accidents de travail et des maladies professionnelles.

Étudier certains documents présentés par le président.

Donner un avis lors des consultations.

Intervenir lors d'un danger grave et imminent.



POURQUOI PROCÉDER À DES INSPECTIONS PÉRIODIQUES DES LOCAUX ?





POURQUOI PROCÉDER À DES INSPECTIONS PÉRIODIQUES DES LOCAUX ?

Les inspections périodiques **permettent** de :





POURQUOI PROCÉDER À DES INSPECTIONS PÉRIODIQUES DES LOCAUX ?

Les inspections périodiques **permettent** de :

Pouvoir veiller à l'observation des prescriptions légales en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.



POURQUOI PROCÉDER À DES INSPECTIONS PÉRIODIQUES DES LOCAUX ?

Les inspections périodiques **permettent** de :

Pouvoir veiller à l'observation des prescriptions légales en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Relever toutes mesures visant à améliorer les postes de travail en matière de prévention.





POURQUOI PROCÉDER À DES INSPECTIONS PÉRIODIQUES DES LOCAUX ?

La visite des locaux est également un **moment privilégié** pour échanger avec les agents, promouvoir la prévention et faire connaître le rôle de l'instance au sein de l'établissement.





QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?



QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?

La délégation réalisant les visites des services
doit être **composée** :



QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?

La délégation réalisant les visites des services
doit être **composée** :

Du président ou de son représentant

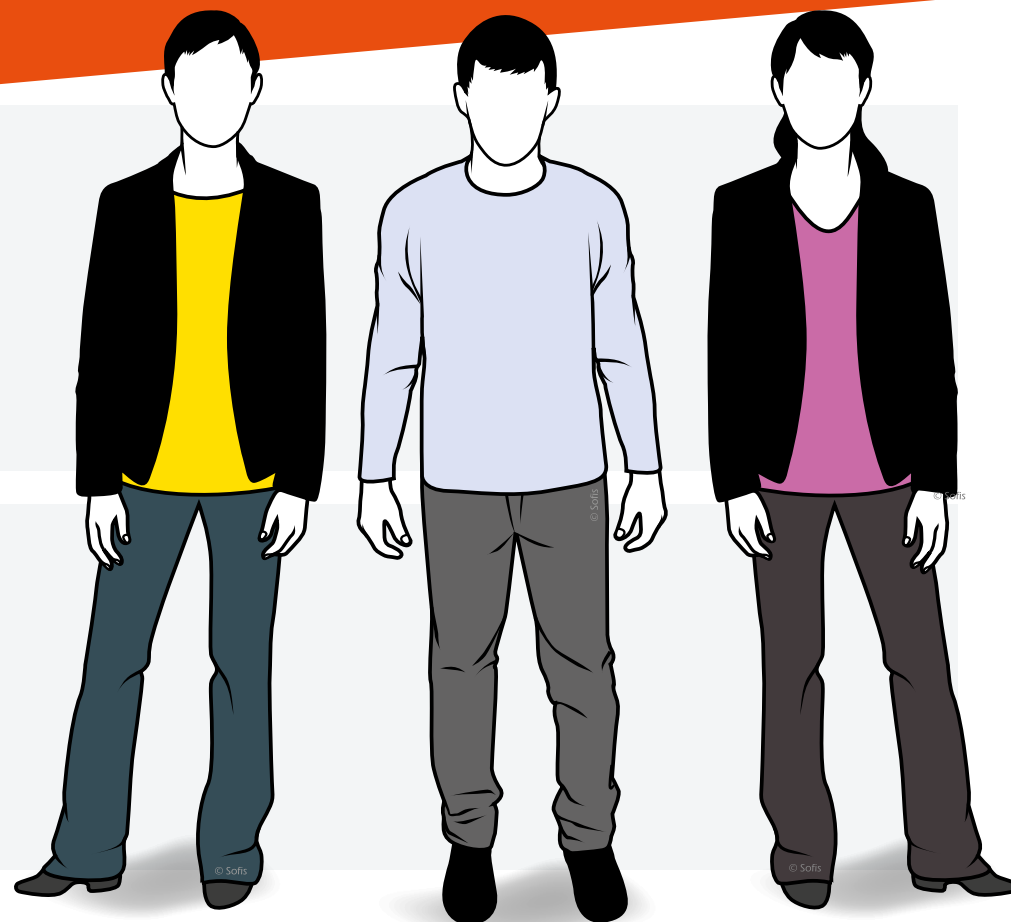


QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?

La délégation réalisant les visites des services
doit être **composée** :

Du président ou de son représentant

Des représentants du personnel





QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?

Elle peut être **assistée** :



QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?

Elle peut être **assistée** :

Du médecin du travail ou de son représentant de l'équipe pluridisciplinaire



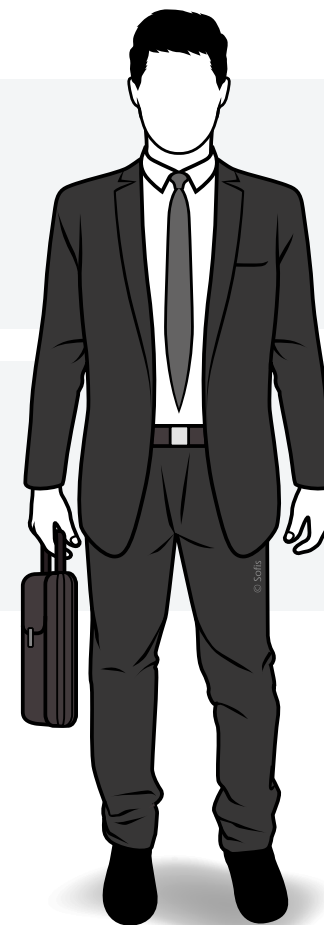


QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?

Elle peut être **assistée** :

Du médecin du travail ou de son représentant de l'équipe pluridisciplinaire

De l'ISST





QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?

Elle peut être **assistée** :

Du médecin du travail ou de son représentant de l'équipe pluridisciplinaire

De l'ISST

De l'assistant ou du conseiller de prévention





QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?

La délégation bénéficie pour ce faire d'un **droit d'accès** aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ledit comité.





QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?

La délégation bénéficie pour ce faire d'un **droit d'accès** aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ledit comité.

Une **délibération** du comité fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite.





QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?

La délégation de la formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en **télétravail**.





QUI COMPOSE LA DÉLÉGATION ?

La délégation de la formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en **télétravail**.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à **l'accord de l'intéressé**, dûment recueilli par écrit.





LA VISITE DES LOCAUX



LA VISITE DES LOCAUX

Elle donne lieu à l'établissement d'un rapport présenté à la formation spécialisée.



LA VISITE DES LOCAUX

Elle donne lieu à l'établissement d'un rapport présenté à la formation spécialisée.

Les différents points relevés ainsi que les mesures de prévention ou de promotion envisagées pourront être abordés lors de la réunion suivante.



LA VISITE DES LOCAUX

Elle donne lieu à l'établissement d'un rapport présenté à la formation spécialisée.

Les différents points relevés ainsi que les mesures de prévention ou de promotion envisagées pourront être abordés lors de la réunion suivante.

Le résultat de la visite doit être inscrit à l'ordre du jour.



QU'EST-CE QUE LE DROIT DE RETRAIT ?

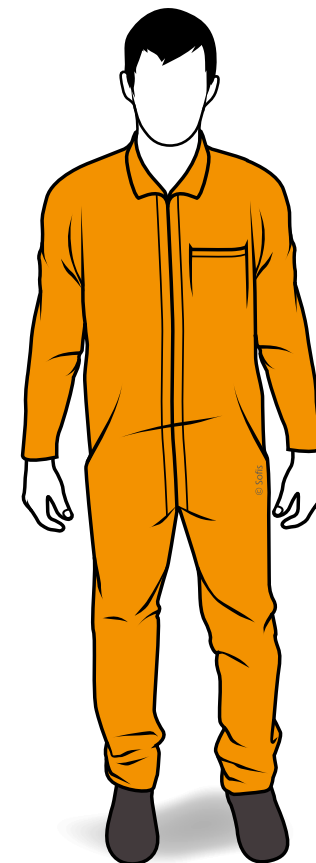


QU'EST-CE QUE LE DROIT DE RETRAIT ?

Selon les dispositions du décret 82-453, l'agent se voit reconnaître un droit de retrait de son poste de travail face à un **danger grave et imminent** pour sa vie ou sa santé, sans encourir de sanction ni de retenue de traitement ou de salaire.



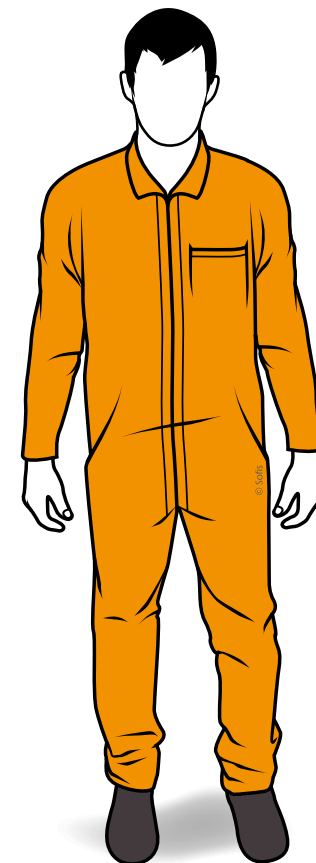
INTERVENTION LORS D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT





INTERVENTION LORS D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

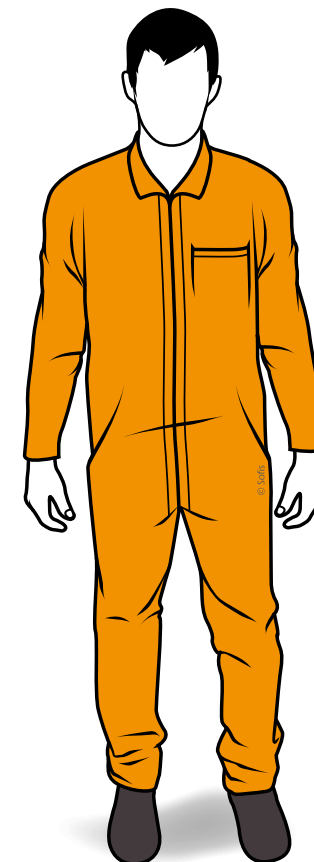
Pour l'exercice
de ce droit, certaines
conditions doivent être
**systematiquement
réunies :**





INTERVENTION LORS D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Le danger constaté doit être **grave**.

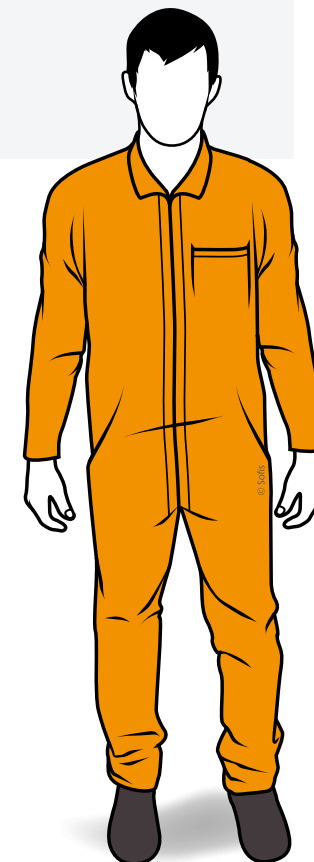




INTERVENTION LORS D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Le danger constaté doit être **grave**.

Le danger doit être **imminent**.



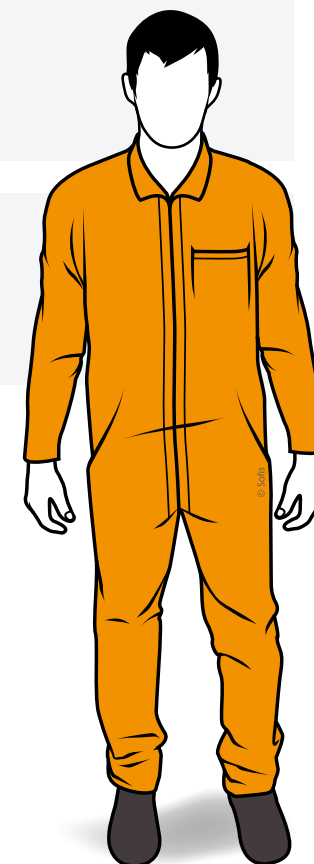


INTERVENTION LORS D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Le danger constaté doit être **grave**.

Le danger doit être **imminent**.

L'agent doit avoir un **motif raisonnable** pour se soustraire.





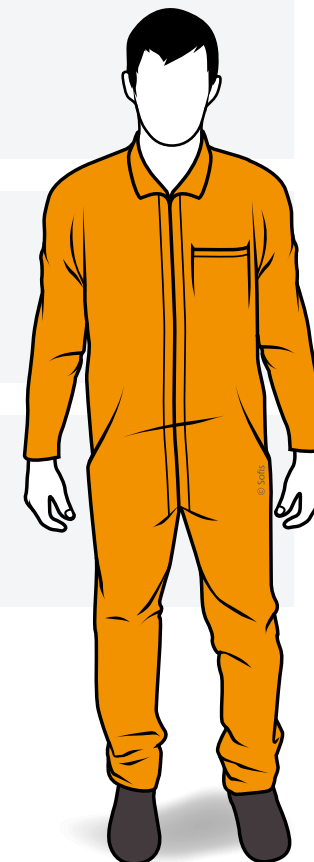
INTERVENTION LORS D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Le danger constaté doit être **grave**.

Le danger doit être **imminent**.

L'agent doit avoir un **motif raisonnable** pour se soustraire.

L'agent doit **alerter l'employeur** de la situation.



INTERVENTION LORS D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Le danger constaté doit être **grave**.

Le danger doit être **imminent**.

L'agent doit avoir un **motif raisonnable** pour se soustraire.

L'agent doit **alerter l'autorité administrative** de la situation.

Le retrait de l'agent ne doit pas créer pour autrui une **nouvelle situation de danger grave et imminent**.

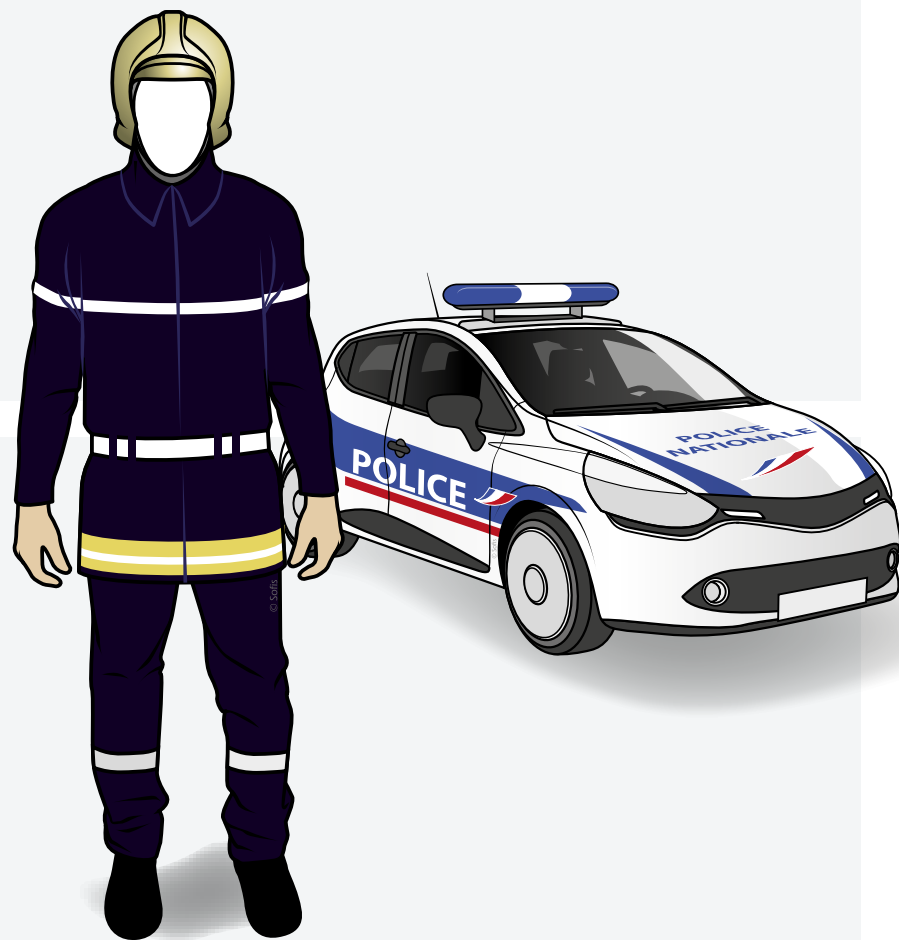




INTERVENTION LORS D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Pour certaines professions, en vue des missions de sécurité des biens et des personnes qui leur sont confiées, les agents ne peuvent exercer le droit de retrait au cours des mêmes missions.

C'est notamment le cas des agents et des chefs de service de police municipale, des gardes champêtres, des sapeurs-pompiers, douanes, administrations pénitentiaires...





QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DE CE DROIT DE RETRAIT ?



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DE CE DROIT DE RETRAIT ?

Le comité joue un rôle essentiel lors de l'exercice de ce droit.



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DE CE DROIT DE RETRAIT ?

Le comité joue un rôle essentiel lors de l'exercice de ce droit.

Il alerte notamment l'autorité administrative lorsque cette situation lui est rapportée.



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DE CE DROIT DE RETRAIT ?

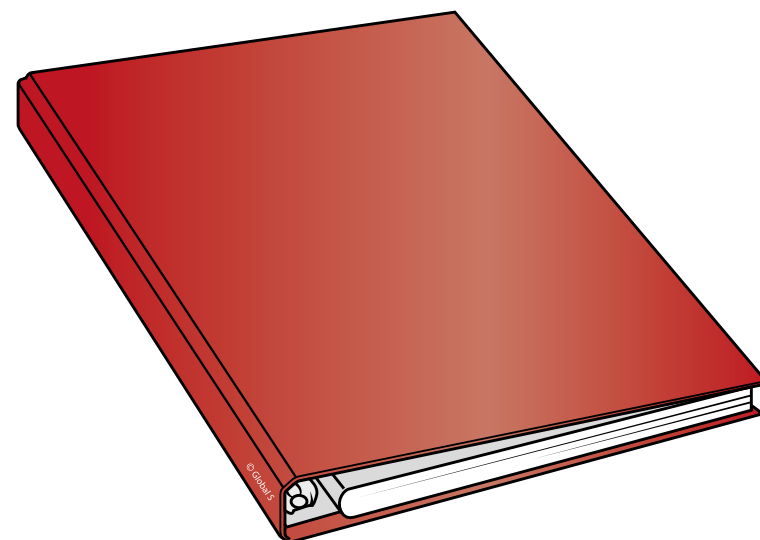
Le comité joue un rôle essentiel lors de l'exercice de ce droit.

Il alerte notamment l'autorité administrative lorsque cette situation lui est rapportée.

Le membre du comité consigne alors son avis par écrit sur un registre conçu à cet effet dont les pages sont numérotées et authentifiées par le tampon du comité.



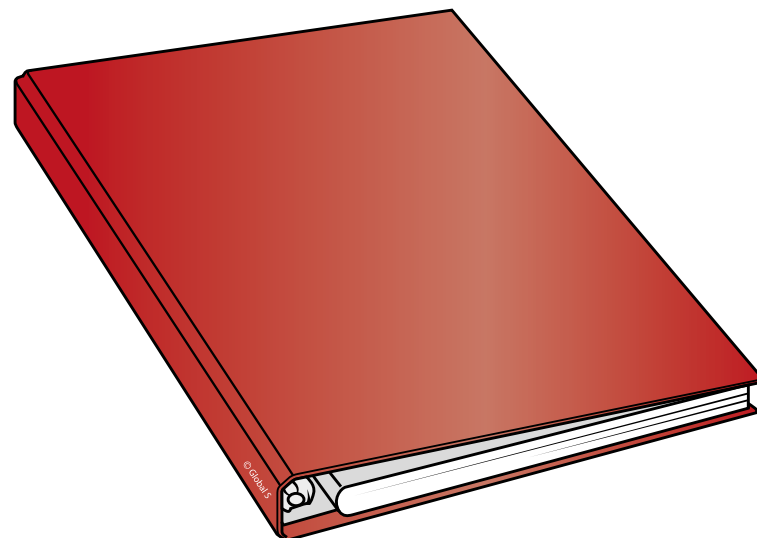
LE REGISTRE SPÉCIAL DOIT CONTENIR LES INFORMATIONS SUIVANTES :





LE REGISTRE SPÉCIAL DOIT CONTENIR LES INFORMATIONS SUIVANTES :

L'avis est **daté et signé** et indique notamment :

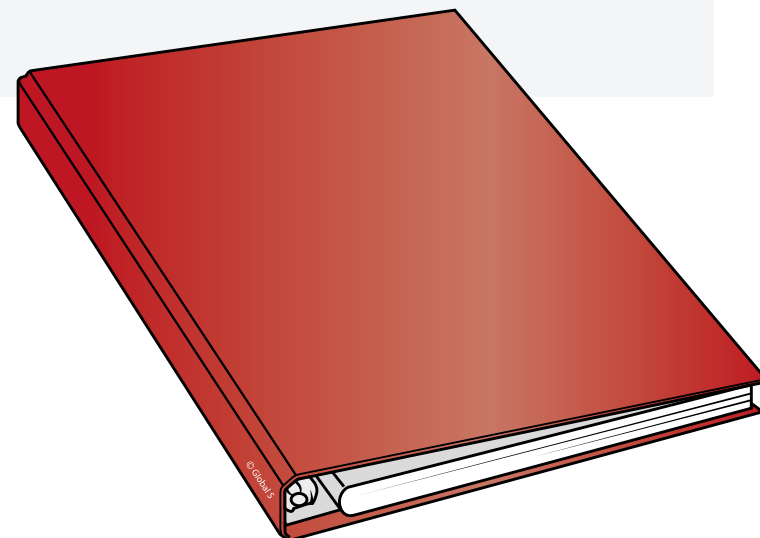




LE REGISTRE SPÉCIAL DOIT CONTENIR LES INFORMATIONS SUIVANTES :

L'avis est **daté et signé** et indique notamment :

Les postes concernés par la cause du danger constaté



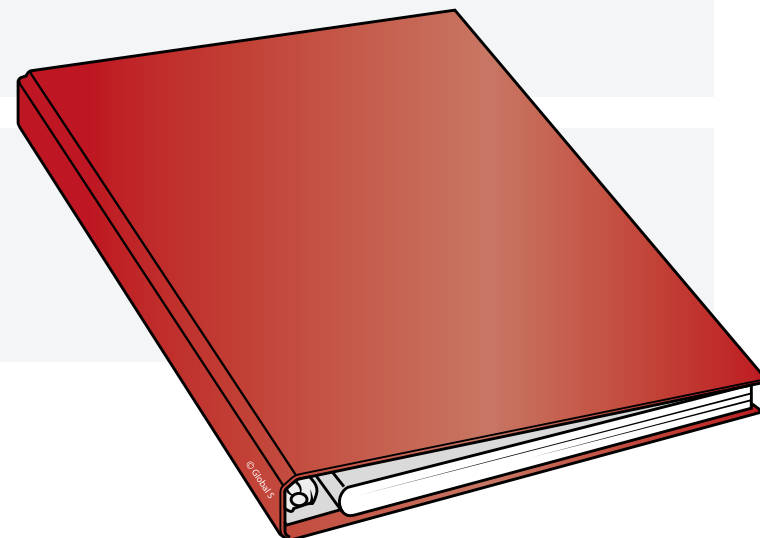


LE REGISTRE SPÉCIAL DOIT CONTENIR LES INFORMATIONS SUIVANTES :

L'avis est **daté et signé** et indique notamment :

Les postes concernés par la cause du danger constaté

La nature et la cause de ce danger



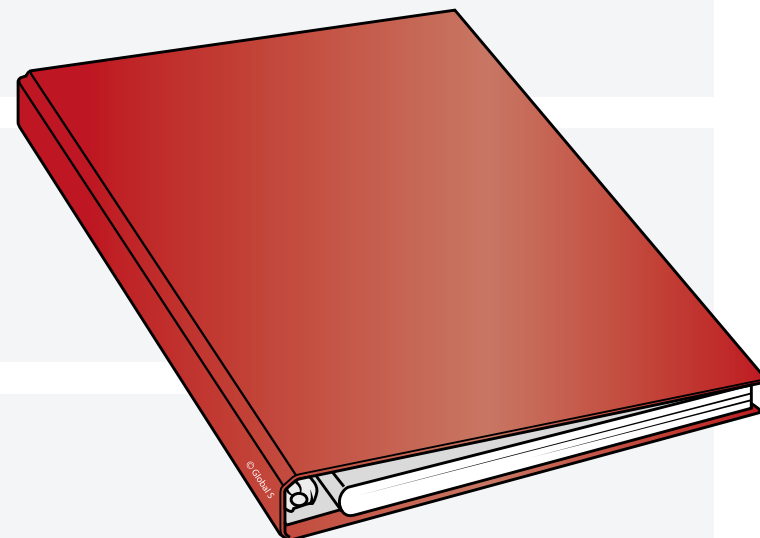
LE REGISTRE SPÉCIAL DOIT CONTENIR LES INFORMATIONS SUIVANTES :

L'avis est **daté et signé** et indique notamment :

Les postes concernés par la cause du danger constaté

La nature et la cause de ce danger

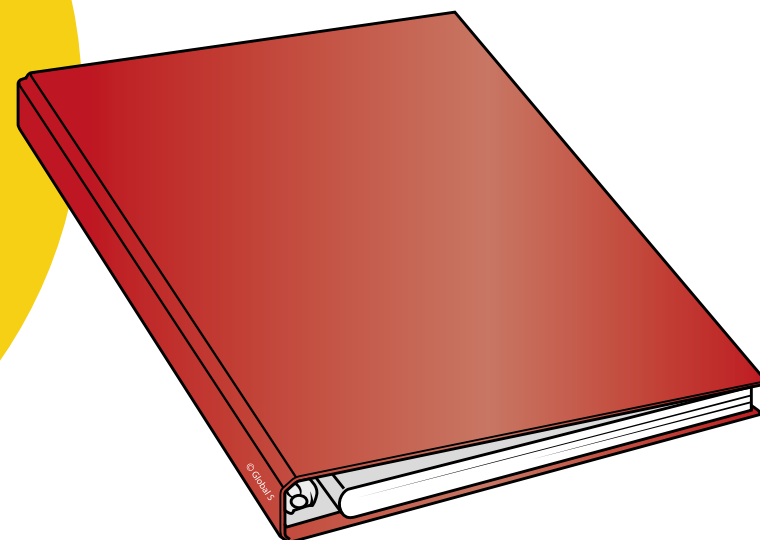
Le nom des agents exposés





LE REGISTRE SPÉCIAL DOIT CONTENIR LES INFORMATIONS SUIVANTES :

Le registre
est tenu, sous la
responsabilité de
l'autorité administrative,
à la disposition des
représentants
du personnel
à la Formation
Spécialisée.





OBLIGATION DE L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE



OBLIGATION DE L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE

Lors d'un danger grave et imminent, l'autorité administrative doit **prendre les mesures et donner les instructions** nécessaires afin de permettre aux agents d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail.





CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT



CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT



Cependant,
l'exercice du droit
de retrait pour une
raison non fondée
pourrait occasionner
une sanction
disciplinaire.



CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT

Ce droit n'est pas une obligation, mais une **faculté**.



CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT

Ce droit n'est pas une obligation, mais une **faculté**.

D'autre part, le droit de retrait est accompagné d'un **droit d'alerte**.



CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT

Ce droit n'est pas une obligation, mais une **faculté**.

D'autre part, le droit de retrait est accompagné d'un **droit d'alerte**.

Le **non-retrait** d'un agent lors d'une situation de travail dangereuse ne peut, en cas d'accident, ni lui être reproché, ni réduire la responsabilité de l'autorité administrative.



POURQUOI ENQUÊTER SUITE À UN AT/MP ?



POURQUOI ENQUÊTER SUITE À UN AT/MP ?

L'enquête doit permettre de **déterminer les causes** d'accident et de décider des mesures à adopter pour réduire ou supprimer le ou les risques ciblés.





QUEL EST LE BUT DE L'ENQUÊTE ?



QUEL EST LE BUT DE L'ENQUÊTE ?

Le but de l'enquête est de **recueillir et d'analyser les faits** reliés aux éléments d'une situation de travail qui ont mené à l'accident.



QUEL EST LE BUT DE L'ENQUÊTE ?

Le but de l'enquête est de **recueillir et d'analyser les faits** reliés aux éléments d'une situation de travail qui ont mené à l'accident.

Elle doit répondre à une **méthodologie précise** et être la plus objective possible.



QUEL EST LE BUT DE L'ENQUÊTE ?

**Il ne s'agit
pas** là de déterminer
les fautes ou les
responsabilités des
impliqués.



QUI PROCÈDE À L'ENQUÊTE ?



QUI PROCÈDE À L'ENQUÊTE ?

Les enquêtes sont réalisées par une
délégation composée de :



QUI PROCÈDE À L'ENQUÊTE ?

Les enquêtes sont réalisées par une
délégation composée de :

Le président (ou son représentant)



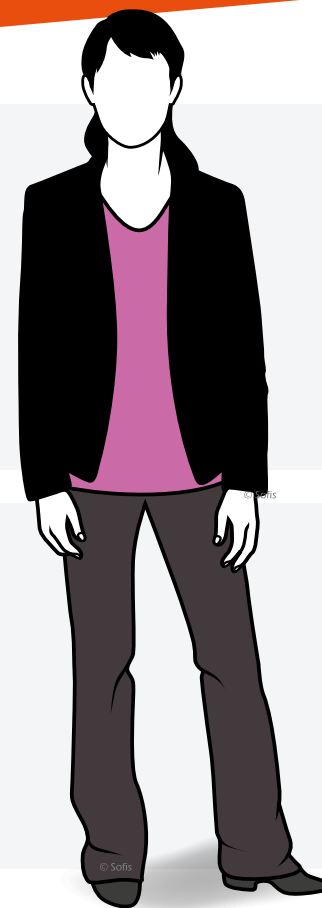


QUI PROCÈDE À L'ENQUÊTE ?

Les enquêtes sont réalisées par une
délégation composée de :

Le président (ou son représentant)

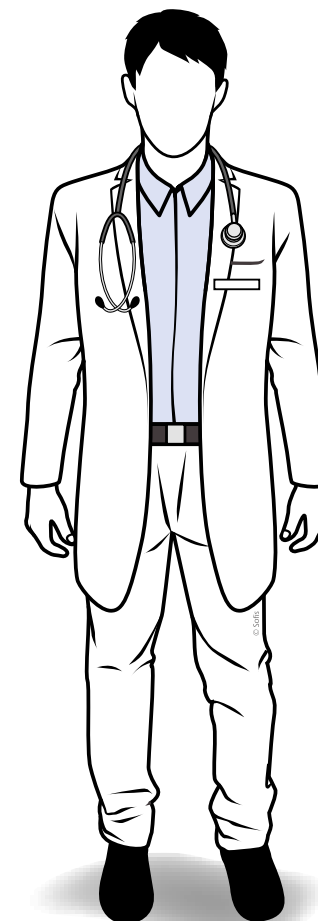
Au moins un représentant du personnel





QUI PROCÈDE À L'ENQUÊTE ?

Elle peut être
conduite avec l'aide du
médecin du travail ou
le concours de toute
autre personne
compétente.





QUAND ENQUÊTER ?



QUAND ENQUÊTER ?

Les enquêtes sont réalisées dès lors qu'un accident ou une maladie professionnelle **répété(e) et potentiellement grave** survient.



QUAND ENQUÊTER ?

Les enquêtes sont réalisées dès lors qu'un accident ou une maladie professionnelle **répété(e) et potentiellement grave** survient.

Il appartient à **l'autorité administrative** d'informer la Formation Spécialisée des accidents et maladies survenus sur le lieu de travail dans les plus brefs délais.



LES MISSIONS LIÉES À UN AMÉNAGEMENT IMPORTANT



LES MISSIONS LIÉES À UN AMÉNAGEMENT IMPORTANT

Lorsque des décisions d'aménagement important sont envisagées, l'autorité administrative **consulte** la Formation Spécialisée avant toute décision.



LES MISSIONS LIÉES À UN AMÉNAGEMENT IMPORTANT

Exemple **d'aménagement**



LES MISSIONS LIÉES À UN AMÉNAGEMENT IMPORTANT

Exemple **d'aménagement**

Modification de l'outillage





LES MISSIONS LIÉES À UN AMÉNAGEMENT IMPORTANT

Exemple **d'aménagement**

Modification de l'outillage

Changement de produit ou de l'organisation du travail



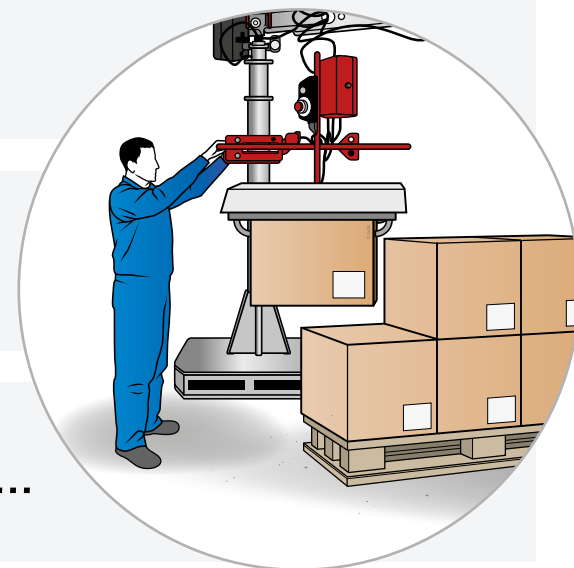
LES MISSIONS LIÉES À UN AMÉNAGEMENT IMPORTANT

Exemple **d'aménagement**

Modification de l'outillage

Changement de produit ou de l'organisation du travail

Modification des cadences et des normes de production...



LES MISSIONS LIÉES À UN AMÉNAGEMENT IMPORTANT

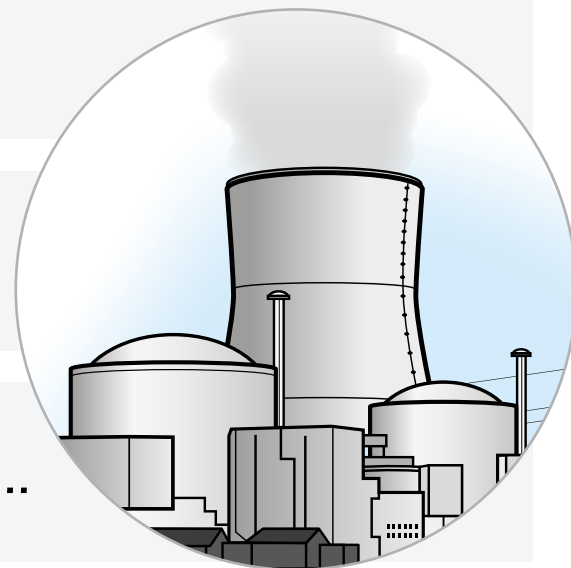
Exemple **d'aménagement**

Modification de l'outillage

Changement de produit ou de l'organisation du travail

Modification des cadences et des normes de production...

Installations soumises à autorisation ou installation nucléaire





QUELLES SERAIENT LES MISSIONS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ?





QUELLES SERAIENT LES MISSIONS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ?



Entre dans
le **champ de
compétence de
la Formation
Spécialisée**
tout ce qui
concerne :



QUELLES SERAIENT LES MISSIONS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ?

Entre dans
le **champ de
compétence de
la Formation
Spécialisée**
tout ce qui
concerne :

L'organisation matérielle
du travail (charge de travail,
rythme, pénibilité des tâches,
élargissement et enrichissement
des tâches...)





QUELLES SERAIENT LES MISSIONS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ?



Entre dans
le **champ de
compétence de
la Formation
Spécialisée**
tout ce qui
concerne :

L'environnement physique
du travail (température,
éclairage, aération, bruit,
poussière, vibration...)



QUELLES SERAIENT LES MISSIONS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ?



Entre dans
le **champ de
compétence de
la Formation
Spécialisée**
tout ce qui
concerne :

L'aménagement des postes
de travail et leur adaptation
à l'homme, en vue notamment
de réduire le travail monotone
ou cadencé

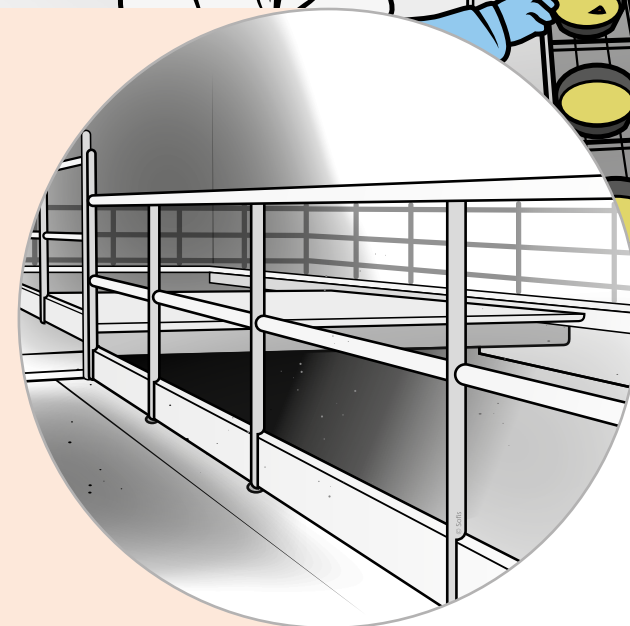


QUELLES SERAIENT LES MISSIONS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ?



Entre dans
le **champ de
compétence de
la Formation
Spécialisée**
tout ce qui
concerne :

L'aménagement des lieux
de travail et de leurs annexes



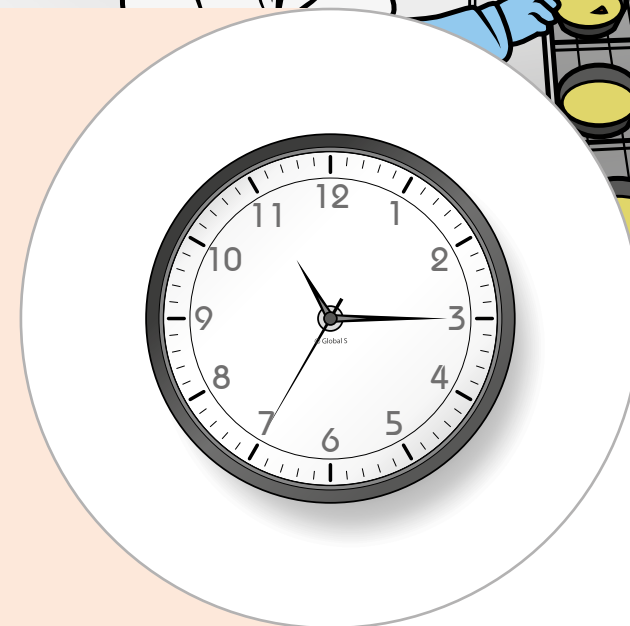


QUELLES SERAIENT LES MISSIONS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ?



Entre dans
le **champ de
compétence de
la Formation
Spécialisée**
tout ce qui
concerne :

La durée et les horaires
de travail





QUELLES SERAIENT LES MISSIONS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ?



Étude sur le seul plan technique, en vue de mesurer leurs conséquences et leurs effets sur la santé des travailleurs.



QUELLES SERAIENT LES MISSIONS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ?



Entre dans
le **champ de
compétence de
la Formation
Spécialisée**
tout ce qui
concerne :

L'aménagement du temps
de travail (travail de nuit,
travail posté...)



QUELLES SERAIENT LES MISSIONS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ?



Étude sur le seul plan technique, en vue de mesurer leurs conséquences et leurs effets sur la santé des travailleurs.

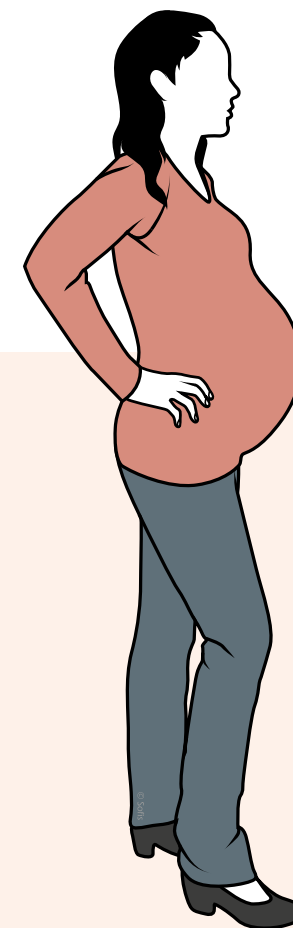


LA FORMATION SPÉCIALISÉE DISPOSE ÉGALEMENT DE COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES VIS-À-VIS DE CERTAINES CATÉGORIES D'AGENTS :



LA FORMATION SPÉCIALISÉE DISPOSE ÉGALEMENT DE COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES VIS-À-VIS DE CERTAINES CATÉGORIES D'AGENTS :

Les
femmes

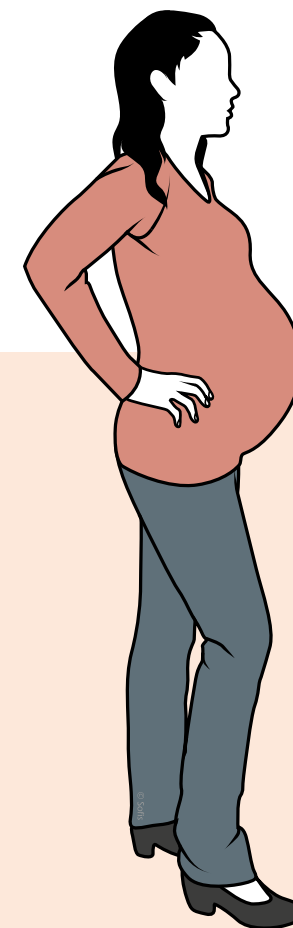




LA FORMATION SPÉCIALISÉE DISPOSE ÉGALEMENT DE COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES VIS-À-VIS DE CERTAINES CATÉGORIES D'AGENTS :

Les **femmes**

Le comité est chargé de contribuer à faciliter leur accès à tous les emplois, ainsi que de répondre aux problèmes liés à la maternité, qu'ils se posent ou non pendant la période de grossesse.





LA FORMATION SPÉCIALISÉE DISPOSE ÉGALEMENT DE COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES VIS-À-VIS DE CERTAINES CATÉGORIES D'AGENTS :

Les
travailleurs
mis à la
disposition de
l'établissement





LA FORMATION SPÉCIALISÉE DISPOSE ÉGALEMENT DE COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES VIS-À-VIS DE CERTAINES CATÉGORIES D'AGENTS :

Les
**travailleurs
mis à la
disposition de
l'établissement**

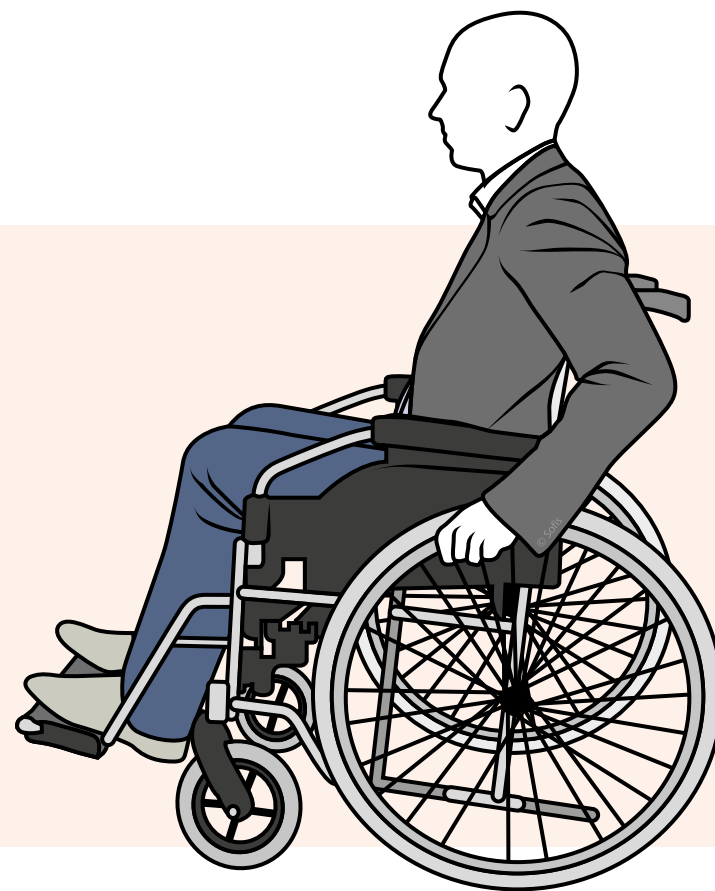
Et notamment les travailleurs
temporaires.





LA FORMATION SPÉCIALISÉE DISPOSE ÉGALEMENT DE COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES VIS-À-VIS DE CERTAINES CATÉGORIES D'AGENTS :

Les **travailleurs**
en situation
de handicap

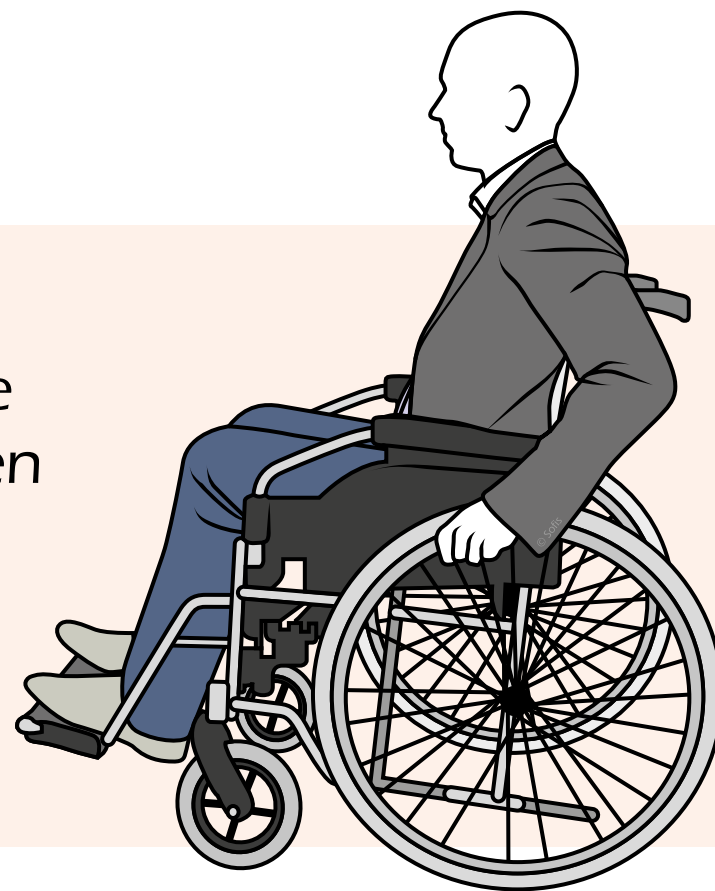




LA FORMATION SPÉCIALISÉE DISPOSE ÉGALEMENT DE COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES VIS-À-VIS DE CERTAINES CATÉGORIES D'AGENTS :

Les **travailleurs** **en situation** **de handicap**

Le comité est consulté sur les mesures prises en vue de leur mise, remise ou maintien au travail et notamment sur l'aménagement des postes de travail nécessaires dans ce but.



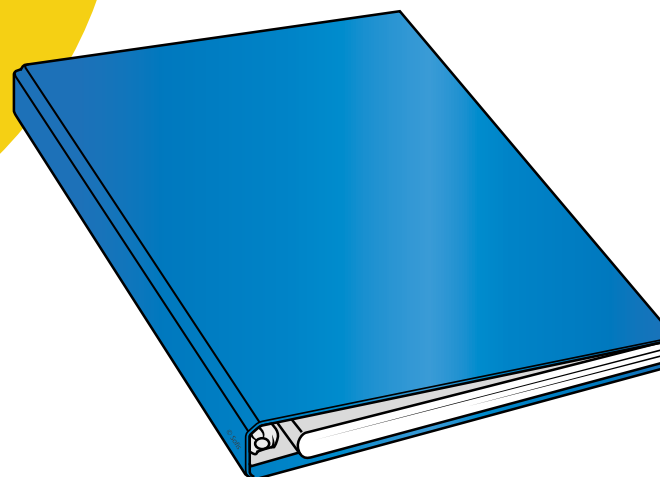


LES MISSIONS D'ÉTUDE AU REGARD DE CERTAINS DOCUMENTS



LES MISSIONS D'ÉTUDE AU REGARD DE CERTAINS DOCUMENTS

L'une des missions de la Formation Spécialisée consiste à consulter et à donner son avis sur certains **documents relatifs à l'hygiène et la sécurité.**





QUELS DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE SOUMIS À L'AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE ?



QUELS DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE SOUMIS À L'AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE ?

Le rapport et le programme annuel de prévention



QUELS DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE SOUMIS À L'AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE ?

Le rapport et le programme annuel de prévention

Les programmes de formation à la sécurité



QUELS DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE SOUMIS À L'AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE ?

Le rapport et le programme annuel de prévention

Les programmes de formation à la sécurité

Les projets d'introduction de nouvelles technologies



QUELS DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE SOUMIS À L'AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE ?

Les mesures prises pour la mise, remise ou maintien au travail d'accidentés du travail, de travailleurs handicapés, invalides



QUELS DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE SOUMIS À L'AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE ?

Les mesures prises pour la mise, remise ou maintien au travail d'accidentés du travail, de travailleurs handicapés, invalides

Le plan d'activité établi par le médecin du travail



QUELS DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE SOUMIS À L'AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE ?

Les mesures prises pour la mise, remise ou maintien au travail d'accidentés du travail, de travailleurs handicapés, invalides

Le plan d'activité établi par le médecin du travail

Les textes relatifs à l'organisation du travail et du télétravail au sujet de la protection de la santé au travail



LA PRÉVENTION : DÉFINITIONS ET NOTIONS IMPORTANTES



OBJECTIFS

Situer la démarche générale de prévention et d'évaluation des risques dans le contexte réglementaire.

Appréhender les notions de dangers, situations dangereuses, risques, accidents du travail et maladies professionnelles.

Situer et formaliser les enjeux liés à la prévention des risques.

Intégrer les différentes valeurs de management de la santé et sécurité au travail dans ses actions.



QUELLES SERAIENT LES CONSÉQUENCES D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?





QUELLES SERAIENT LES CONSÉQUENCES D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

Conséquences humaines

Douleur, Handicap

Usure physique

Usure mentale

Perte de compétences...





QUELLES SERAIENT LES CONSÉQUENCES D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

Conséquences humaines

Douleur, Handicap

Usure physique

Usure mentale

Perte de compétences...



Conséquences financières

Frais liés à l'accident
(augmentation du taux de cotisation)

Désorganisation des services
(perte de production...)

Remplacement de l'agent

QUELLES SERAIENT LES CONSÉQUENCES D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

Conséquences humaines

Douleur, Handicap

Usure physique

Usure mentale

Perte de compétences...

Conséquences juridiques

Exposition juridique
de l'établissement, de
l'employeur, des agents...

Conséquences financières

Frais liés à l'accident
(augmentation du taux de cotisation)

Désorganisation des services
(perte de production...)

Remplacement de l'agent



QUELLES SERAIENT LES CONSÉQUENCES D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

Conséquences humaines

Douleur, Handicap

Usure physique

Usure mentale

Perte de compétences...

Conséquences financières

Frais liés à l'accident
(augmentation du taux de cotisation)

Désorganisation des services
(perte de production...)

Remplacement de l'agent

Conséquences juridiques

Exposition juridique
de l'établissement, de
l'employeur, des agents...

Conséquences sociales

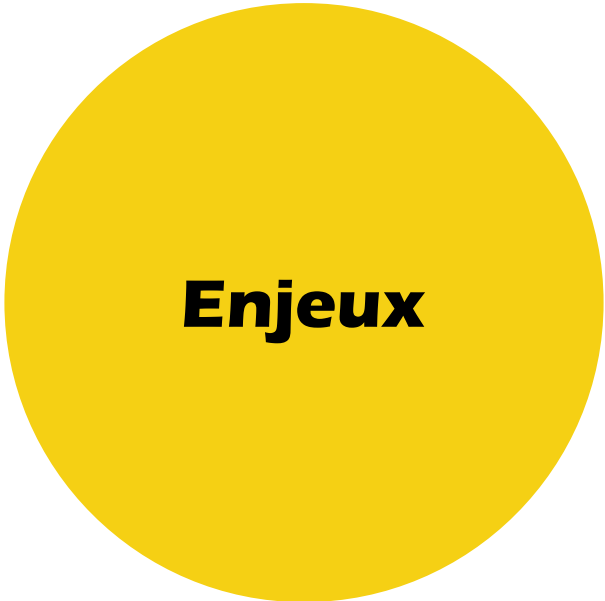
Dégradation du climat social

Perte de l'emploi





LES ENJEUX



Enjeux



LES ENJEUX

L'enjeu humain

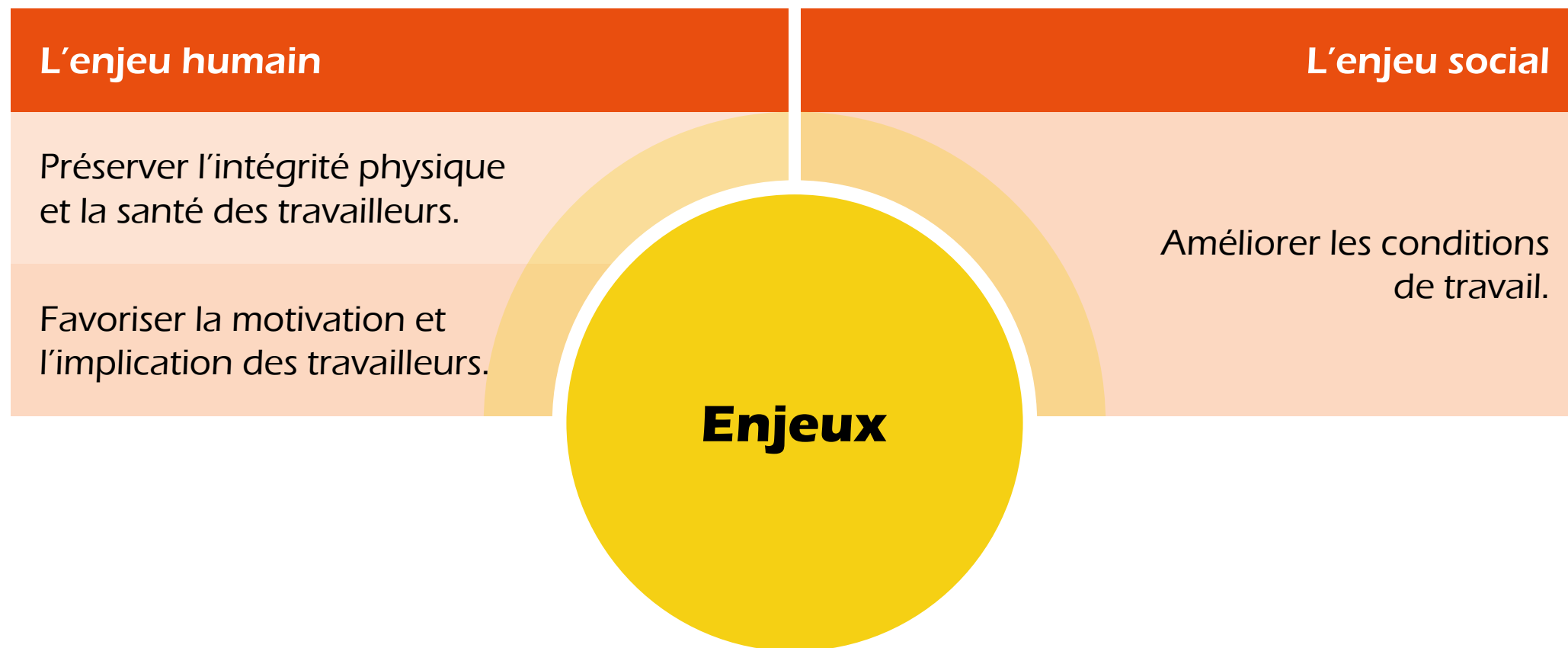
Préserver l'intégrité physique
et la santé des travailleurs.

Favoriser la motivation et
l'implication des travailleurs.

Enjeux

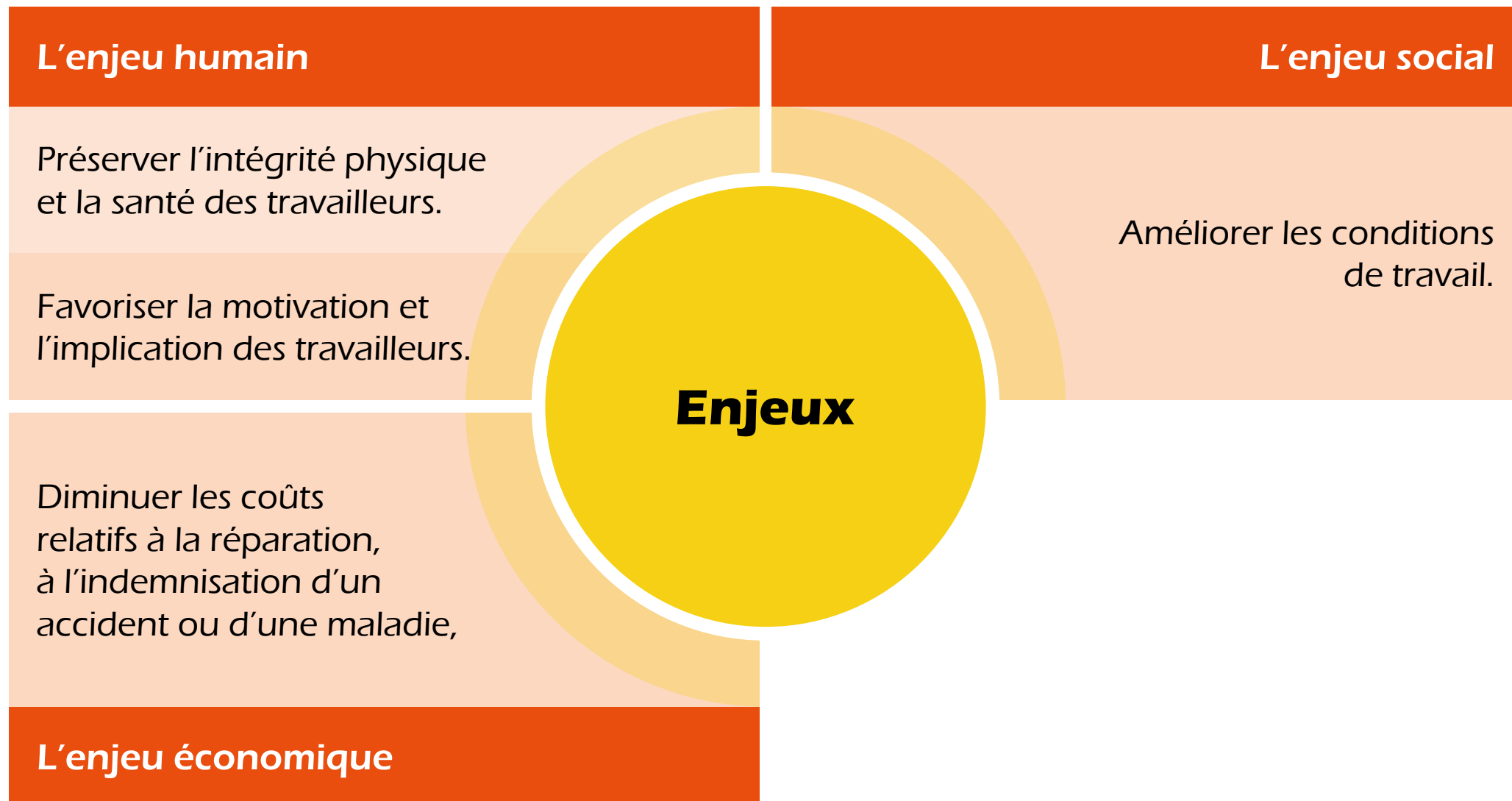


LES ENJEUX



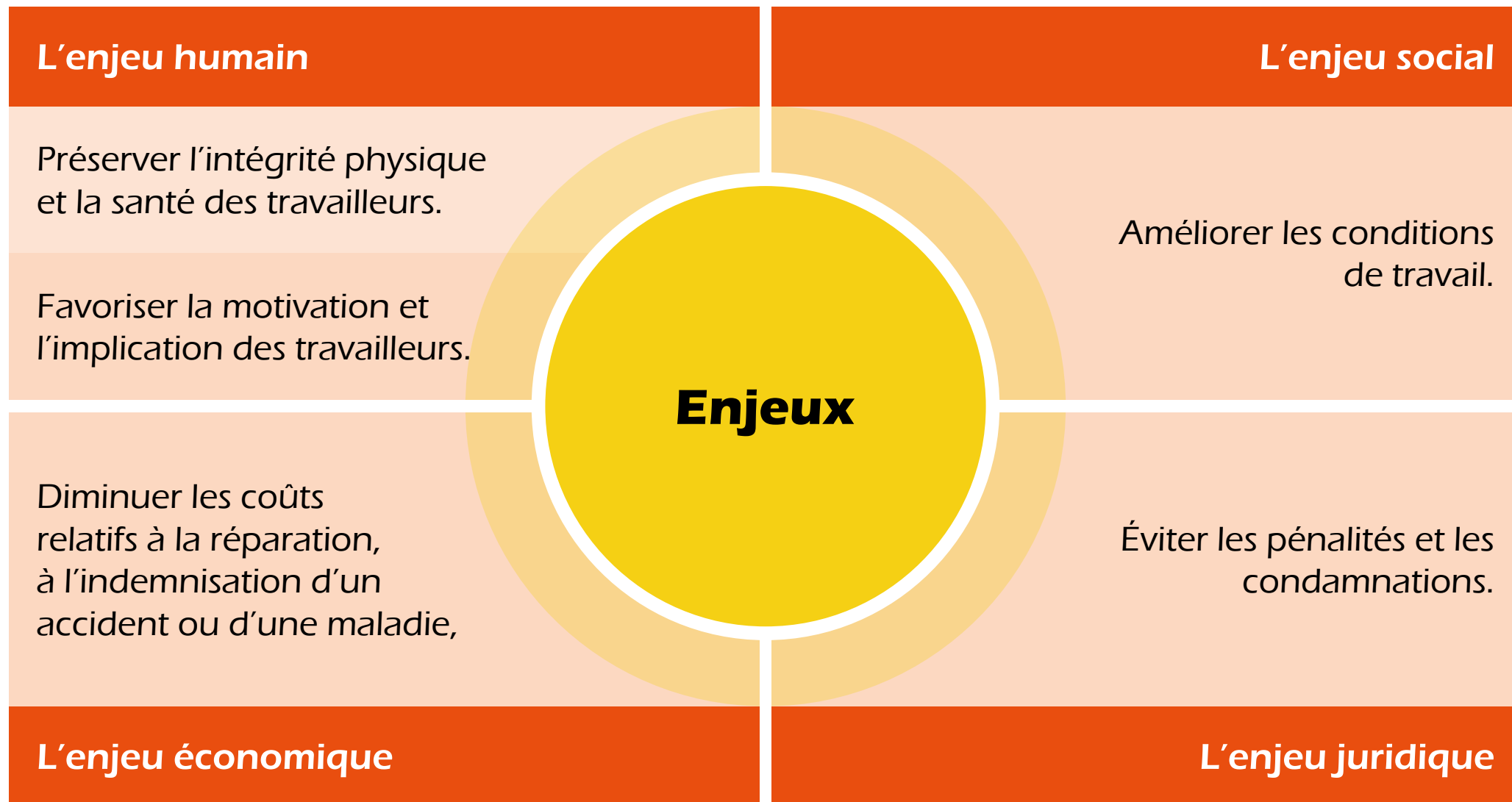


LES ENJEUX



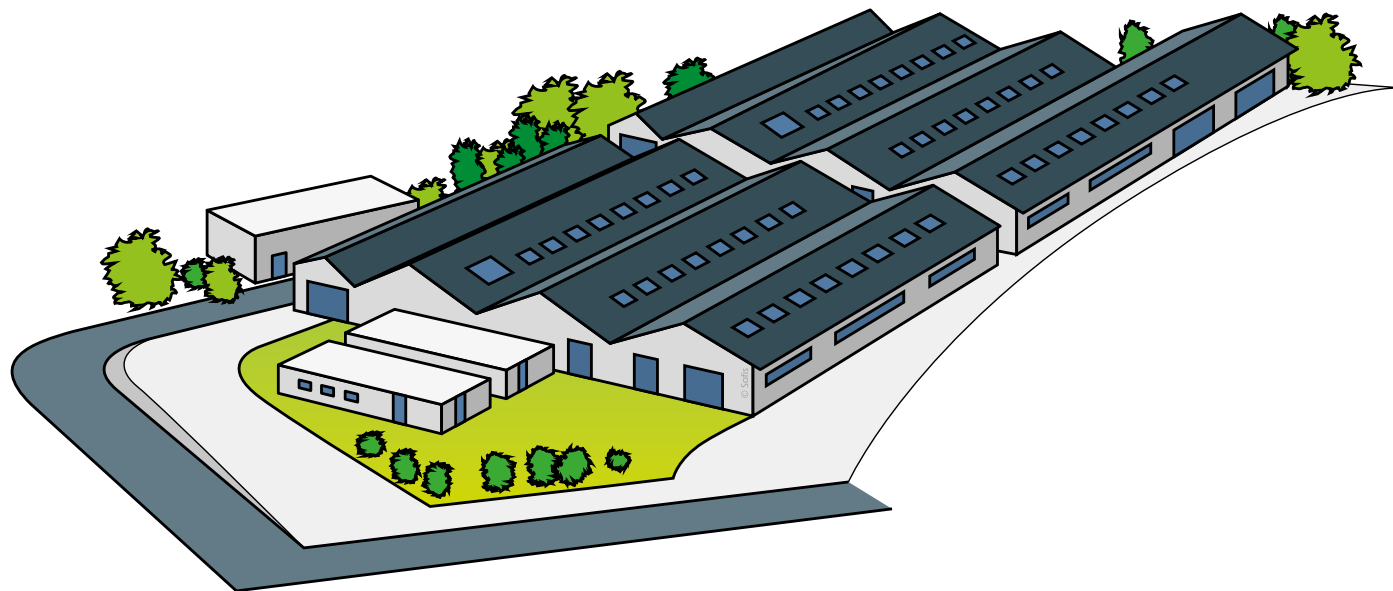


LES ENJEUX





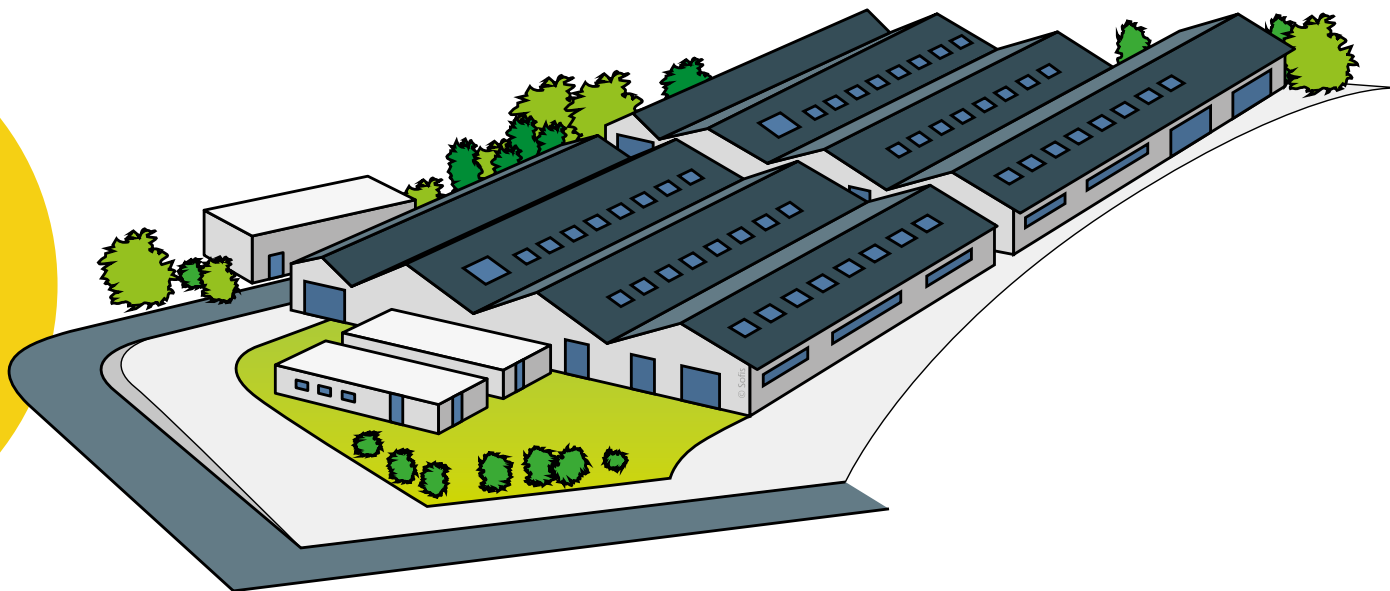
CONSÉQUENCES POUR LA COLLECTIVITÉ





CONSÉQUENCES POUR LA COLLECTIVITÉ

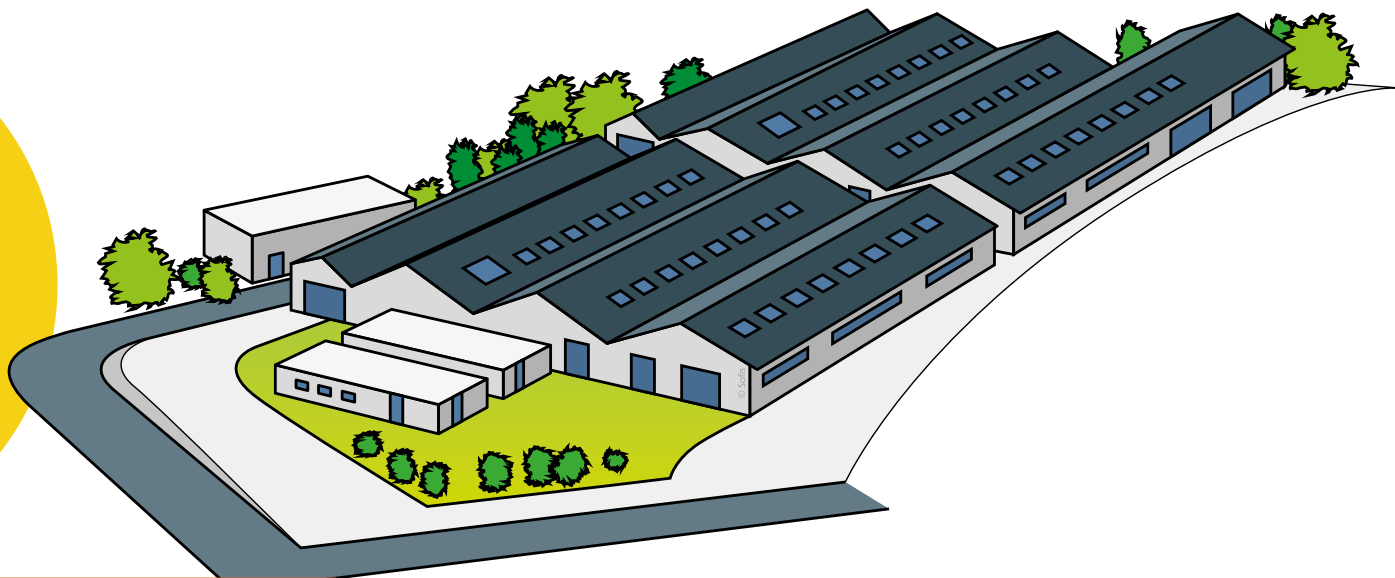
Accident du travail, **maladie** professionnelle





CONSÉQUENCES POUR LA COLLECTIVITÉ

Accident du travail, **maladie** professionnelle



Coût **direct**

(Coûts moyens d'incapacité temporaire et permanente)

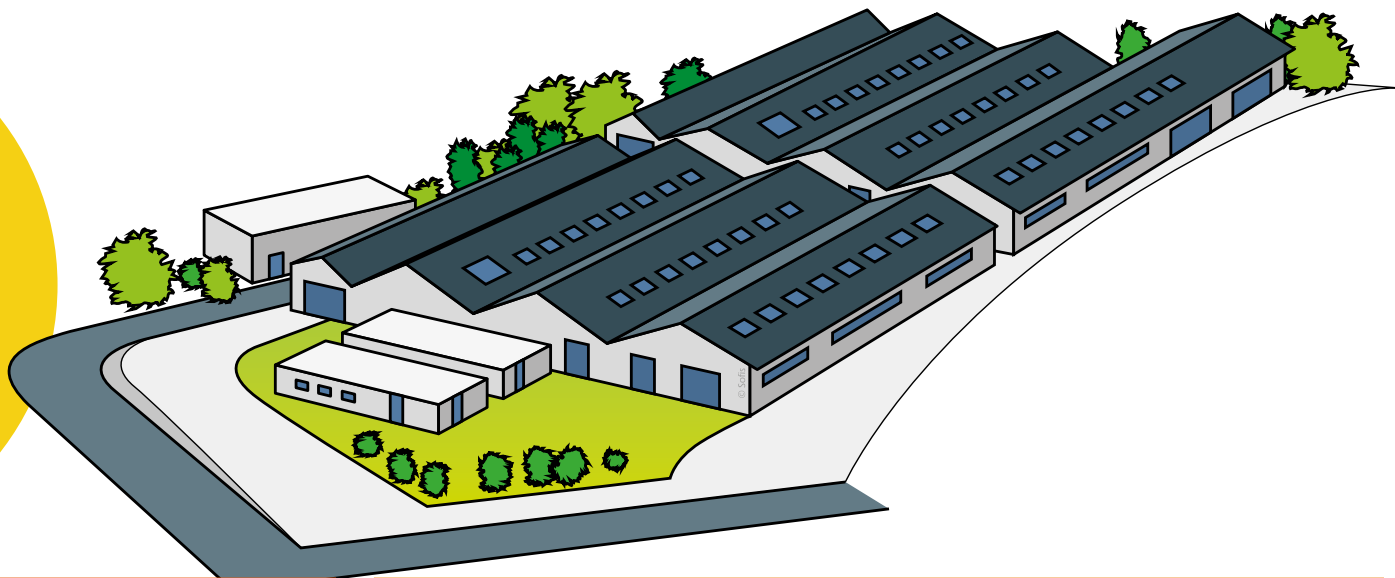
187 à 741 139 € selon la gravité et le nombre de jours d'arrêt.

(Source Journal Officiel du 26 décembre 2022)



CONSÉQUENCES POUR LA COLLECTIVITÉ

Accident du travail, **maladie** professionnelle



Coût **direct**

(Coûts moyens d'incapacité temporaire et permanente)

187 à 741 139 € selon la gravité et le nombre de jours d'arrêt.

(Source Journal Officiel du 26 décembre 2022)

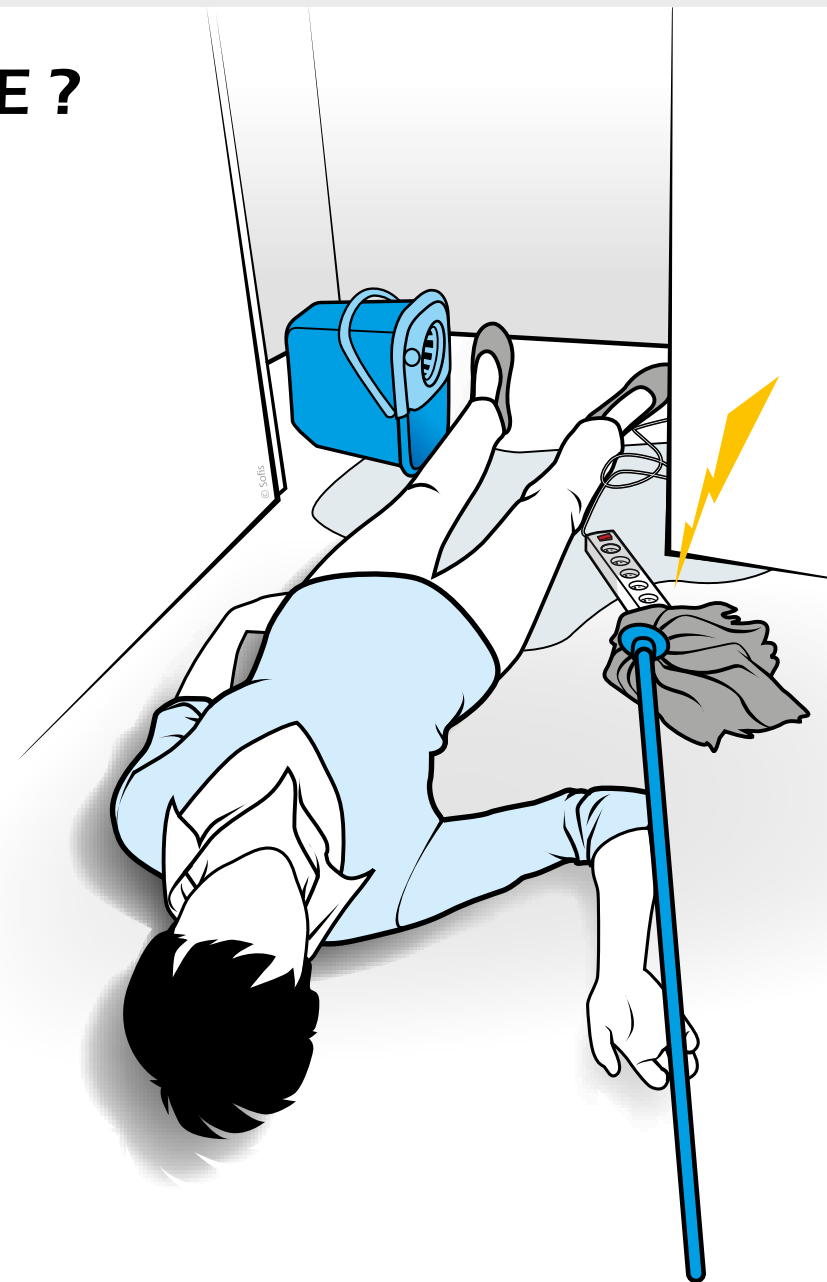
Coût **indirect**

(dégât matériel, perte de production, temps passé à l'administratif)

Généralement 3 à 5 X plus important que le coût direct

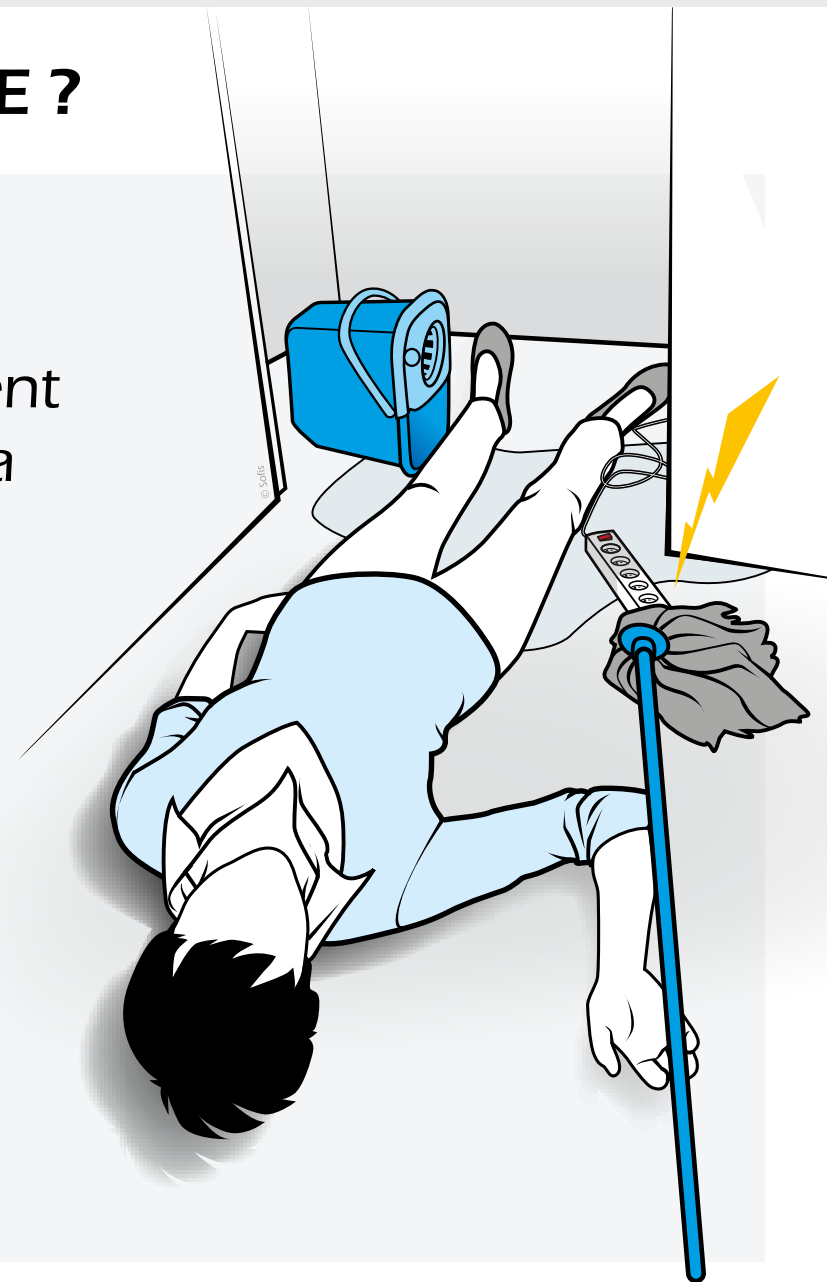


QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT DE SERVICE ?



QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT DE SERVICE ?

Est présumé **imputable au service** tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service (Article L822-18 du Code Général de la Fonction Publique).





STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES



STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Signification des
indicateurs utilisés dans
les statistiques d'accidents
du travail et des maladies
professionnelles



STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

**Taux de
fréquence (TF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/heures travaillées

x 1 000 000



STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

**Taux de
fréquence (TF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/heures travaillées

x 1 000 000

**Indice de
fréquence (IF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/effectif salarié

x 1000



STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

**Taux de
fréquence (TF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/heures travaillées

x 1 000 000

**Indice de
fréquence (IF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/effectif salarié

x 1000

**Taux de
gravité (TG)**

Nombre des journées perdues par
incapacité temporaire/ heures travaillées

x 1000



STATISTIQUES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

**Taux de
fréquence (TF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/heures travaillées

x 1 000 000

**Indice de
fréquence (IF)**

Nombre des accidents avec
arrêt/effectif salarié

x 1000

**Taux de
gravité (TG)**

Nombre des journées perdues par
incapacité temporaire/ heures travaillées

x 1000

**Indice de
gravité (IG)**

Somme des taux d'incapacité
permanente/heures travaillées

x 1 000 000



ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT



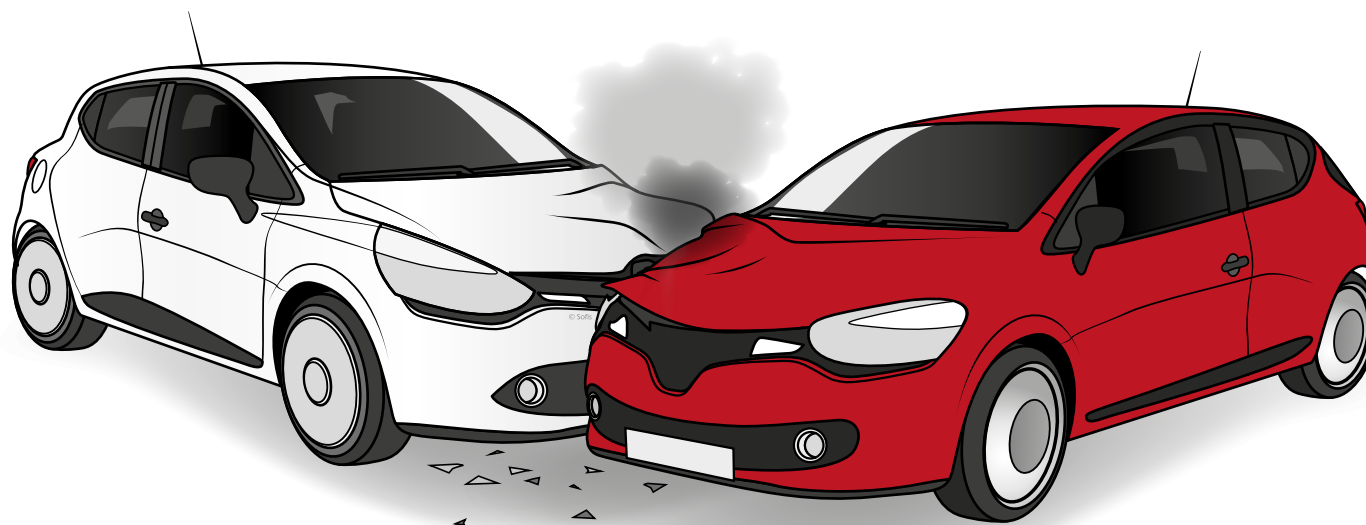
ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT

	Taux de couverture (en %)	Nombre d'accidents du travail notifiés (A + B + C)	Répartition selon la gravité (en nombre)					
			Sans arrêt (A)		Avec arrêt (B)		Avec décès (C)	
			H	F	H	F	H	F
Europe et affaires étrangères	100	55	9	22	14	10	0	0
Agriculture et alimentation	40	144	27	51	18	48	0	0
Ministères économiques et financiers	100	1440	249	313	393	484	1	0
Conseil d'État	100	42	6	16	4	16	0	0
Culture	82	480	nd				0	0
Directions départementales interministérielles	96	548	76	165	116	191	0	0
Armées	93	1350	336	261	465	288	0	0
Transition écologique et solidaire, Logement et Habitat durable et Cohésion des territoires - hors Aviation civile	100	1541	450	166	709	214	2	0
Transition écologique et solidaire, Logement et Habitat durable et Cohésion des territoires - Aviation civile	100	97	43	21	22	11	0	0
Éducation nationale	100	10 357	nd				1	0
Enseignement supérieur, Recherche et innovation	87	3 961	2098		1863		0	0
Intérieur - Gendarmerie	100	139	nd				0	0
Intérieur - Police	100	13 722	nd				6	2
Intérieur - Secrétariat général	68	494	67	186	69	172	0	0
Justice	100	3 454	793	512	1473	676	0	0
Services du Premier ministre	100	29	nd					
Ministères sociaux	100	nd	nd					

Source : Volet AT/MP, Bilan de l'application des dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité du travail et à la médecine du travail dans la fonction publique de l'État en 2018. Traitement DGAFP - SDessj



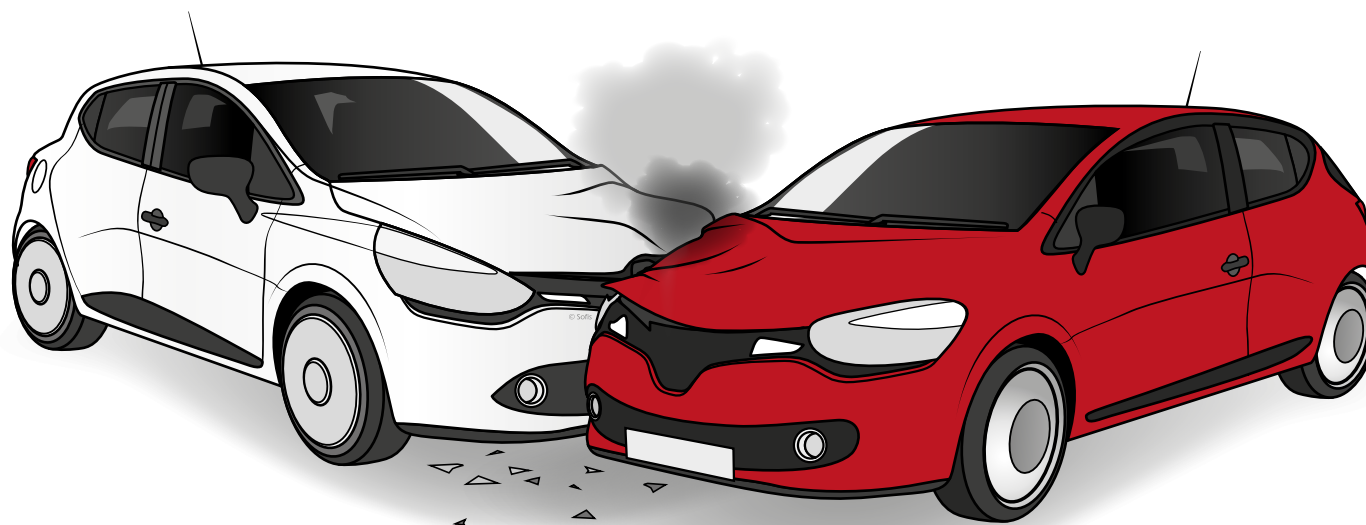
QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT DE TRAJET ?





QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT DE TRAJET ?

Est également considéré comme accident de travail, l'accident survenu à un employé pendant le trajet d'aller et de retour le plus direct entre :

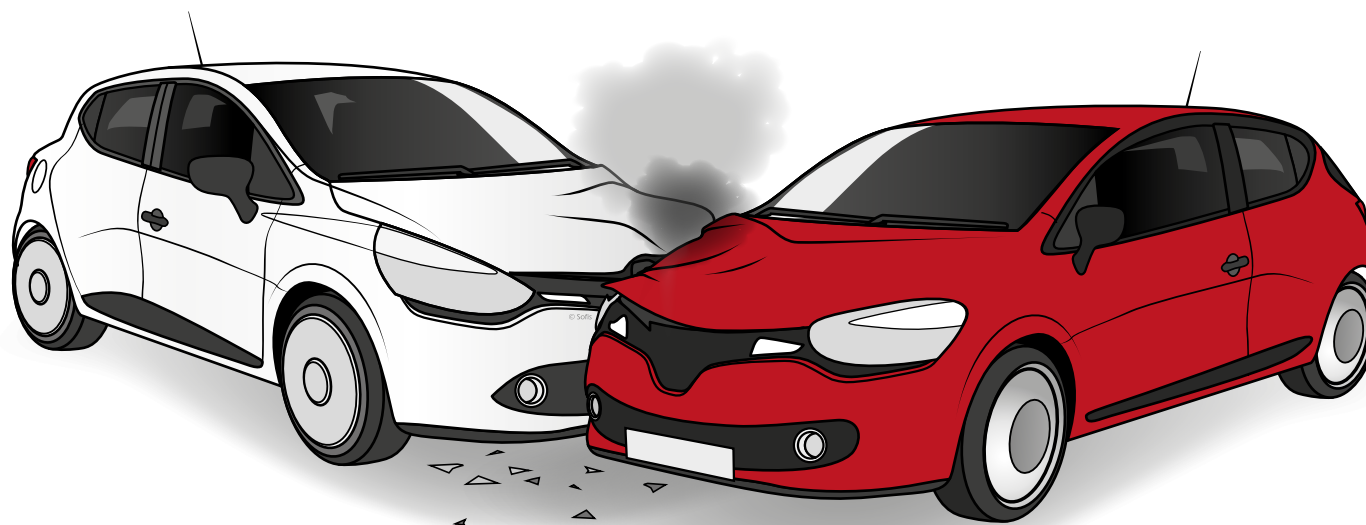




QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT DE TRAJET ?

Est également considéré comme accident de travail, l'accident survenu à un employé pendant le trajet d'aller et de retour le plus direct entre :

La résidence principale (...) et le lieu de travail

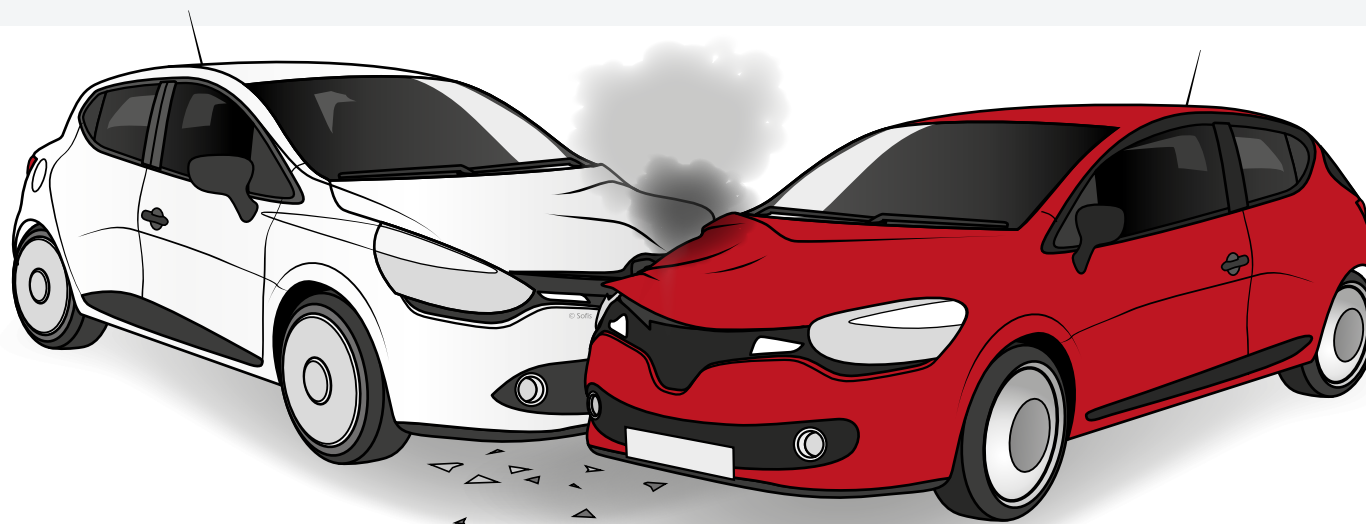


QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT DE TRAJET ?

Est également considéré comme accident de travail, l'accident survenu à un employé pendant le trajet d'aller et de retour le plus direct entre :

La résidence principale (...) et le lieu de travail

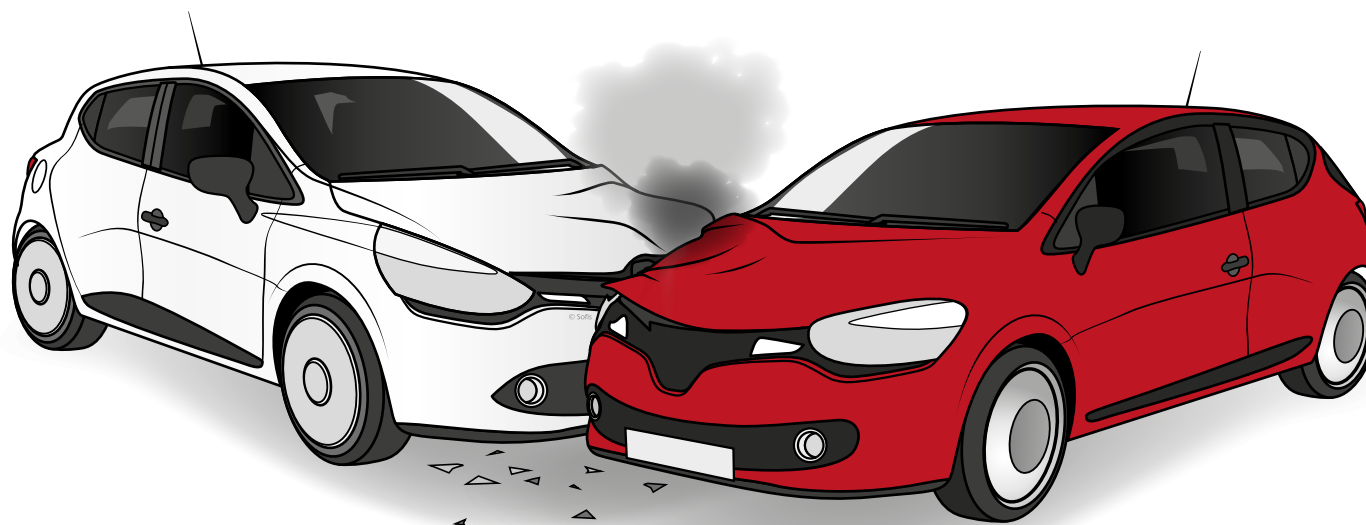
Le lieu de travail et le lieu où l'employé prend habituellement ses repas





QU'EST-CE QU'UN ACCIDENT DE TRAJET ?

Un accident survenu à un employé ayant effectué un détour pour un motif d'ordre familial ou pour réaliser un acte essentiel à la vie **courante** (arrêt à une boulangerie pour acheter du pain, déposer ses enfants à l'école...) **peut être qualifié d'accident de trajet.**





LES ACCIDENTS DE TRAJET



LES ACCIDENTS DE TRAJET

	Taux de couverture (en %)	Nombre d'accidents du travail notifiés (A + B + C)	Répartition selon la gravité (en nombre)					
			Sans arrêt (A)		Avec arrêt (B)		Avec décès (C)	
			H	F	H	F	H	F
Europe et affaires étrangères	100	47	5	13	8	21	0	0
Agriculture et alimentation	40	105	14	47	11	33	0	0
Ministères économiques et financiers	100	1338	176	308	262	592	0	0
Conseil d'État	100	61	3	29	4	25	0	0
Culture	82	345	nd				0	0
Directions départementales interministérielles	96	335	28	131	49	127	0	0
Armées	93	418	81	97	113	126	1	0
Transition écologique et solidaire, Logement et Habitat durable et Cohésion des territoires - hors Aviation civile	100	434	78	104	100	151	1	0
Transition écologique et solidaire, Logement et Habitat durable et Cohésion des territoires - Aviation civile	100	82	27	23	18	14	0	0
Éducation nationale	100	3 589	nd				1	0
Enseignement supérieur, Recherche et innovation	87	1 925	950		975		0	0
Intérieur - Gendarmerie	100	nd	nd					
Intérieur - Police	100	715	nd				3	6
Intérieur - Secrétariat général	68	427	25	152	49	201	0	0
Justice	100	824	61	249	179	334	1	0
Services du Premier ministre	100	38	nd					
Ministères sociaux	100	nd	nd					

Source : Volet AT/MP, Bilan de l'application des dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité du travail et à la médecine du travail dans la fonction publique de l'État en 2018. Traitement DGAFP - SDessj



LES ACCIDENTS DE TRAJET



ARTICLE L 822-19 DU CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

Est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent la preuve ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, l'accident de trajet dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service.



DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DE SERVICE OU D'UN ACCIDENT DE TRAJET : CITIS



DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DE SERVICE OU D'UN ACCIDENT DE TRAJET : CITIS

En cas d'accident de service ou de trajet, les premières personnes informées préviennent le service RH afin que l'agent puisse bénéficier d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).



DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DE SERVICE OU D'UN ACCIDENT DE TRAJET : CITIS

En cas d'accident de service ou de trajet, les premières personnes informées préviennent le service RH afin que l'agent puisse bénéficier d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

La déclaration de l'accident sera adressée à l'administration dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'accident.



DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DE SERVICE OU D'UN ACCIDENT DE TRAJET : CITIS

En cas d'accident de service ou de trajet, les premières personnes informées préviennent le service RH afin que l'agent puisse bénéficier d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

La déclaration de l'accident sera adressée à l'administration dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'accident.

Si reconnu, il sera pris en charge par une caisse interne ou par un **assureur privé** (Articles L822-21 à 822-23 du Code Général de la Fonction Publique).



DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DE SERVICE OU D'UN ACCIDENT DE TRAJET : CITIS



Plus tôt l'accident
sera déclaré, plus tôt
il sera traité.



DÉCLARATION D'UN ACCIDENT DE SERVICE OU D'UN ACCIDENT DE TRAJET : CITIS



ARTICLE L 822-21

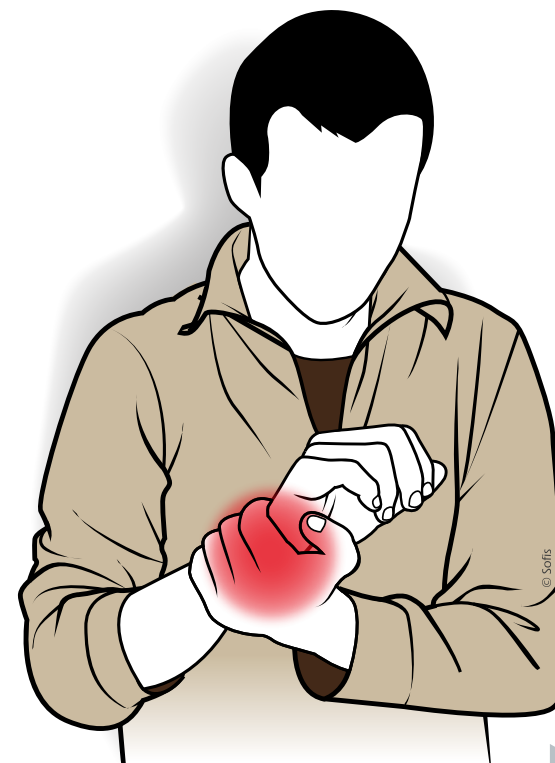
Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à :

- 1° Un accident reconnu imputable au service tel qu'il est défini à l'article L. 822-18 ;
- 2° Un accident de trajet tel qu'il est défini à l'article L. 822-19 ;
- 3° Une maladie contractée en service telle qu'elle est définie à l'article L. 822-20.

Les définitions mentionnées aux 1°, 2° et 3° ne sont pas applicables au régime de réparation de l'incapacité permanente du fonctionnaire.



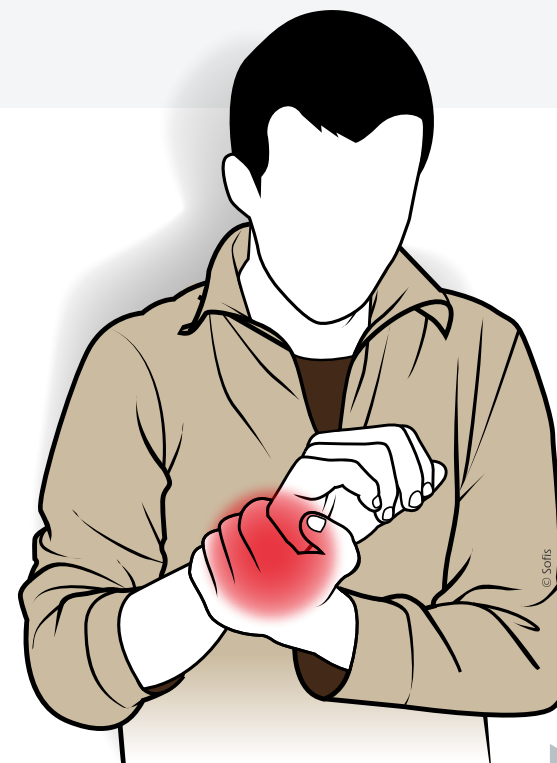
QU'EST-CE QU'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?





QU'EST-CE QU'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

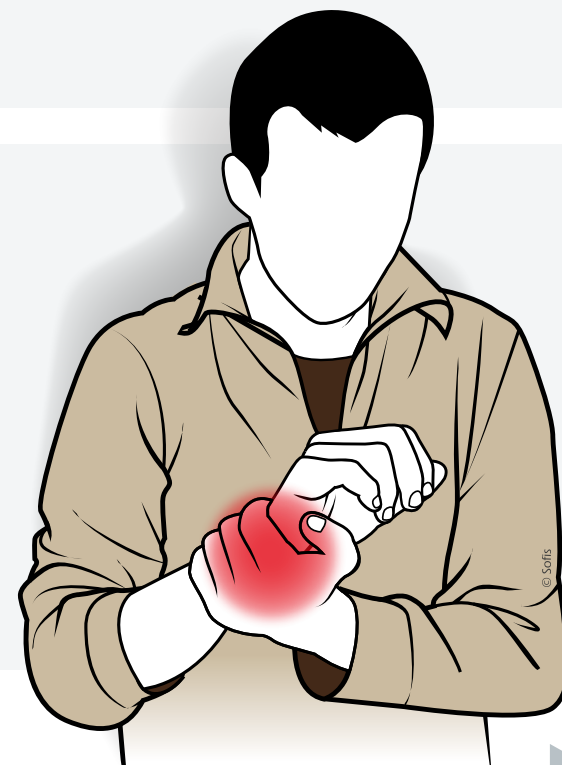
Une maladie est «professionnelle», si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque physique, chimique, biologique ou si elle résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle. (L461-1 du Code de la sécurité sociale)



QU'EST-CE QU'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

Une maladie est «professionnelle», si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque physique, chimique, biologique ou si elle résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle. (L461-1 du Code de la sécurité sociale)

Pour faciliter leurs indemnisations, des tableaux regroupent les différentes maladies professionnelles reconnues selon différents critères (durée d'exposition, type de maladie, profession ou activité concernée...).





ARTICLE L 822-20

Est présumée imputable au service toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du Code de la sécurité sociale et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau.



ARTICLE L 822-20

Est présumée imputable au service toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du Code de la sécurité sociale et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau.

Si une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies, la maladie telle qu'elle est désignée par un tableau peut être reconnue imputable au service lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est directement causée par l'exercice des fonctions.



ARTICLE L 822-20

Peut également être reconnue imputable au service une maladie non désignée dans les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du Code de la sécurité sociale lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions et qu'elle entraîne une incapacité permanente à un taux déterminé et évalué dans les conditions prévues par décret en Conseil d'État.



MALADIES PROFESSIONNELLES

EXEMPLE DE TABLEAU (EXTRAIT DU DOCUMENT TJ19 DE L'INRS)

Régime général Tableau 98

Affections chroniques du rachis lombaire provoquées par la manutention manuelle de charges lourdes

Date de création : 16 février 1999

Dernière mise à jour

(décret du 15 février 1999)

Désignation de la maladie	Délai de prise en charge	Liste limitative des travaux susceptibles de provoquer ces maladies
Sciatique par hernie discale L4-L5 ou L5-S1 avec atteinte radiculaire de topographie concordante. Radiculalgie crurale par hernie discale L2-L3 ou L3-L4 ou L4-L5, avec atteinte radiculaire de topographie concordante.	6 mois (sous réserve d'une durée d'exposition de 5 ans).	Travaux de manutention manuelle habituelle de charges lourdes effectués : - dans le fret routier, maritime, ferroviaire, aérien ; - dans le bâtiment, le gros oeuvre, les travaux publics ; - dans les mines et carrières ; - dans le ramassage d'ordures ménagères et de déchets industriels ; - dans le déménagement, les garde-meubles ; - dans les abattoirs et les entreprises d'équarrissage ; - dans le chargement et le déchargement en cours de fabrication, - dans la livraison, y compris pour le compte d'autrui, le stockage et la répartition des produits industriels et alimentaires, agricoles et forestiers ; - dans le cadre des soins médicaux et paramédicaux incluant la manutention des personnes ; - dans le cadre du brancardage et du transport des malades ; - dans les travaux funéraires.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Il appartient
à la victime de
procéder à la
déclaration
d'une maladie
professionnelle.

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail

☐ Lieu de télétravail habituel

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Pour cela, la déclaration est adressée à l'administration dans un délai de 2 ans à compter de la date de la première constatation médicale ou de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et son activité professionnelle.

(Article 47-3 du décret 86-442 : extrait)

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration et le lieu de travail

☐ Lieu habituel ☐ Lieu de télétravail

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Pour cela, la déclaration est adressée à l'administration dans un délai de 2 ans à compter de la date de la première constatation médicale ou de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et son activité professionnelle.

(Article 47-3 du décret 86-442 : extrait)

La déclaration doit s'accompagner des documents justificatifs spécifiques au régime spécial.

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration et le lieu de travail

☐ Lieu habituel ☐ Lieu de télétravail

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

La commission
rend sa décision qui
peut être **contestée**
en cas de désaccord.

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail

☐ Lieu de télétravail habituel

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Dans certains cas,
la maladie **n'est pas
reconnue** par un
tableau.

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration habituel ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail

☐ Lieu de télétravail

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Dans cette situation, l'agent devra **démontrer** le caractère professionnel en constituant un dossier médical le plus complet possible :

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage
Prénom
Date de naissance
N° Sécurité sociale :
Adresse personnelle
Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation
Adresse du service d'affectation
Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire
Corps : Grade :
Catégorie ☐ A ☐ B ☐ C
Quotité de travail : %

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :
Horaires de travail le jour de l'accident :
Horaires habituels (si différents, à expliquer) :
Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)
☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail
☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur
☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de travail habituel et le lieu de restauration
☐ Lieu de télétravail habituel ☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette...)
☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette...)
☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

Dans cette situation, l'agent devra **démontrer** le caractère professionnel en constituant un dossier médical le plus complet possible :

577



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Dans cette situation, l'agent devra **démontrer** le caractère professionnel en constituant un dossier médical le plus complet possible :

Avis des spécialistes

Compte-rendu des examens complémentaires

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de travail habituel et le lieu de restauration

☐ Lieu de télétravail habituel ☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

DISPOSITIF CITIS (CONGÉ POUR INCAPACITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE)

Dans cette situation, l'agent devra **démontrer** le caractère professionnel en constituant un dossier médical le plus complet possible :

Avis des spécialistes

Compte-rendu des examens complémentaires

Avis du médecin du travail, etc.

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

DECLARATION DE MALADIE PROFESSIONNELLE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

Nom de naissance Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

N° Sécurité sociale :

Adresse personnelle

Tel personnel Mail personnel

Coordonnées administratives

Nom du service d'affectation

Adresse du service d'affectation

Tel professionnel Mail professionnel

Statut et catégorie de l'agent

☐ Stagiaire ☐ Titulaire

Corps : Grade : Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Quotité de travail : %

Page à compléter et à transmettre au service des ressources humaines de rattachement
N'oubliez pas de joindre un certificat médical

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Date de l'accident : Heure de l'accident :

Horaires de travail le jour de l'accident :

Horaires habituels (si différents, à expliquer) :

Lieu précis de l'accident :

Préciser s'il s'agit : (plusieurs réponses possibles)

☐ Lieu de travail habituel ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail

☐ Lieu de travail occasionnel ☐ Au cours d'une mission pour l'employeur

☐ Lieu de restauration ☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail

☐ Lieu de télétravail habituel

☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)

☐ Environnement - bureau, escalier, rampe, etc.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

Ces dossiers individuels sont examinés par des **Comités Régionaux de Reconnaissance des Maladies Professionnelles**, qui se prononcent sur le lien entre la survenue de la maladie et les conditions de travail.



DÉCLARATION D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

Ces dossiers individuels sont examinés par des **Comités Régionaux de Reconnaissance des Maladies Professionnelles**, qui se prononcent sur le lien entre la survenue de la maladie et les conditions de travail.

Il s'agit des **Maladies à Caractère Professionnel** (MCP).



Quels sont les **dangers** ? Quels sont les **risques** ?



Quels sont les **dangers** ? Quels sont les **risques** ?

Danger :

Source potentielle de dommage
(ce qui fait mal).



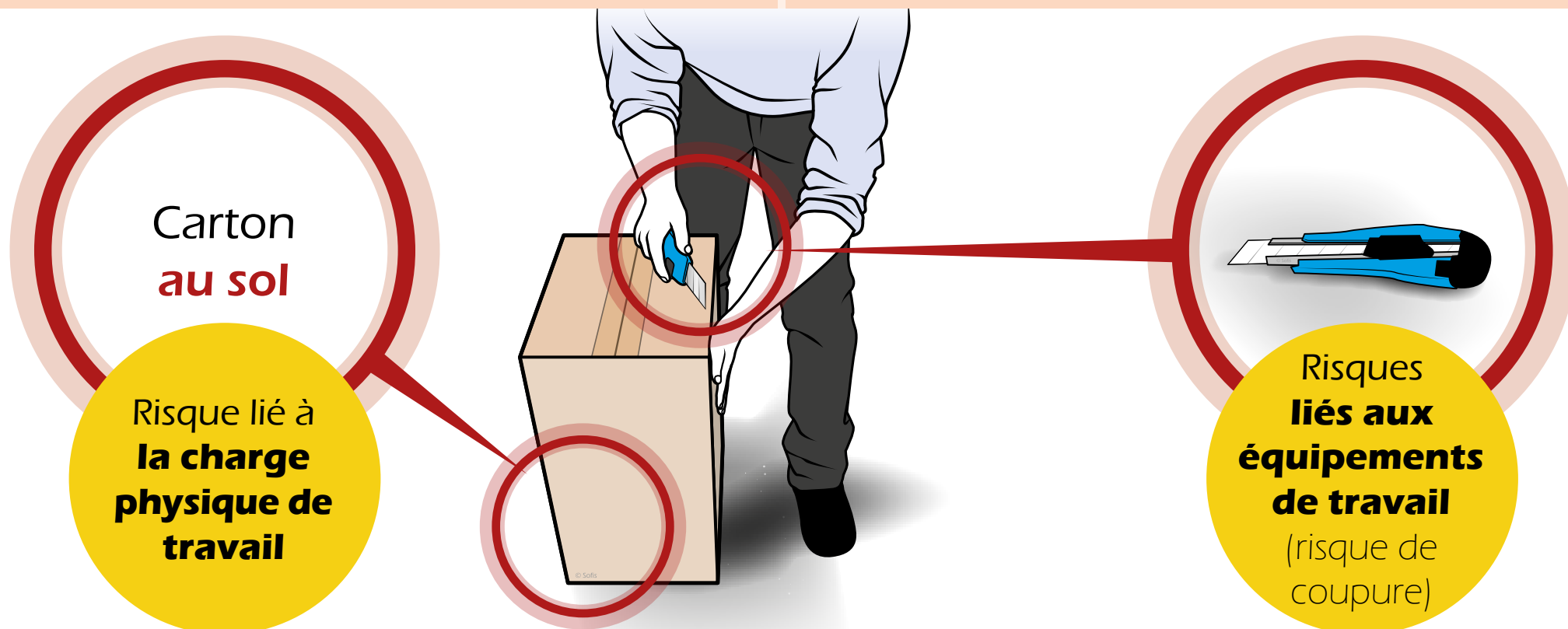
Quels sont les **dangers** ? Quels sont les **risques** ?

Danger :

Source potentielle de dommage
(ce qui fait mal).

Risque :

Probabilité d'apparition
du dommage





Qu'est-ce qu'une **situation dangereuse** ?



Qu'est-ce qu'une **situation dangereuse** ?

Une situation dangereuse est une situation dans laquelle un individu est exposé à un danger.

Exemple :

Opérateur penché en avant ouvrant un carton posé au sol avec un cutter



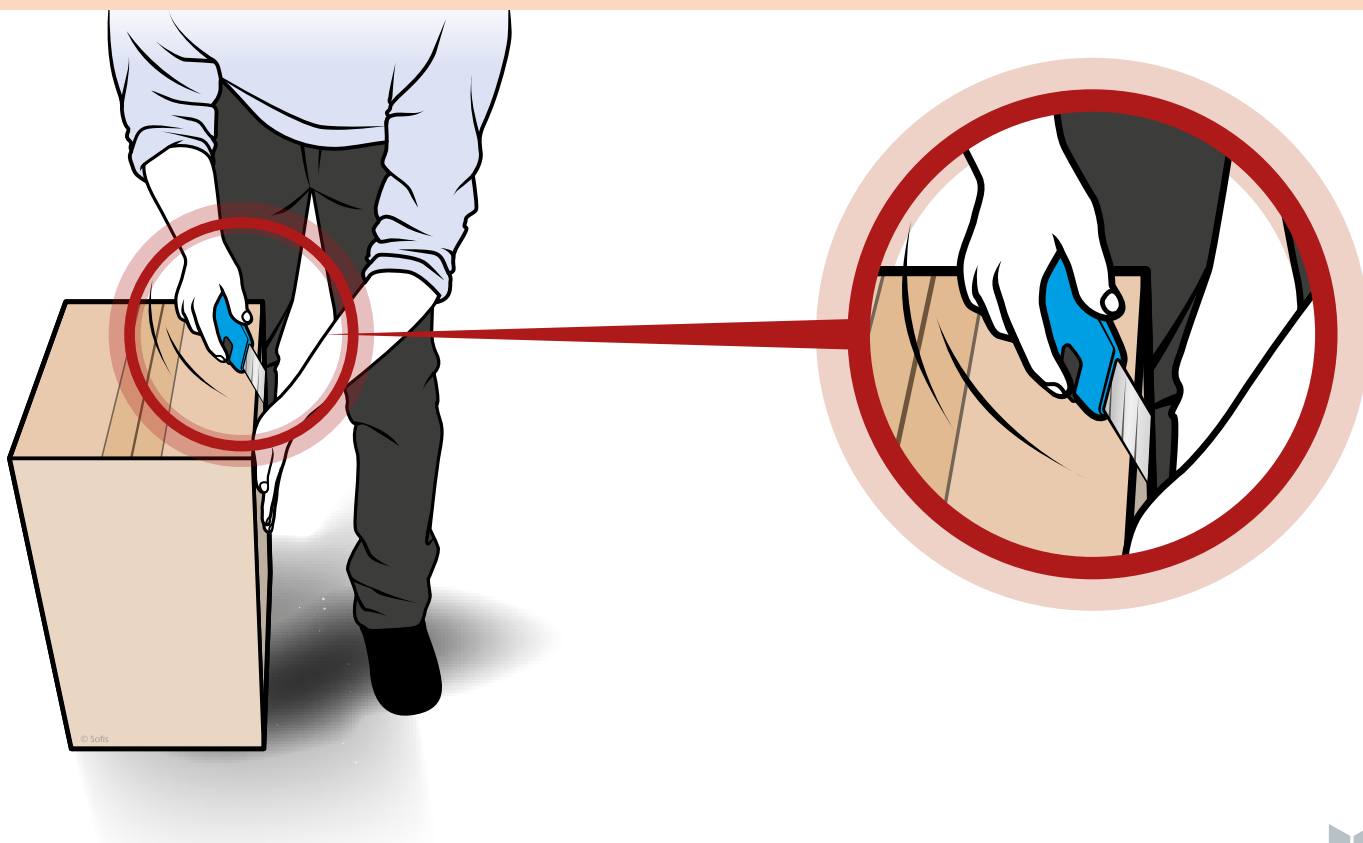


Qu'est-ce qu'un **évènement déclencheur** ?



Qu'est-ce qu'un **évènement déclencheur** ?

Un évènement déclencheur est un évènement faisant basculer la situation dangereuse en évènement accidentel, par la perte de maîtrise qu'il génère.





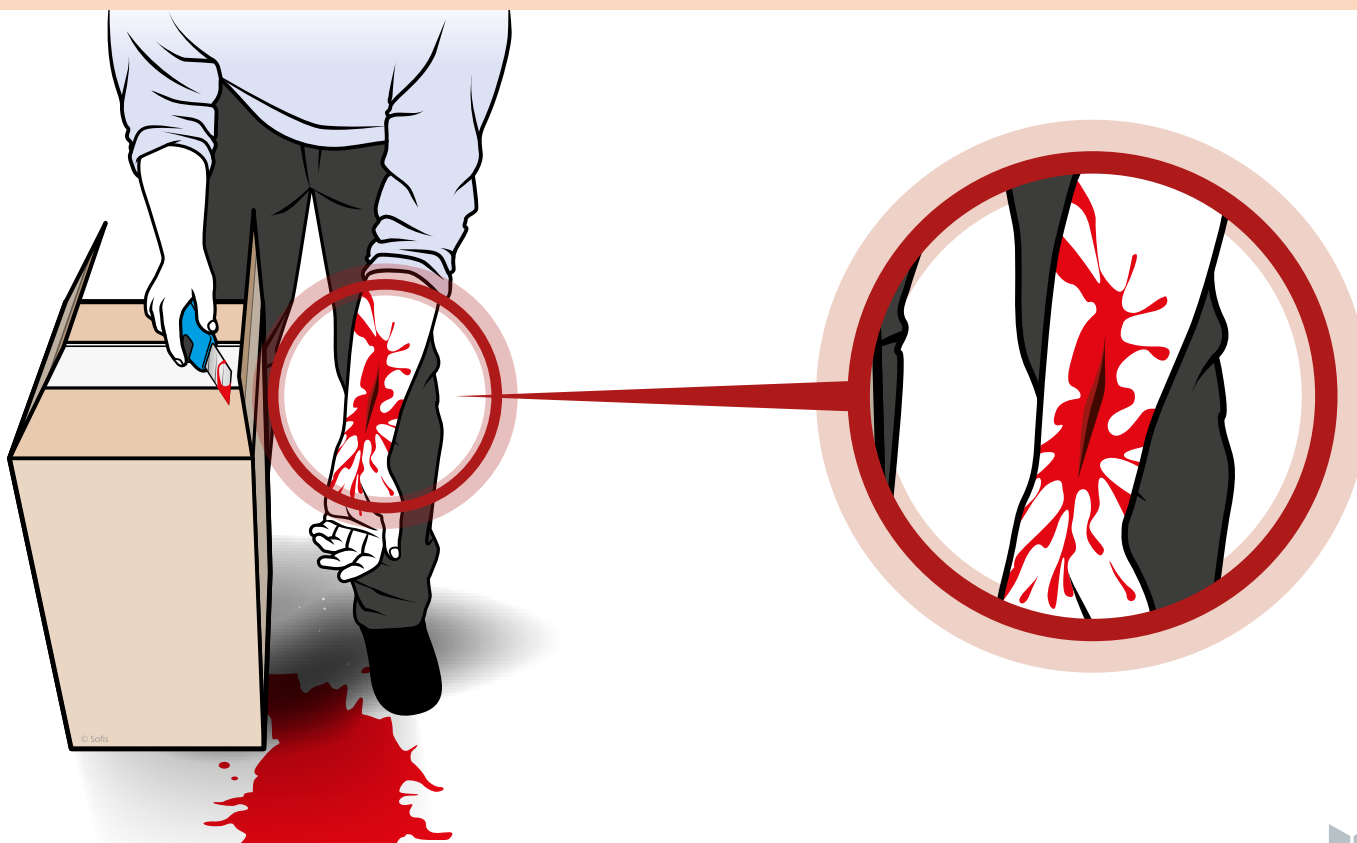
Qu'est-ce qu'un **dommage** ?





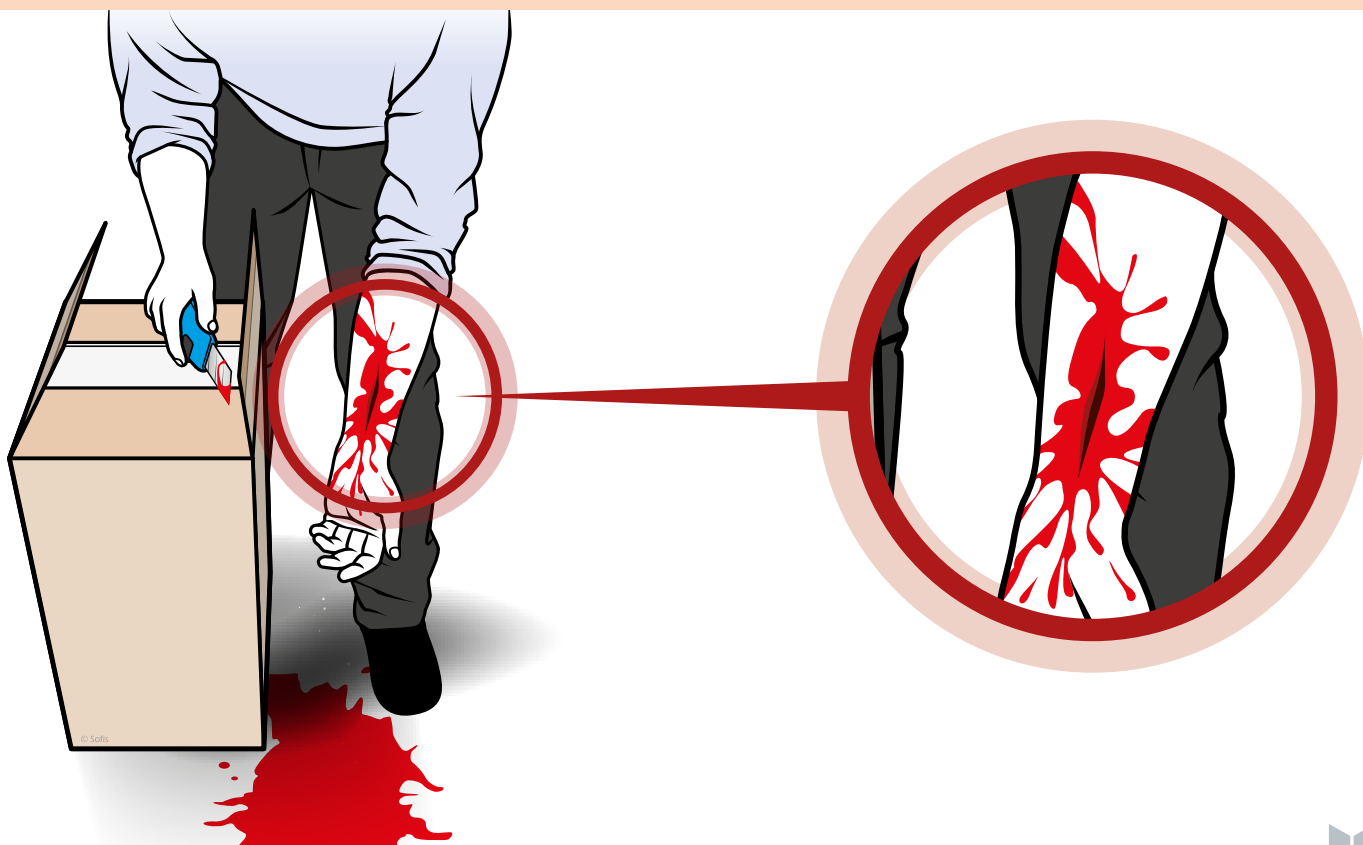
Qu'est-ce qu'un **dommage** ?

Un dommage est un préjudice subi par quelqu'un.



Qu'est-ce qu'un **dommage** ?

On parlera par exemple de dommage corporel, portant atteinte à l'intégrité physique d'une personne, ou de dégâts matériels.



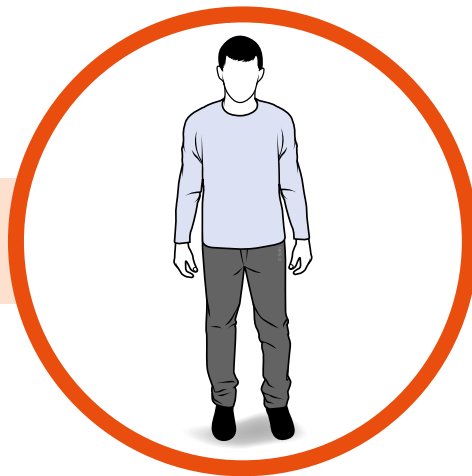


MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE



MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

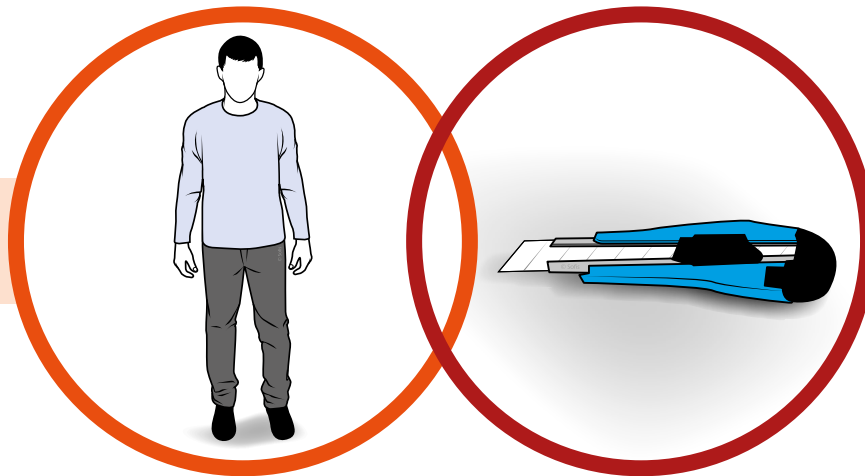
Personne





MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

Personne



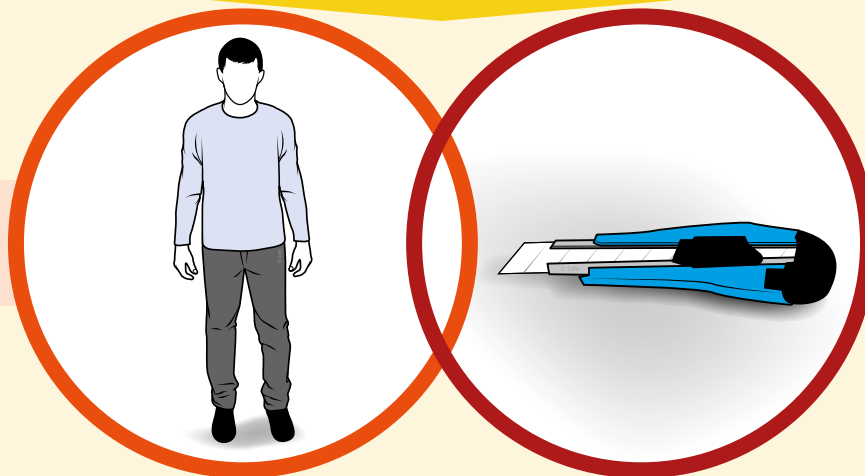
Danger



MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

Situation **dangereuse**

Personne



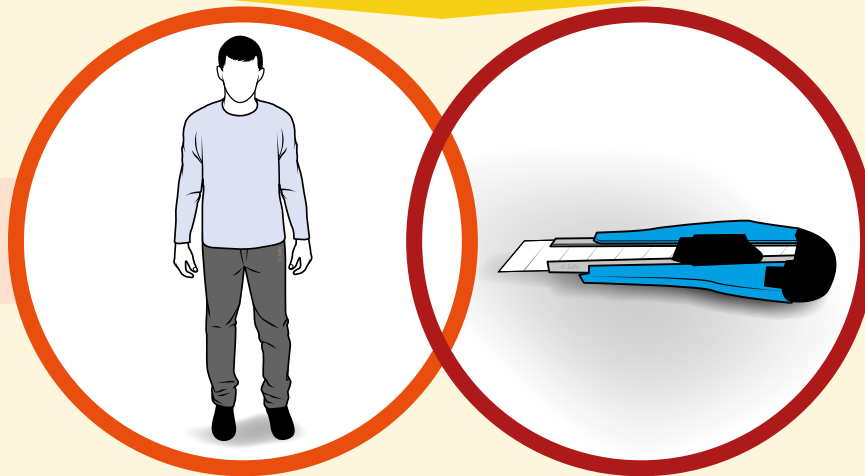
Danger



MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

Situation **dangereuse**

Personne



Danger

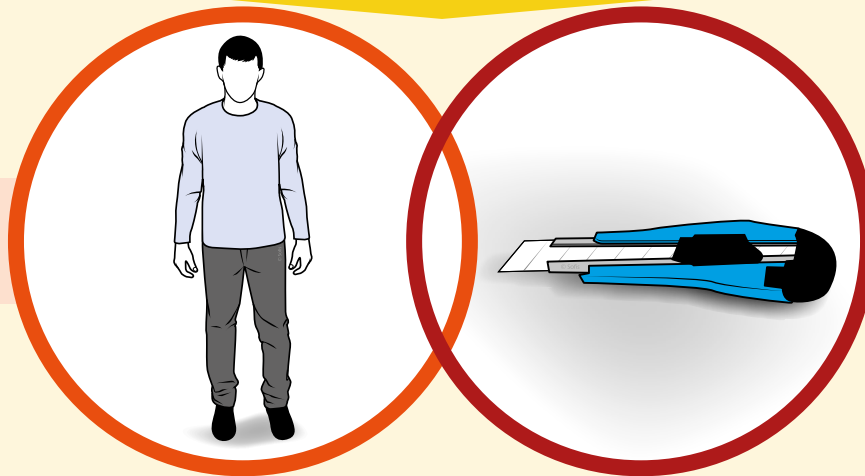
Évènement **déclencheur**



MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

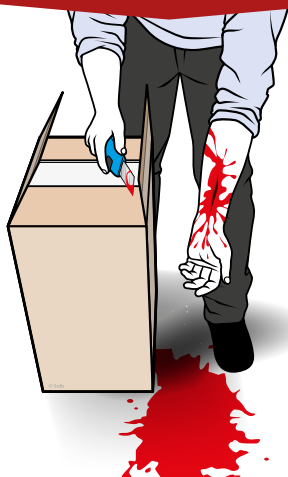
Situation **dangereuse**

Personne



Danger

Évènement **déclencheur**





Un accident
peut également être
représenté **dans**
le temps :

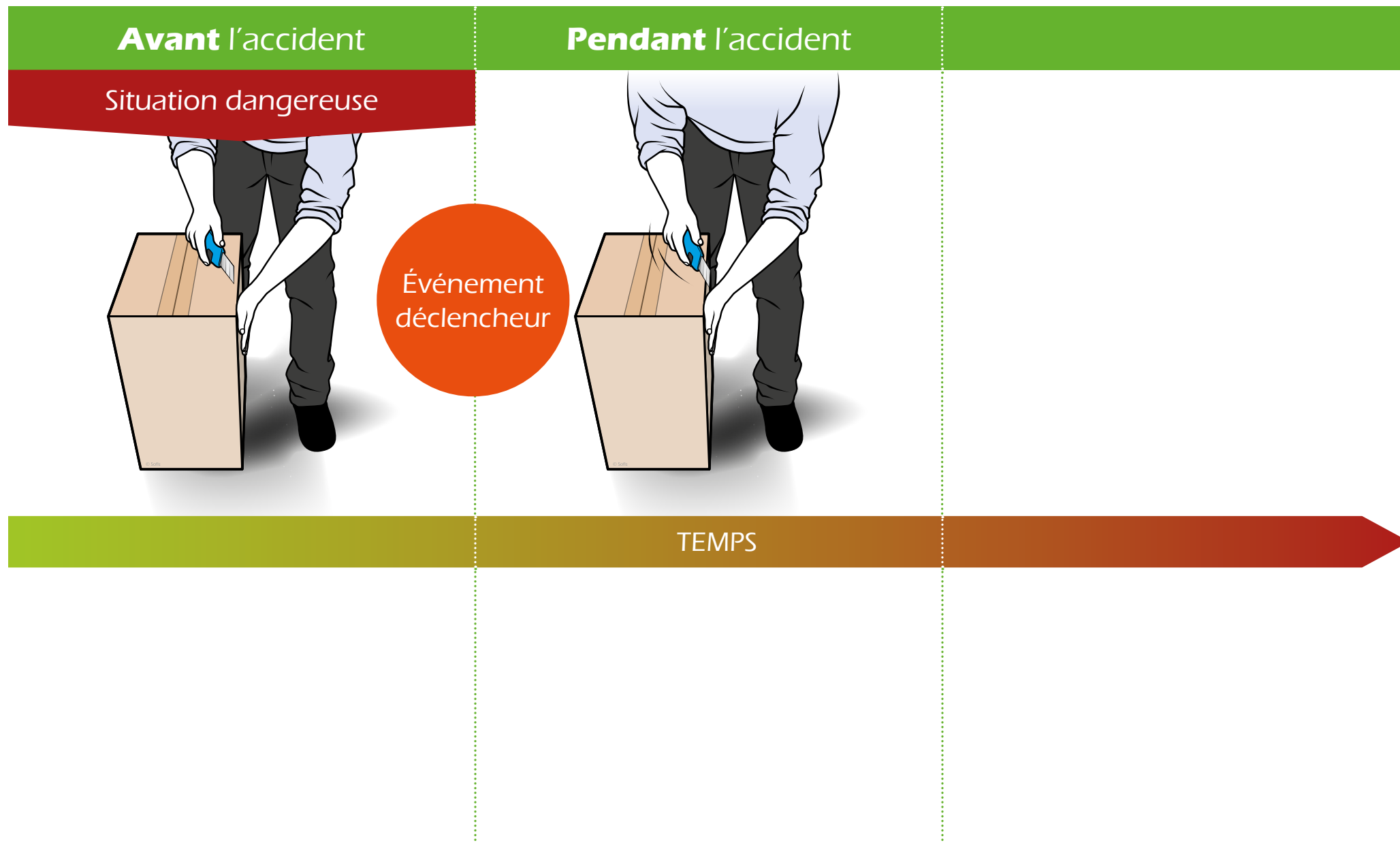


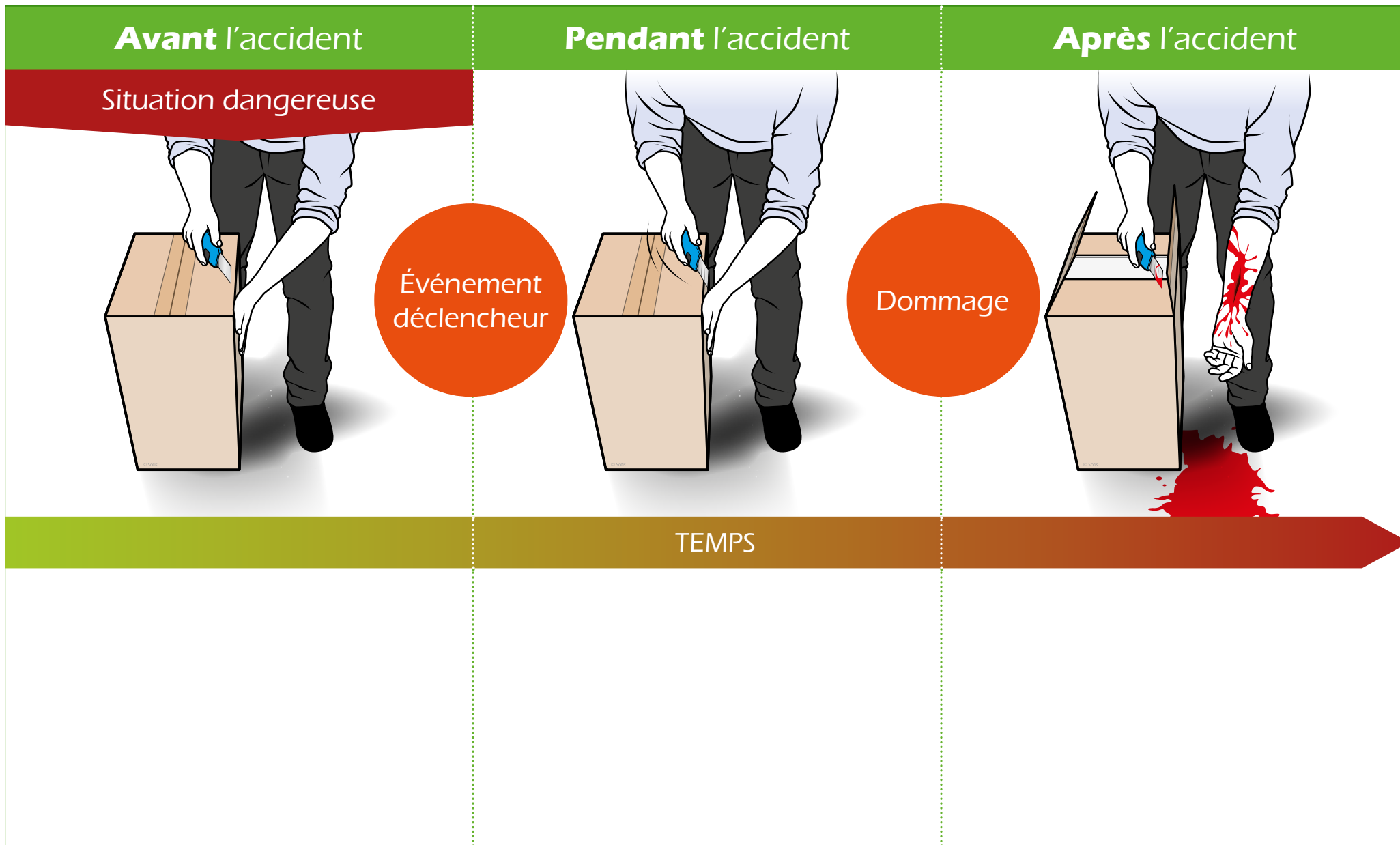
Avant l'accident

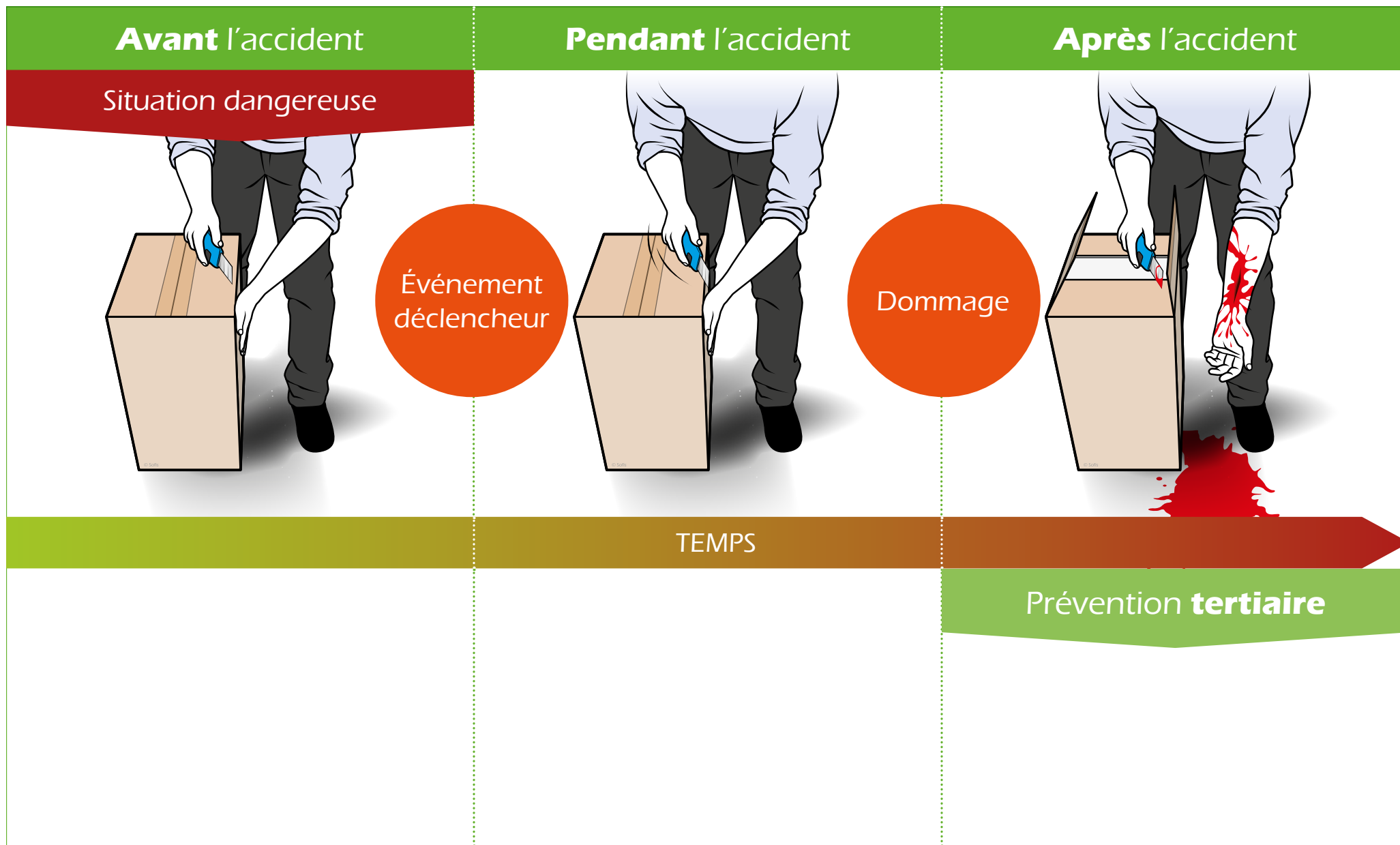
Situation dangereuse

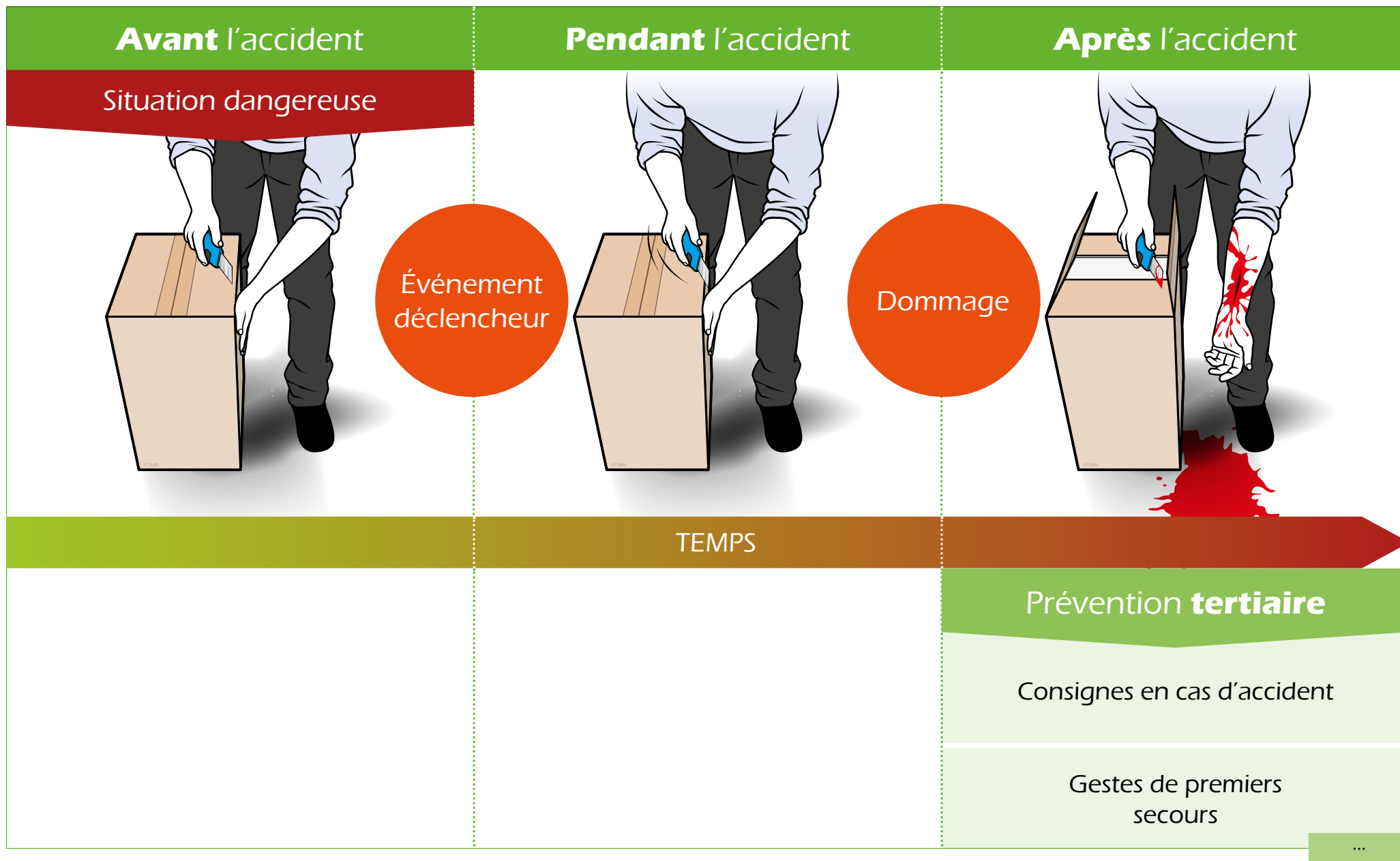


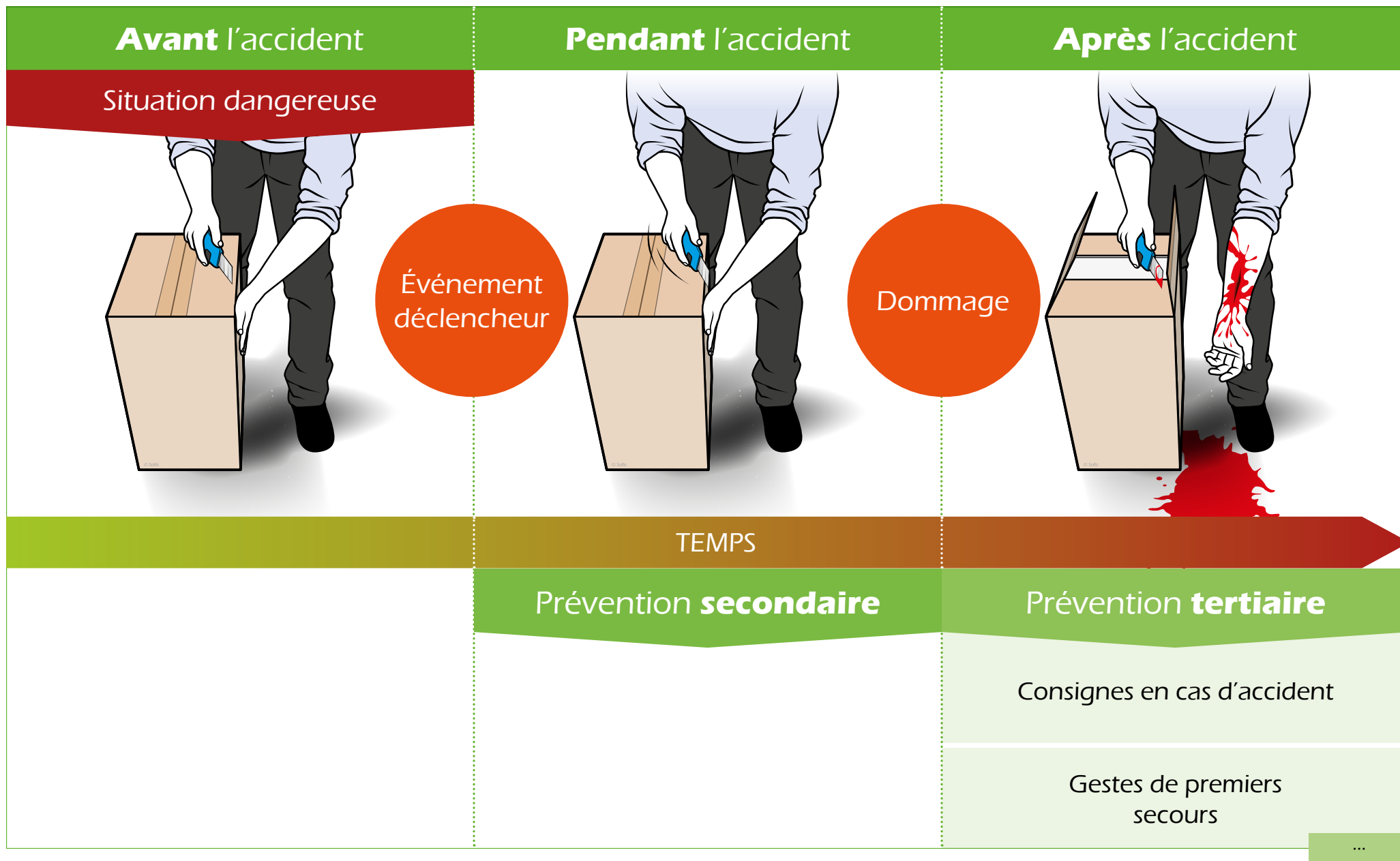
TEMPS

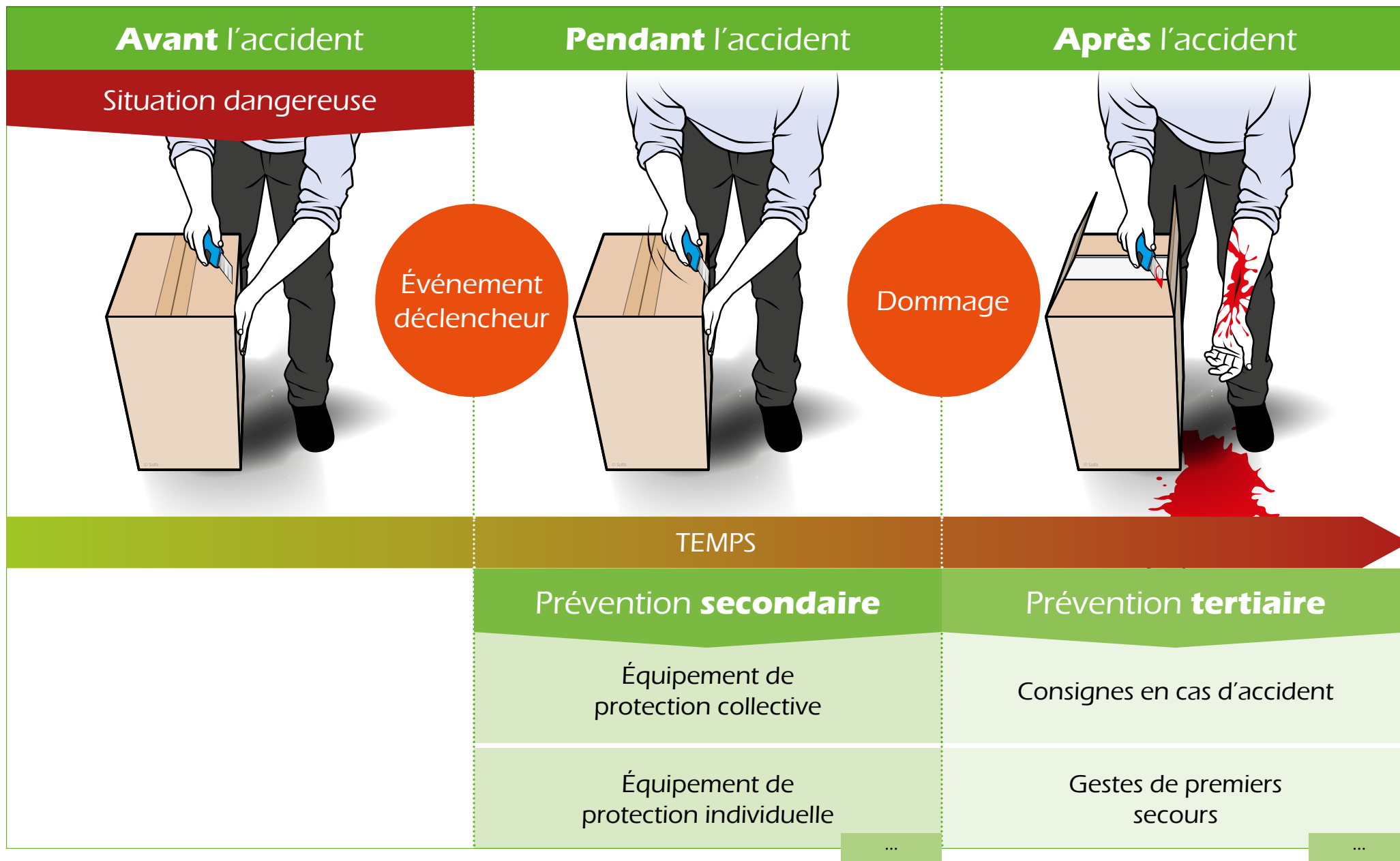


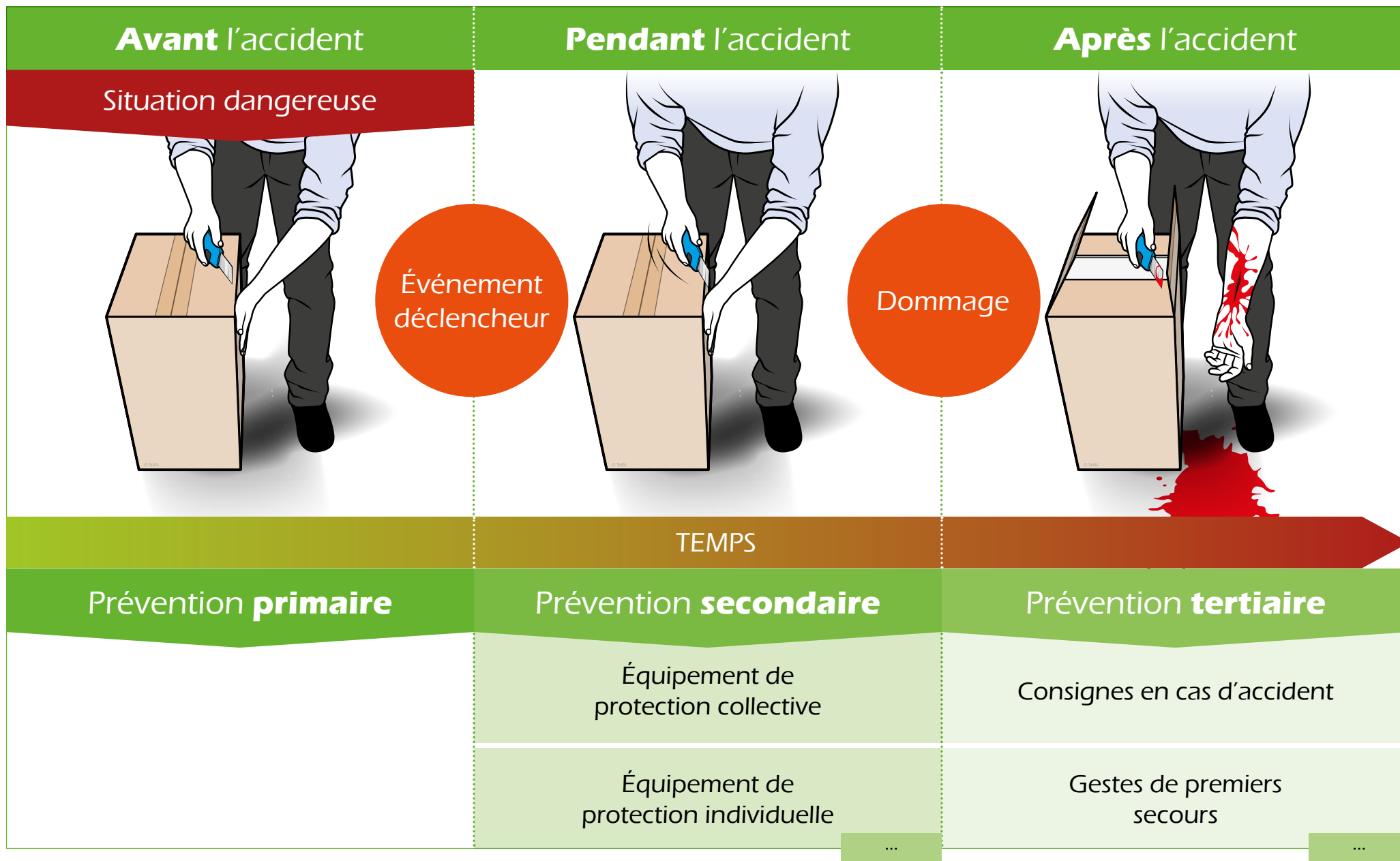


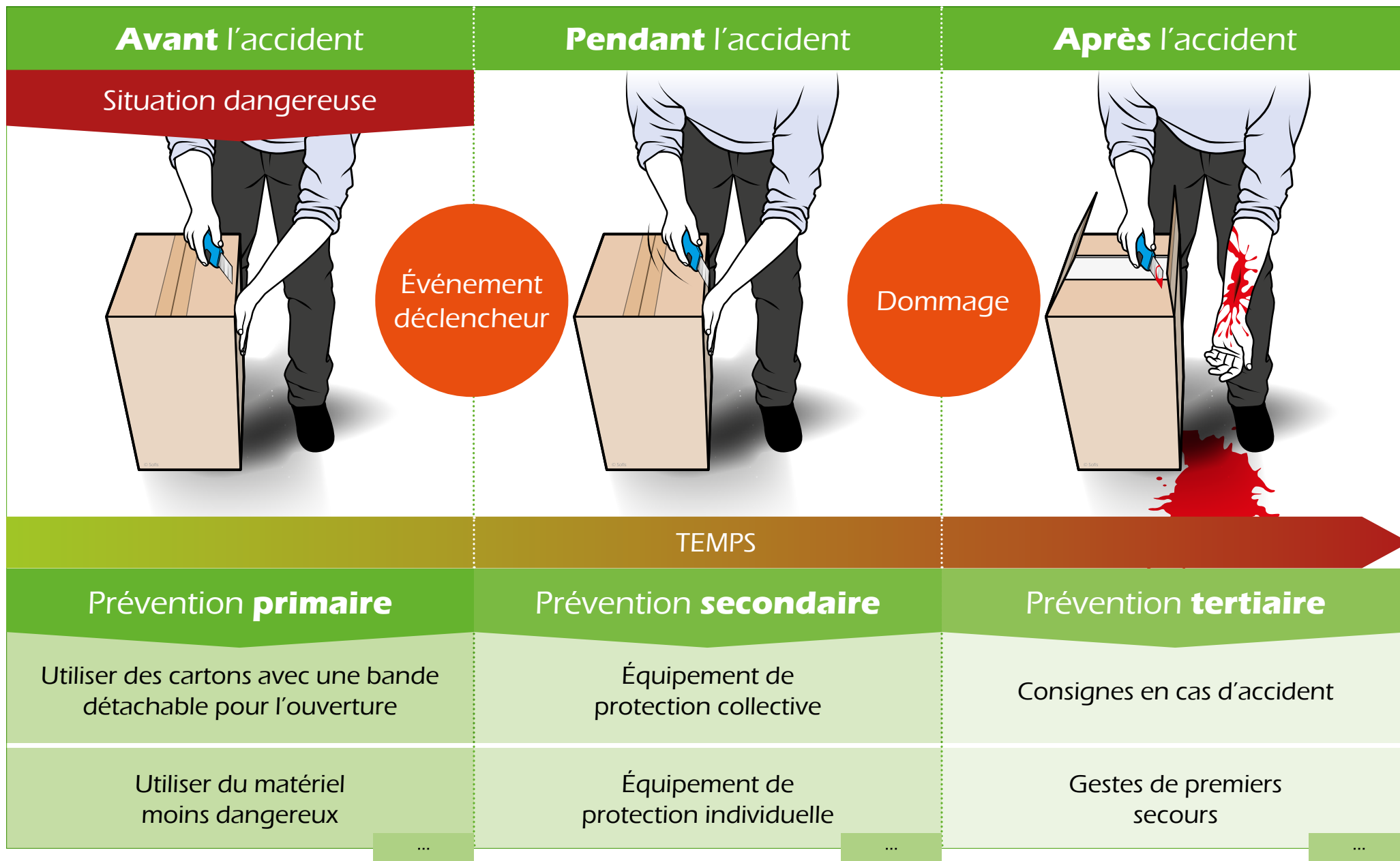










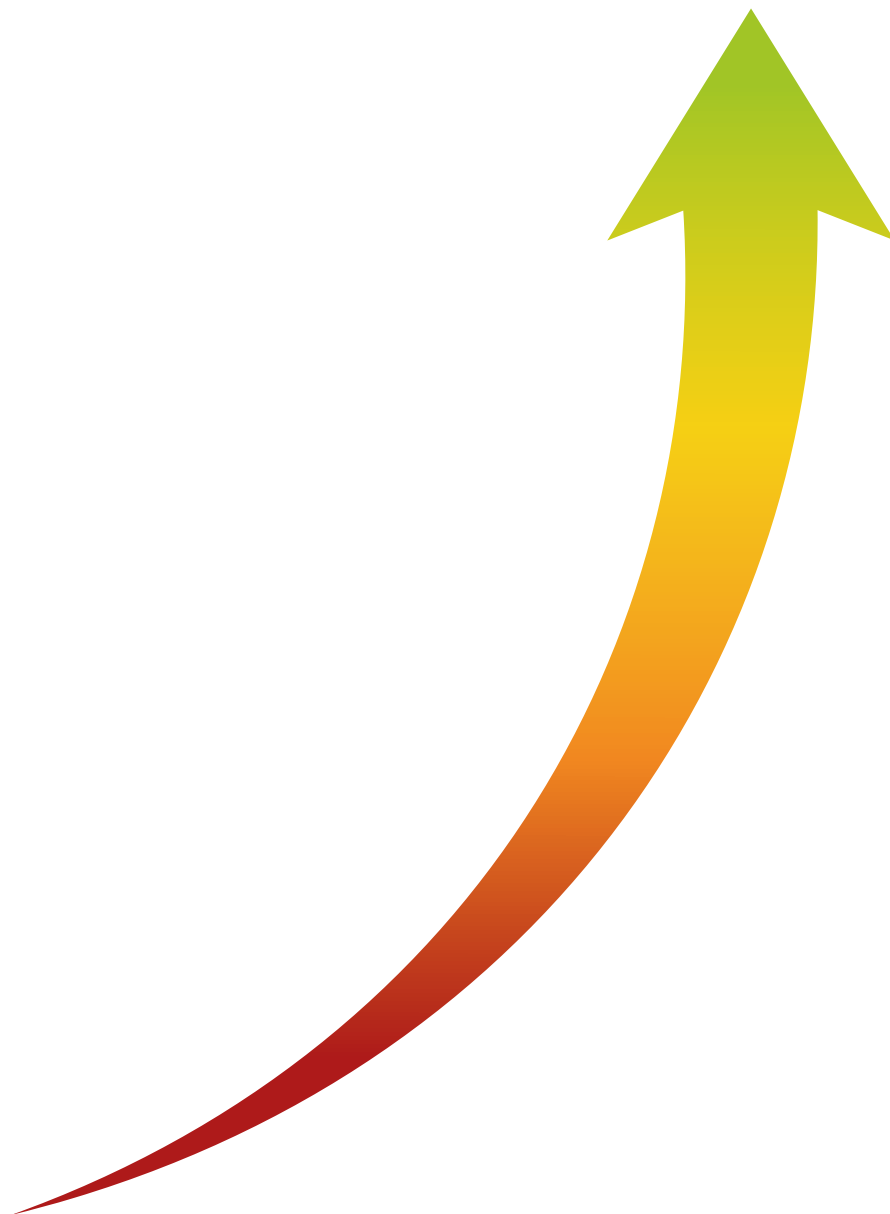




Les mesures de
sécurité envisagées pour
éliminer un phénomène
dangereux ou réduire un
risque peuvent être **plus
ou moins efficaces.**

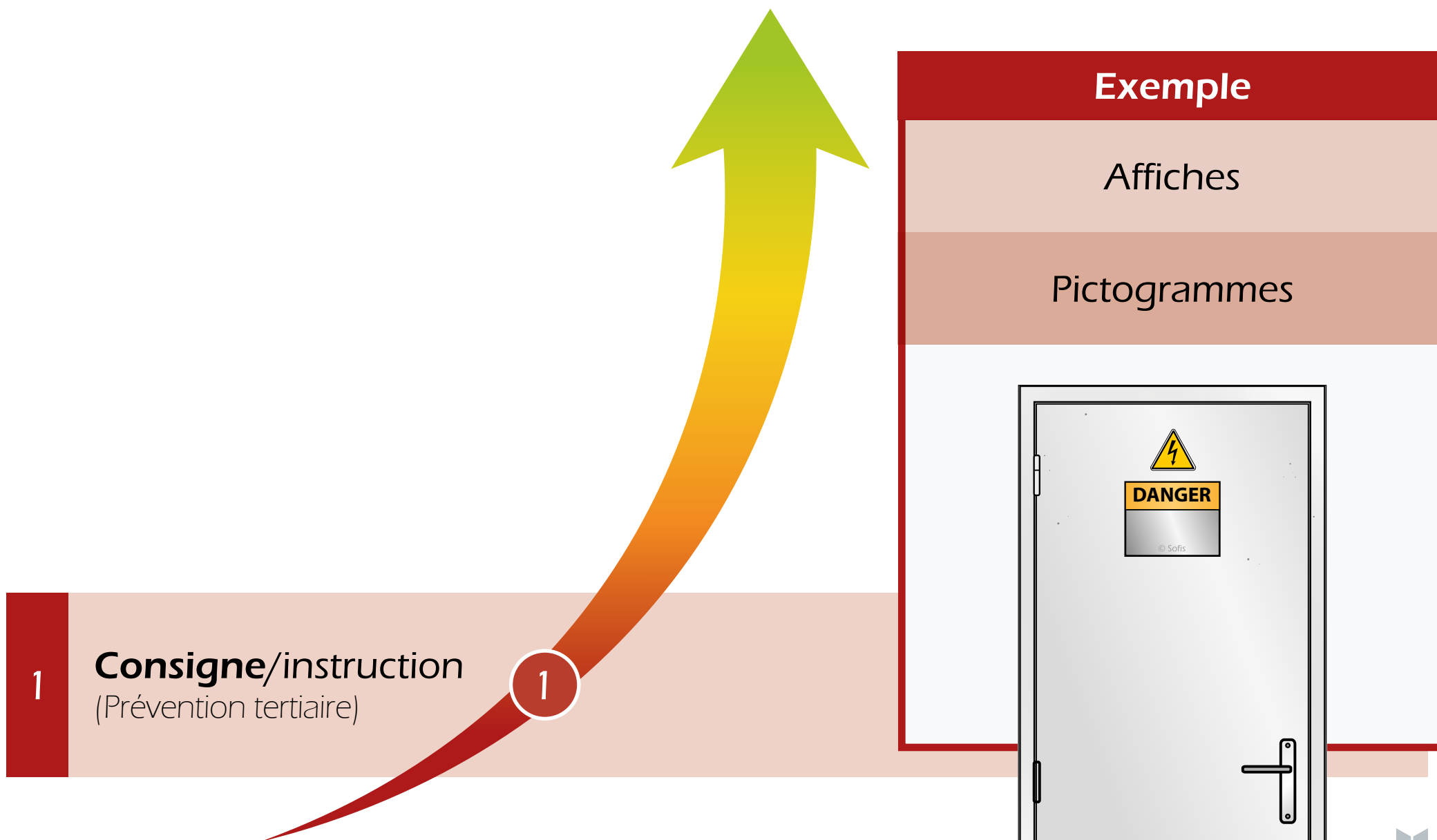


Efficacité de la mesure



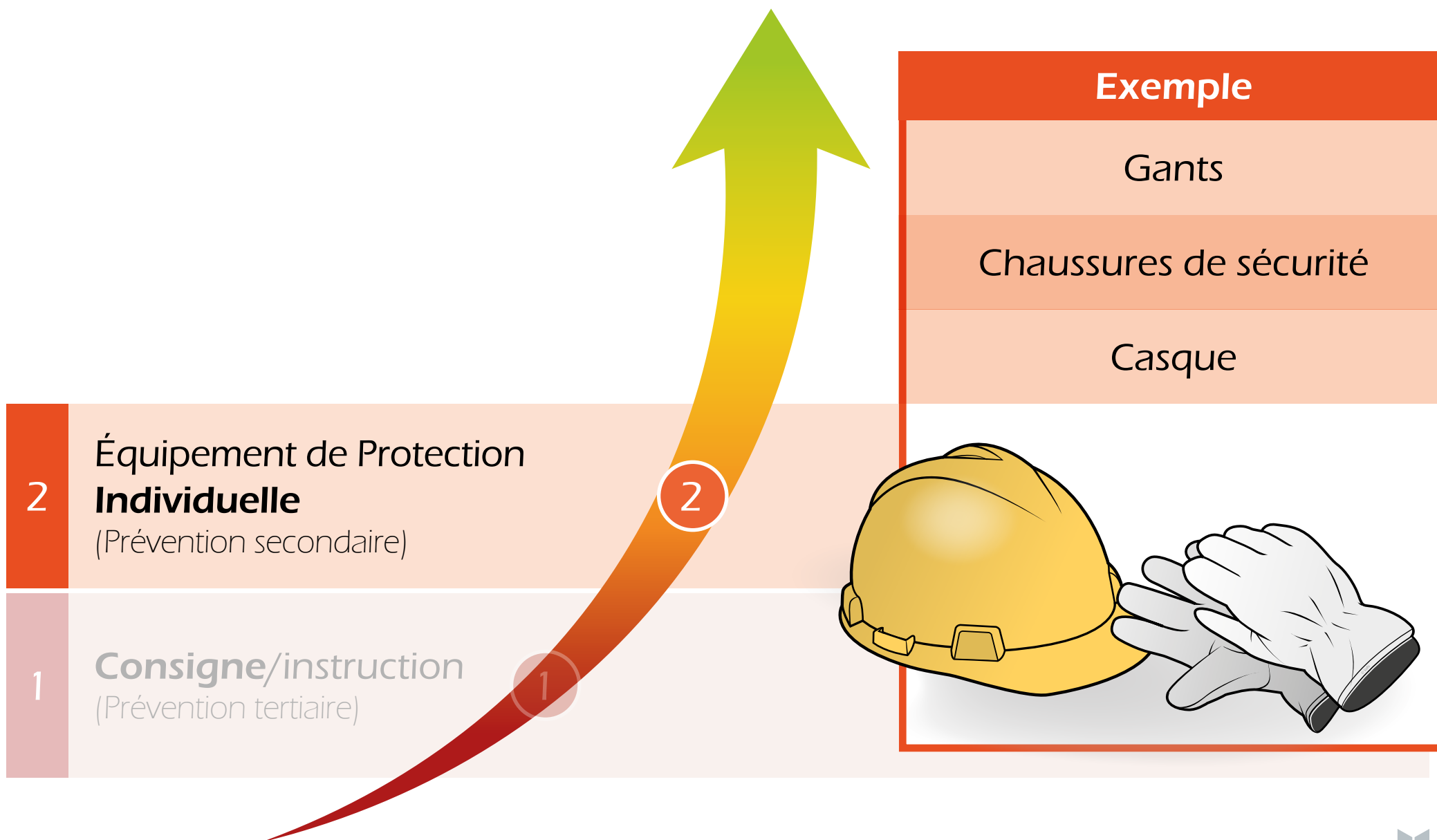


Efficacité de la mesure



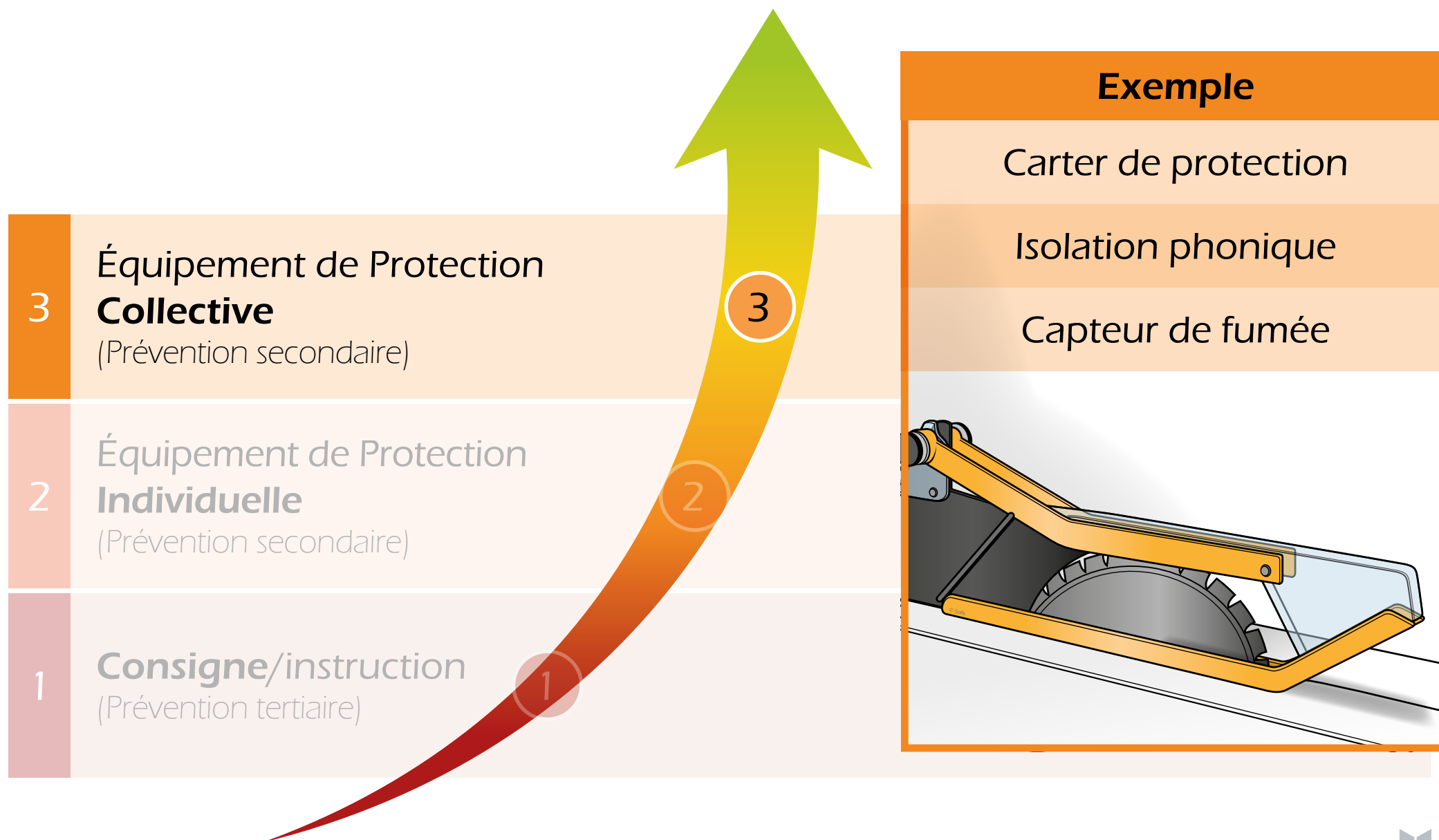


Efficacité de la mesure

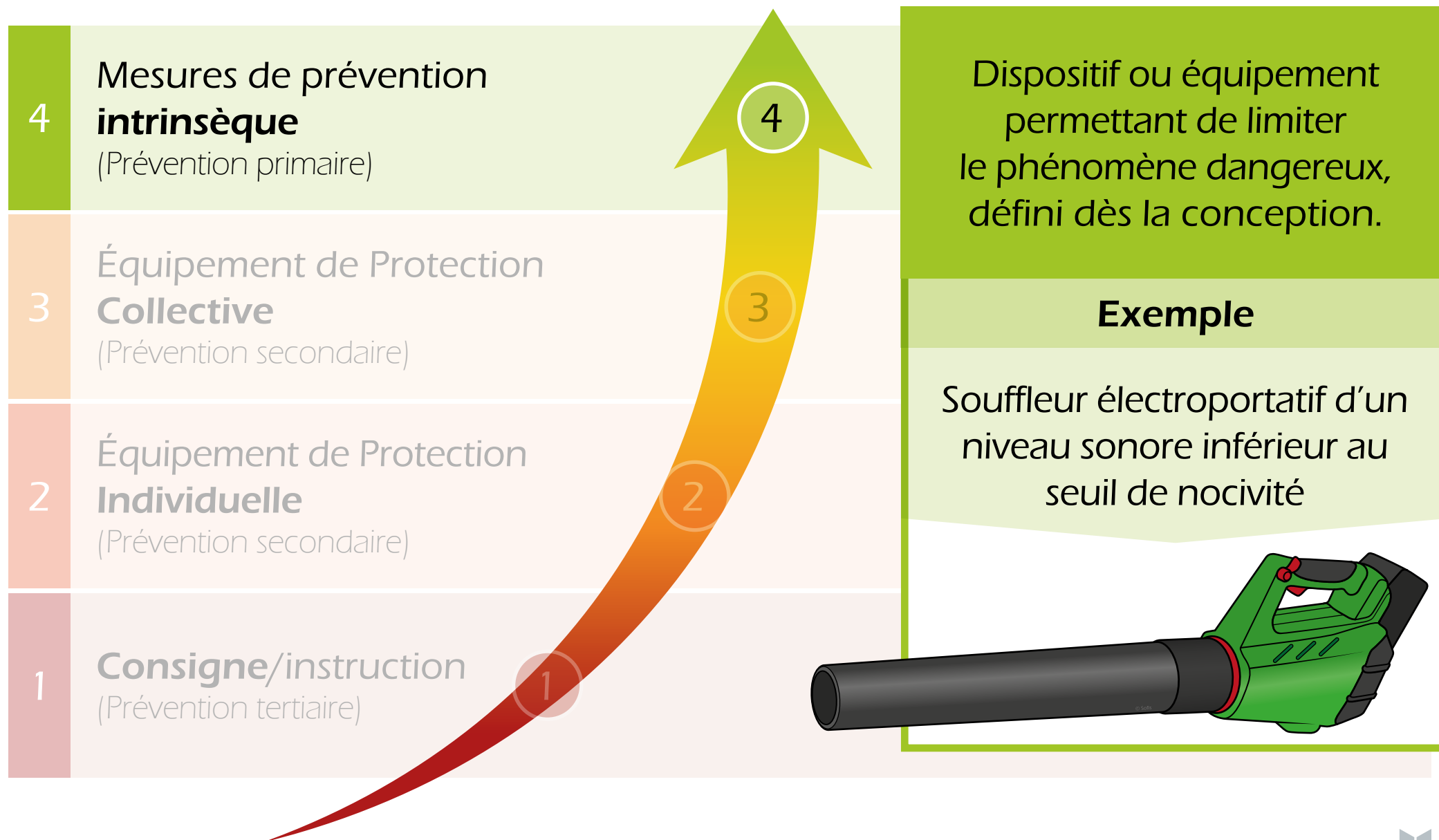




Efficacité de la mesure

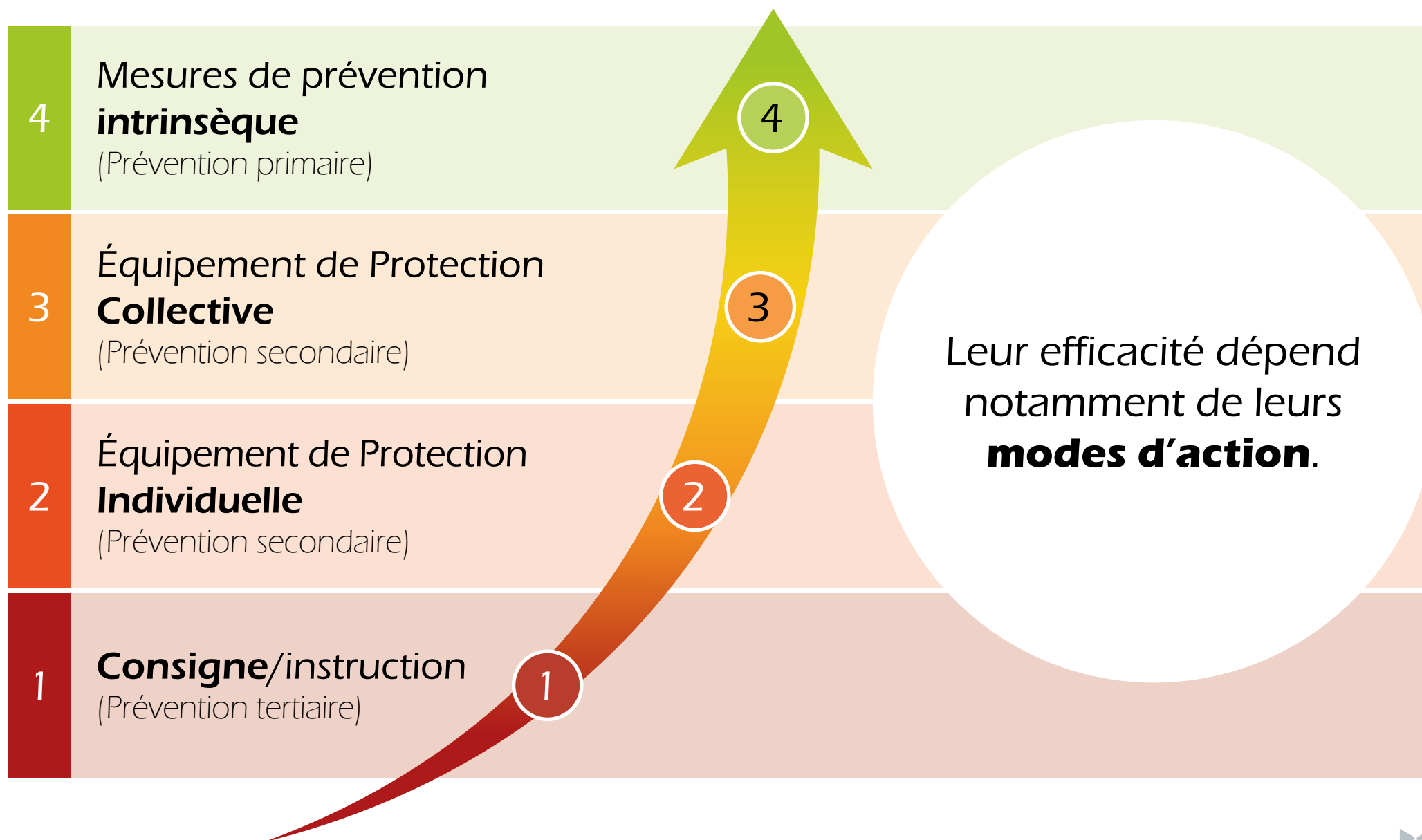


Efficacité de la mesure





Efficacité de la mesure





LES DIFFÉRENTES VALEURS DU MANAGEMENT DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



LES DIFFÉRENTES VALEURS DU MANAGEMENT DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Pour la réussite du projet de management de la santé et sécurité au travail, la favorisation du **dialogue social** est un axe de travail majeur.



LES DIFFÉRENTES VALEURS DU MANAGEMENT DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Pour la réussite du projet de management de la santé et sécurité au travail, la favorisation du **dialogue social** est un axe de travail majeur.

L'adhésion de toute personne de l'établissement à tous les niveaux hiérarchiques est une condition capitale pour la réussite du projet.



COMMENT Y PARVENIR ?



COMMENT Y PARVENIR ?

Pour cela,
il est **nécessaire** :



COMMENT Y PARVENIR ?

De s'engager quotidiennement dans cette démarche.



COMMENT Y PARVENIR ?

De s'engager quotidiennement dans cette démarche.

D'afficher clairement les objectifs visés.



COMMENT Y PARVENIR ?

- ▶ De s'engager quotidiennement dans cette démarche.
- ▶ D'afficher clairement les objectifs visés.
- ▶ De prendre en compte la réalité des situations de travail.



COMMENT Y PARVENIR ?

- ▶ De s'engager quotidiennement dans cette démarche.
- ▶ D'afficher clairement les objectifs visés.
- ▶ De prendre en compte la réalité des situations de travail.
- ▶ De renforcer la communication en santé et sécurité au travail.



COMMENT Y PARVENIR ?

De s'engager quotidiennement dans cette démarche.

D'afficher clairement les objectifs visés.

De prendre en compte la réalité des situations de travail.

De renforcer la communication en santé et sécurité au travail.

De permettre à chaque agent de communiquer, de s'exprimer et de proposer des pistes d'amélioration.



COMMENT Y PARVENIR ?

De s'engager quotidiennement dans cette démarche.

D'afficher clairement les objectifs visés.

De prendre en compte la réalité des situations de travail.

De renforcer la communication en santé et sécurité au travail.

De permettre à chaque agent de communiquer, de s'exprimer et de proposer des pistes d'amélioration.

D'impliquer les instances représentatives.



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

Engagement et volonté de la direction
Diagnostic en santé et sécurité au travail
(État des lieux)



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

Engagement et volonté de la direction
Diagnostic en santé et sécurité au travail
(État des lieux)

Analyse

(identification des risques fondée sur l'analyse des AT/MP et sur l'analyse a priori des risques)



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

Engagement et volonté de la direction
Diagnostic en santé et sécurité au travail
(État des lieux)

Analyse
(identification des risques fondée sur l'analyse des AT/MP et sur l'analyse a priori des risques)

Évaluation
(jugement destiné à établir, à partir de l'analyse des risques, si les objectifs de réduction des risques ont été atteints)



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

Engagement et volonté de la direction
Diagnostic en santé et sécurité au travail
(État des lieux)

Analyse
(identification des risques fondée sur l'analyse des AT/MP et sur l'analyse a priori des risques)

Évaluation
(jugement destiné à établir, à partir de l'analyse des risques, si les objectifs de réduction des risques ont été atteints)

Définition d'un plan d'action
(mesures de prévention techniques/humaines/organisationnelles)



LES ÉTAPES CLÉS D'UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

Engagement et volonté de la direction
Diagnostic en santé et sécurité au travail
(État des lieux)

Analyse

(identification des risques fondée sur l'analyse des AT/MP et sur l'analyse a priori des risques)

Évaluation

(jugement destiné à établir, à partir de l'analyse des risques, si les objectifs de réduction des risques ont été atteints)

Définition d'un plan d'action

(mesures de prévention techniques/humaines/organisationnelles)

Mise en œuvre et suivi

(tableaux de bord/audit/contrôle)



LES REGISTRES ET DOCUMENTS DE PRÉVENTION



OBJECTIFS

Connaître les différents documents liés à la prévention des risques professionnels au sein d'un établissement et leur utilité.



QUELS DOCUMENTS LIÉS À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL PEUT-ON TROUVER DANS UN ÉTABLISSEMENT ?



QUELS DOCUMENTS LIÉS À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL PEUT-ON TROUVER DANS UN ÉTABLISSEMENT ?

Le document unique



QUELS DOCUMENTS LIÉS À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL PEUT-ON TROUVER DANS UN ÉTABLISSEMENT ?

Le document unique

Le registre de santé et sécurité



QUELS DOCUMENTS LIÉS À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL PEUT-ON TROUVER DANS UN ÉTABLISSEMENT ?

Le document unique

Le registre de santé et sécurité

Le registre de signalement d'un danger grave et imminent



QUELS DOCUMENTS LIÉS À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL PEUT-ON TROUVER DANS UN ÉTABLISSEMENT ?

Le document unique

Le registre de santé et sécurité

Le registre de signalement d'un danger grave et imminent

Le rapport annuel d'activité du service de médecine préventive



QUELS DOCUMENTS LIÉS À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL PEUT-ON TROUVER DANS UN ÉTABLISSEMENT ?

Le document unique

Le registre de santé et sécurité

Le registre de signalement d'un danger grave et imminent

Le rapport annuel d'activité du service de médecine préventive

Le programme annuel de prévention



QUELS DOCUMENTS LIÉS À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL PEUT-ON TROUVER DANS UN ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ Le document unique
- ▶ Le registre de santé et sécurité
- ▶ Le registre de signalement d'un danger grave et imminent
- ▶ Le rapport annuel d'activité du service de médecine préventive
- ▶ Le programme annuel de prévention
- ▶ Le rapport social unique (Présenté en CSA et non en Formation Spécialisée)



LE DOCUMENT UNIQUE



LE DOCUMENT UNIQUE

L'évaluation des
risques professionnels
doit donner lieu à
l'élaboration d'un
document unique.



LE DOCUMENT UNIQUE

L'évaluation des
risques professionnels
doit donner lieu à
l'élaboration d'un
document unique.

Ce document
constitue une
**source précieuse
d'informations** pour
les membres du CSA
et de la Formation
Spécialisée.



EXEMPLE

GRILLE D'ÉVALUATION



Unité de travail :

Atelier de finition bois

Date :

16/02/05

Rédacteurs :

P. DUPONT et B. DURANT

Nbre de salariés :

8

Situations dangereuses	Dommages éventuels	Risques		Niveaux priorité	Mesures de prévention	
		Gravité	Fréq.		existantes	à proposer
Présence de poussières de bois.	Cancer des sinus.	4	4	1	Outils avec captage intégré : concentration en poussières inférieure à 1 mg/m ³ .	
Outils reliés à des tuyaux rigides.	Troubles musculo-squelettiques avant-bras.	2	4	2		Rechercher un nouveau fournisseur de tuyaux (plus souples) et installer une potence articulée au-dessus du poste.



Document réalisé par la Cram et les Services de Santé au Travail de la région des Pays de la Loire.



QU'EST-CE QUE LE REGISTRE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ?



QU'EST-CE QUE LE REGISTRE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ?

Ce registre est
destiné à **signaler**
toutes les observations
et/ou suggestions
relatives à l'amélioration
de l'hygiène, de la sécurité
et des conditions de
travail.



QUELS SONT LES THÈMES POUVANT ÊTRE TRAITÉS DANS CE REGISTRE ?



QUELS SONT LES THÈMES POUVANT ÊTRE TRAITÉS DANS CE REGISTRE ?

La sécurité



QUELS SONT LES THÈMES POUVANT ÊTRE TRAITÉS DANS CE REGISTRE ?

La sécurité

La propreté et l'hygiène



QUELS SONT LES THÈMES POUVANT ÊTRE TRAITÉS DANS CE REGISTRE ?

La sécurité

La propreté et l'hygiène

Les risques d'accidents corporels ou de maladies professionnelles



QUELS SONT LES THÈMES POUVANT ÊTRE TRAITÉS DANS CE REGISTRE ?

La sécurité

La propreté et l'hygiène

Les risques d'accidents corporels ou de maladies professionnelles

Les conditions de travail (éclairage, bruit, environnement, espace de travail, charges physiques, travail sur écran, formation, information)



QUI EST CONCERNÉ PAR LE REGISTRE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ?



QUI EST CONCERNÉ PAR LE REGISTRE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ?

Ce registre
est ouvert **à tous les
agents** de la collectivité
ou de l'établissement
public, sans
exception.



OÙ SE TROUVE LE REGISTRE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ?



OÙ SE TROUVE LE REGISTRE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ?

Il doit se trouver en permanence dans un lieu accessible à tous les agents et le cas échéant aux usagers.



OÙ SE TROUVE LE REGISTRE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ?

Il doit se trouver en permanence dans un lieu accessible à tous les agents et le cas échéant aux usagers.

Il peut être présent en plusieurs exemplaires.

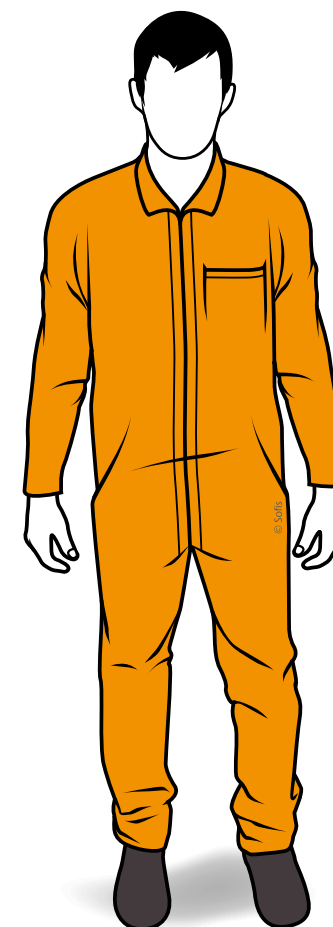


QUAND COMPLÉTER CE REGISTRE ?



QUAND COMPLÉTER CE REGISTRE ?

Dès lors qu'un agent **observe** :

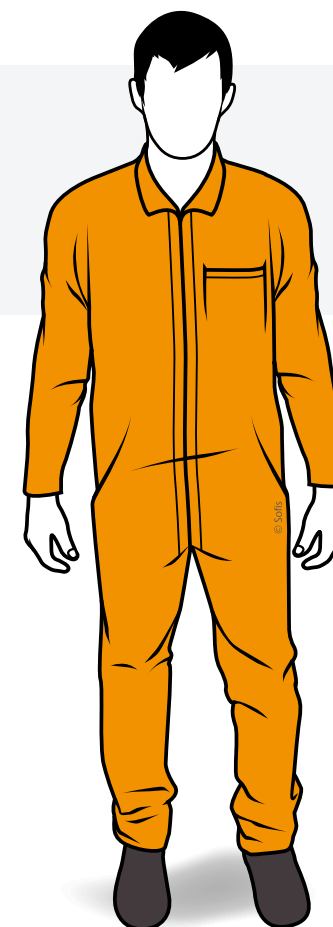




QUAND COMPLÉTER CE REGISTRE ?

Dès lors qu'un agent **observe** :

Un risque encouru ou éventuel



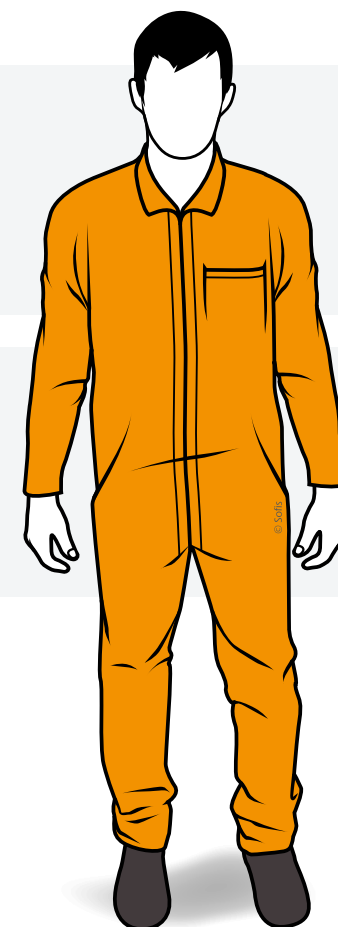


QUAND COMPLÉTER CE REGISTRE ?

Dès lors qu'un agent **observe** :

Un risque encouru ou éventuel

Un incident vécu ou vu





QUAND COMPLÉTER CE REGISTRE ?

Dès lors qu'un agent **observe** :

Un risque encouru ou éventuel

Un incident vécu ou vu

Un dysfonctionnement ou le non fonctionnement d'une installation ou d'un dispositif de sécurité





QUEL EST LE SUIVI DU REGISTRE ?



QUEL EST LE SUIVI DU REGISTRE ?

Les informations
figurant sur le registre
seront **portées à la
connaissance** du chef de
service et de la Formation
Spécialisée qui rendront
leurs avis sur le
problème soulevé.



EXEMPLE DE REGISTRE

Annexe 6 : Exemple de registre de santé et de sécurité au travail

Administration :

Établissement ou service :

Nom de l'assistant de prévention chargé de la tenue du registre :

Le registre d'hygiène et de sécurité doit être mis à la disposition de tous les agents et usagers, dans tous les services ou unités quels que soient les effectifs, afin de pouvoir consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Tout agent (ou usager) d'un service ou d'une unité peut inscrire toutes les observations et toutes les suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Date :

Nom et prénom de l'agent ou de l'utilisateur :

Heure :

Signature :

Observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail³³ :

.....
.....

Nom du responsable hiérarchique :

Date :

.....

Signature :

Observations (éventuelles) par le responsable hiérarchique³⁴ :

.....
.....

Examen du Comité social d'administration :

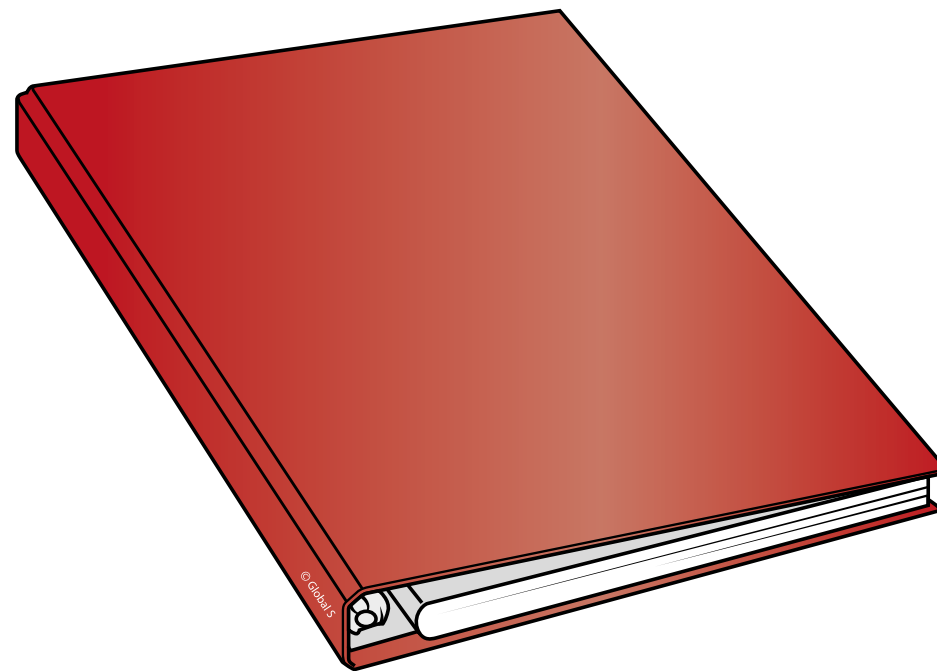
Date :

Observations (éventuelles) du Comité social d'administration

.....
.....



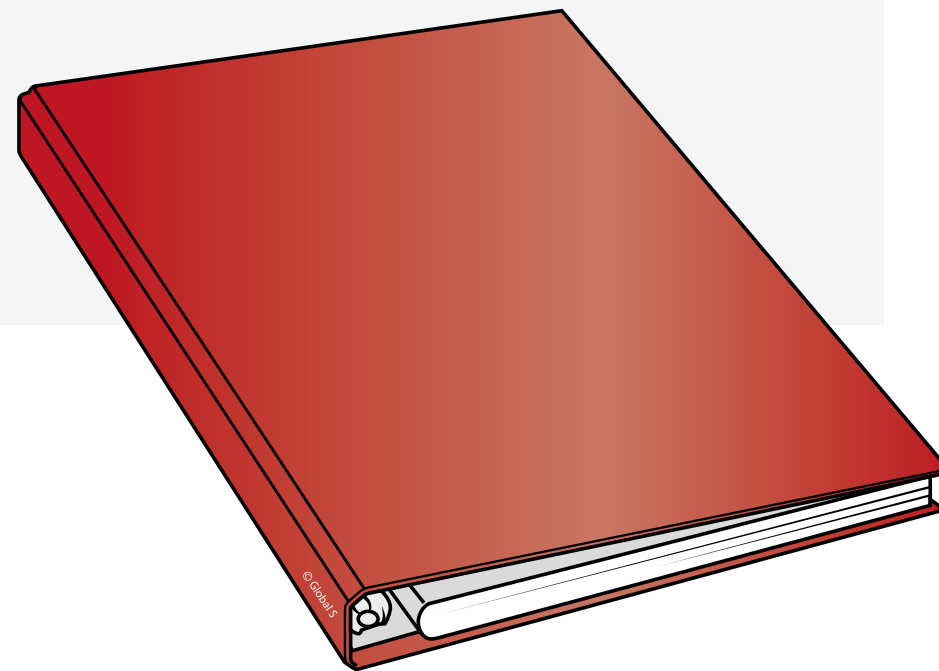
LE REGISTRE DE SIGNALEMENT DE DANGERS GRAVES ET IMMINENTS





LE REGISTRE DE SIGNALEMENT DE DANGERS GRAVES ET IMMINENTS

En présence d'un danger grave et imminent, le signalement doit être inscrit de façon formalisée dans un **registre spécial**.

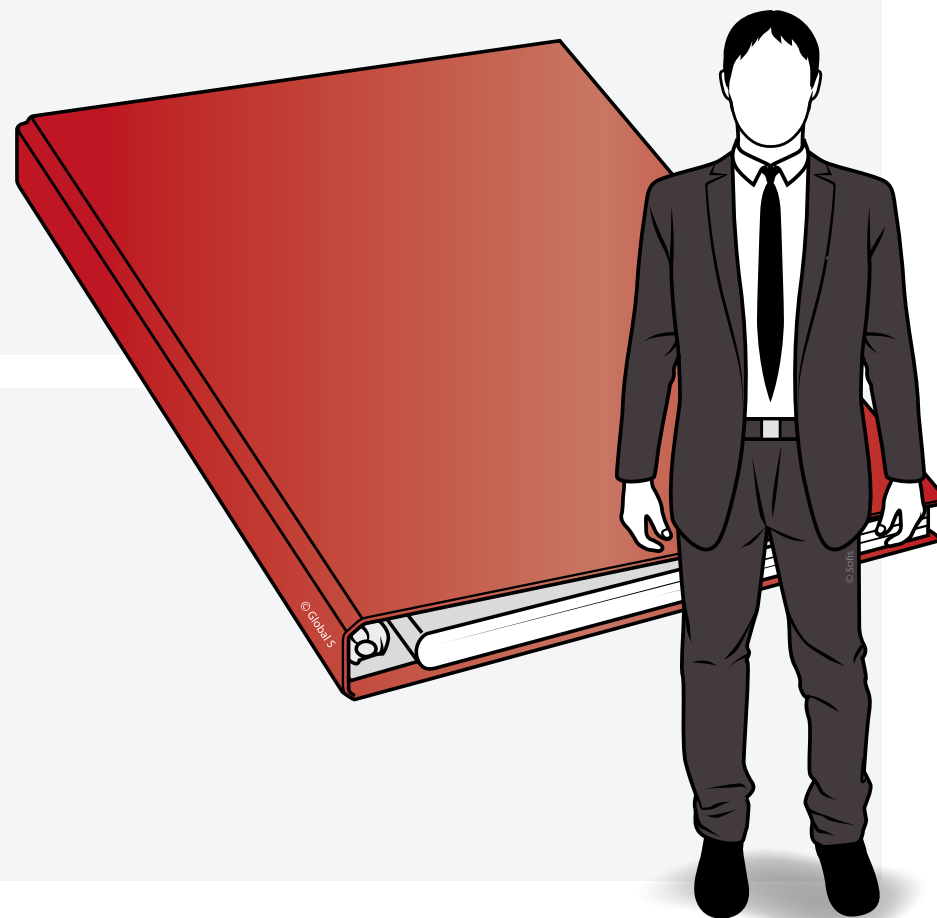




LE REGISTRE DE SIGNALEMENT DE DANGERS GRAVES ET IMMINENTS

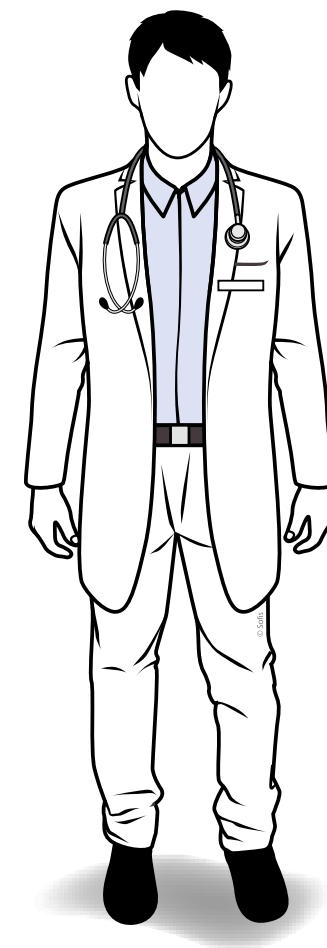
En présence d'un danger grave et imminent, le signalement doit être inscrit de façon formalisée dans un **registre spécial**.

Ce registre de signalement de danger grave et imminent doit être tenu **sous la responsabilité du chef de service**.





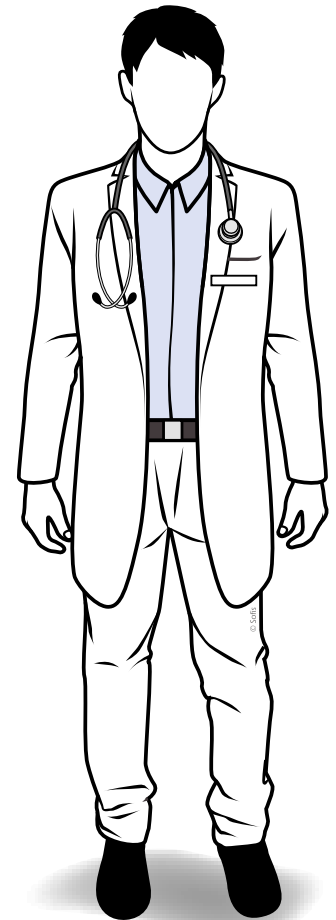
LE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ DU MÉDECIN DU TRAVAIL





LE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ DU MÉDECIN DU TRAVAIL

Le médecin du travail **rédige chaque année** un rapport d'activité qui est transmis au chef de service et à la Formation Spécialisée.





LE PROGRAMME ANNUEL FIXE, À PARTIR DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE ET DU RÉSULTAT DE L'ÉVALUATION DES RISQUES :



LE PROGRAMME ANNUEL FIXE, À PARTIR DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE ET DU RÉSULTAT DE L'ÉVALUATION DES RISQUES :

La **liste détaillée des mesures à prendre** dans l'année dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité, de l'amélioration des conditions de travail et de la formation



LE PROGRAMME ANNUEL FIXE, À PARTIR DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE ET DU RÉSULTAT DE L'ÉVALUATION DES RISQUES :

La **liste détaillée des mesures à prendre** dans l'année dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité, de l'amélioration des conditions de travail et de la formation

Les **conditions d'exécution** (délais, personnes)



LE PROGRAMME ANNUEL FIXE, À PARTIR DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE ET DU RÉSULTAT DE L'ÉVALUATION DES RISQUES :

La **liste détaillée des mesures à prendre** dans l'année dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité, de l'amélioration des conditions de travail et de la formation

Les **conditions d'exécution** (délais, personnes)

L'estimation du **coût des mesures**



Les réunions de la Formation Spécialisée traitant du rapport social unique et du programme annuel de prévention sont donc d'une **importance capitale** dans la détermination de la politique de santé et sécurité au travail.



Les réunions de la Formation Spécialisée traitant du rapport social unique et du programme annuel de prévention sont donc d'une **importance capitale** dans la détermination de la politique de santé et sécurité au travail.

La Formation Spécialisée émet un **avis** sur le rapport et le programme, mais peut également proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.



Le contenu du programme annuel de prévention est détaillé dans le chapitre « Le PAPRI Pact ».



L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS, LE DOCUMENT UNIQUE



OBJECTIFS

Comprendre la méthodologie à mettre en œuvre.

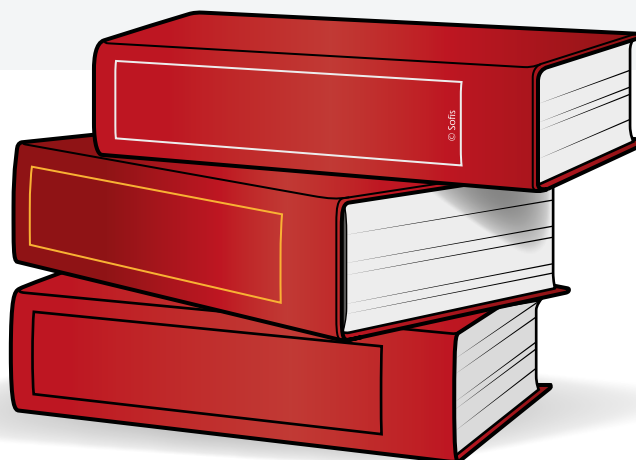
Connaitre le cadre réglementaire du document unique.

Connaitre le rôle de la Formation Spécialisée dans l'évaluation des risques.



ARTICLES L 4121-1 À L 4121-2 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé de son personnel sur la base des principes généraux de prévention parmi lesquels figure l'évaluation des risques.





Les résultats de
l'évaluation des risques
doivent être **retranscrit**
dans un document
unique sous peine de
sanctions financières.



Décret

N° 2001-1016 du
5 novembre 2001



Décret

N° 2001-1016 du
5 novembre 2001

Portant sur la création d'un **document relatif à l'évaluation des risques** pour la santé et la sécurité des travailleurs.



Décret

N° 2001-1016 du
5 novembre 2001

Portant sur la création d'un **document relatif à l'évaluation des risques** pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Circulaire

N°6 DRT du
18 avril 2002



Décret

N° 2001-1016 du
5 novembre 2001

Portant sur la création d'un **document relatif à l'évaluation des risques** pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Circulaire

N°6 DRT du
18 avril 2002

Prise pour l'application du **décret n° 2001-1016**.



DEPUIS JANVIER 2015



DEPUIS JANVIER 2015

L'employeur doit consigner dans
le **DUERP** en annexe :



DEPUIS JANVIER 2015

L'employeur doit consigner dans
le **DUERP** en annexe :

Les données collectives sur l'évaluation des expositions individuelles des agents aux facteurs de risques de pénibilité (données ayant pour but d'aider à l'établissement des fiches de prévention des expositions à la pénibilité à partir de l'identification de situations types d'exposition).



DEPUIS JANVIER 2015

L'employeur doit consigner dans
le **DUERP** en annexe :

Les données collectives sur l'évaluation des expositions individuelles des agents aux facteurs de risques de pénibilité (données ayant pour but d'aider à l'établissement des fiches de prévention des expositions à la pénibilité à partir de l'identification de situations types d'exposition).

La proportion de agents exposés aux facteurs de risques professionnels au-delà des seuils (proportion devant être actualisée lors de la mise à jour du document unique).



LOI 2021-1018



LOI 2021-1018

Le DUERP doit désormais **répertorier** l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les travailleurs et **assurer la traçabilité collective** de ces expositions.



LOI 2021-1018

Le DUERP doit désormais **répertorier** l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les travailleurs et **assurer la traçabilité collective** de ces expositions.

L'employeur doit **transcrire et mettre à jour** dans le DUERP les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité de ses agents.





LOI 2021-1018

Les **résultats** de cette évaluation devront déboucher :



LOI 2021-1018

Les **résultats** de cette évaluation devront déboucher :

Pour les
établissements
**d'au moins
50 agents**



LOI 2021-1018

Les **résultats** de cette évaluation devront déboucher :

Pour les
établissements
**d'au moins
50 agents**

Sur un **programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIPACT) qui devra être présenté à la Formation Spécialisée dans le cadre de sa consultation sur la politique sociale.



LOI 2021-1018

Les **résultats** de cette évaluation devront déboucher :

Pour les établissements
**d'au moins
50 agents**

Sur un **programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIPACT) qui devra être présenté à la Formation Spécialisée dans le cadre de sa consultation sur la politique sociale.

Pour les établissements
**de moins de
50 agents**



LOI 2021-1018

Les **résultats** de cette évaluation devront déboucher :

Pour les établissements
d'au moins 50 agents

Sur un **programme annuel** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact) qui devra être présenté à la Formation Spécialisée dans le cadre de sa consultation sur la politique sociale.

Pour les établissements
de moins de 50 agents

Sur la **définition** d'actions de prévention des risques et de protection des agents, qui devront être consignées dans le DUERP et être présentées à la Formation Spécialisée, s'il existe.



LOI 2021-1018

La Formation Spécialisée devra être **obligatoirement consulté** sur le DUERP et sur ses mises à jour.





LOI 2021-1018

La Formation Spécialisée devra être **obligatoirement consulté** sur le DUERP et sur ses mises à jour.

Les **modalités** de conservation et de diffusion du DUERP sont également modifiées.



LOI 2021-1018

La Formation Spécialisée devra être **obligatoirement consulté** sur le DUERP et sur ses mises à jour.

Les **modalités** de conservation et de diffusion du DUERP sont également modifiées.

Le DUERP et ses mises à jour font l'objet d'une **procédure obligatoire** de dépôt dématérialisé sur un portail numérique, outre une transmission au service de prévention et de santé au travail (SPST).



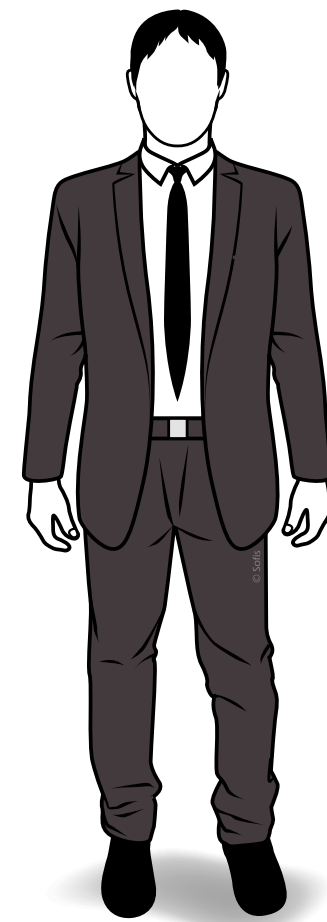
LOI 2021-1018

Pour assurer la traçabilité collective des expositions, la loi prévoit que l'employeur devra, à l'avenir, conserver le DUERP, dans ses versions successives, pendant une durée **d'au moins 40 ans.**



LOI 2021-1018

L'employeur doit tenir ce document
à la disposition :





LOI 2021-1018

L'employeur doit tenir ce document
à la disposition :

Des travailleurs





LOI 2021-1018

L'employeur doit tenir ce document
à la disposition :

Des travailleurs

Des anciens travailleurs





LOI 2021-1018

L'employeur doit tenir ce document
à la disposition :

Des travailleurs

Des anciens travailleurs

De toute personne ou instance pouvant justifier d'un intérêt
à y avoir accès.





FORMALISATION DU DOCUMENT



FORMALISATION DU DOCUMENT

Les résultats
de l'EvRP doivent
être transcrits dans un
document unique afin
de répondre à **trois**
exigences :



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence

En regroupant en un seul support, **toutes les données** issues de l'EvRP.



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence

En regroupant en un seul support, **toutes les données** issues de l'EvRP.

La commodité



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence

En regroupant en un seul support, **toutes les données** issues de l'EvRP.

La commodité

En réunissant en un seul document **tous les résultats des analyses** des risques réalisées sous la responsabilité de l'employeur.



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence

En regroupant en un seul support, **toutes les données** issues de l'EvRP.

La commodité

En réunissant en un seul document **tous les résultats des analyses** des risques réalisées sous la responsabilité de l'employeur.

La traçabilité



FORMALISATION DU DOCUMENT

La cohérence

En regroupant en un seul support, **toutes les données** issues de l'EvRP.

La commodité

En réunissant en un seul document **tous les résultats des analyses** des risques réalisées sous la responsabilité de l'employeur.

La traçabilité

En reportant systématiquement **les résultats de l'EvRP**, afin que l'ensemble des éléments analysés figure sur le support.



CONTENU



CONTENU

Le document
unique doit **contenir**
les résultats de
l'EvRP.



CONTENU

Le document unique doit **contenir les résultats** de l'EvRP.

C'est un **inventaire des risques** dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.



MISE À JOUR



MISE À JOUR

L'EvRP s'inscrit
dans une **démarche**
dynamique et
évolutive.



MISE À JOUR

Ainsi le décret d'application prévoit **trois modalités d'actualisation** :



MISE À JOUR

Ainsi le décret d'application prévoit **trois modalités d'actualisation** :

Une mise à jour au moins annuelle.



MISE À JOUR

Ainsi le décret d'application prévoit **trois modalités d'actualisation** :

Une mise à jour au moins annuelle.

Lorsque toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène, de sécurité ou les conditions de travail est prise (après consultation de la Formation Spécialisée).



MISE À JOUR

Ainsi le décret d'application prévoit **trois modalités d'actualisation** :

Une mise à jour au moins annuelle.

Lorsque toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène, de sécurité ou les conditions de travail est prise (après consultation de la Formation Spécialisée).

Lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.



AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE



AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Pour un avis favorable, le DUERP devra comporter a minima
(en plus d'avoir été mis à jour) :



AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Pour un avis favorable, le DUERP devra comporter a minima
(en plus d'avoir été mis à jour) :

Les renseignements de l'établissement ou du service



AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Pour un avis favorable, le DUERP devra comporter a minima
(en plus d'avoir été mis à jour) :

Les renseignements de l'établissement ou du service

La liste détaillée de toutes les unités de travail



AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Pour un avis favorable, le DUERP devra comporter a minima
(en plus d'avoir été mis à jour) :

Les renseignements de l'établissement ou du service

La liste détaillée de toutes les unités de travail

Les outils de cotations utilisés



AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Pour un avis favorable, le DUERP devra comporter a minima
(en plus d'avoir été mis à jour) :

Les renseignements de l'établissement ou du service

La liste détaillée de toutes les unités de travail

Les outils de cotations utilisés

Les mesures à mettre en œuvre et les délais



AVIS DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Pour un avis favorable, le DUERP devra comporter a minima
(en plus d'avoir été mis à jour) :

Les renseignements de l'établissement ou du service

La liste détaillée de toutes les unités de travail

Les outils de cotations utilisés

Les mesures à mettre en œuvre et les délais

La liste exhaustive des risques



DÉMARCHE



DÉMARCHE

L'EvRP est un **levier de progrès**.



DÉMARCHE

L'EvRP est un **levier de progrès**.

C'est un moyen essentiel pour **préserver** la santé et la sécurité des travailleurs.



DÉMARCHE

L'EvRP est un **levier de progrès**.

C'est un moyen essentiel pour **préserver** la santé et la sécurité des travailleurs.

C'est un **diagnostic** en amont des facteurs de risques.



DÉMARCHE

L'EvRP est un **levier de progrès**.

C'est un moyen essentiel pour **préserver** la santé et la sécurité des travailleurs.

C'est un **diagnostic** en amont des facteurs de risques.

L'EvRP doit être **systematique et exhaustive**.



DÉMARCHE

La démarche repose sur une **approche globale et pluridisciplinaire.**



DÉMARCHE

La démarche repose sur une **approche globale et pluridisciplinaire.**

Globale



DÉMARCHE

La démarche repose sur une **approche globale et pluridisciplinaire**.

Globale

On étudie l'ensemble des risques dans tout l'établissement.



DÉMARCHE

La démarche repose sur une **approche globale et pluridisciplinaire**.

Globale

On étudie l'ensemble des risques dans tout l'établissement.

Pluridisciplinaire



DÉMARCHE

La démarche repose sur une **approche globale et pluridisciplinaire**.

Globale

On étudie l'ensemble des risques dans tout l'établissement.

Pluridisciplinaire

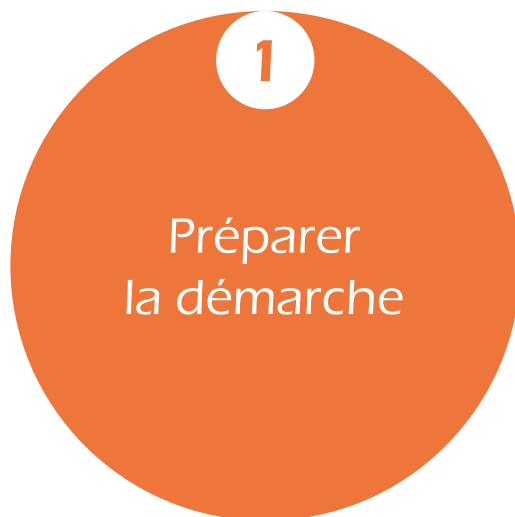
À la fois médicale, technique et organisationnelle



MÉTHODOLOGIE

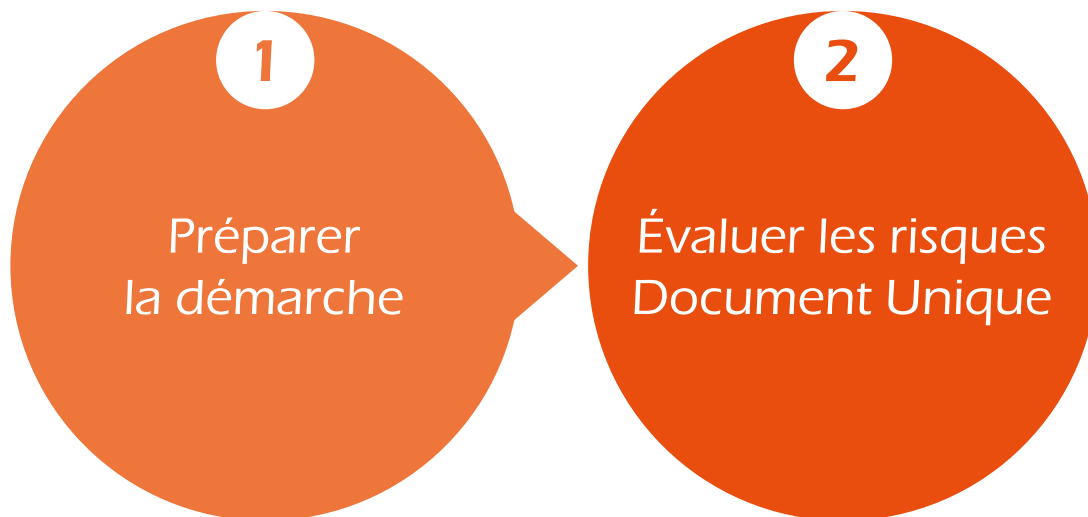


MÉTHODOLOGIE



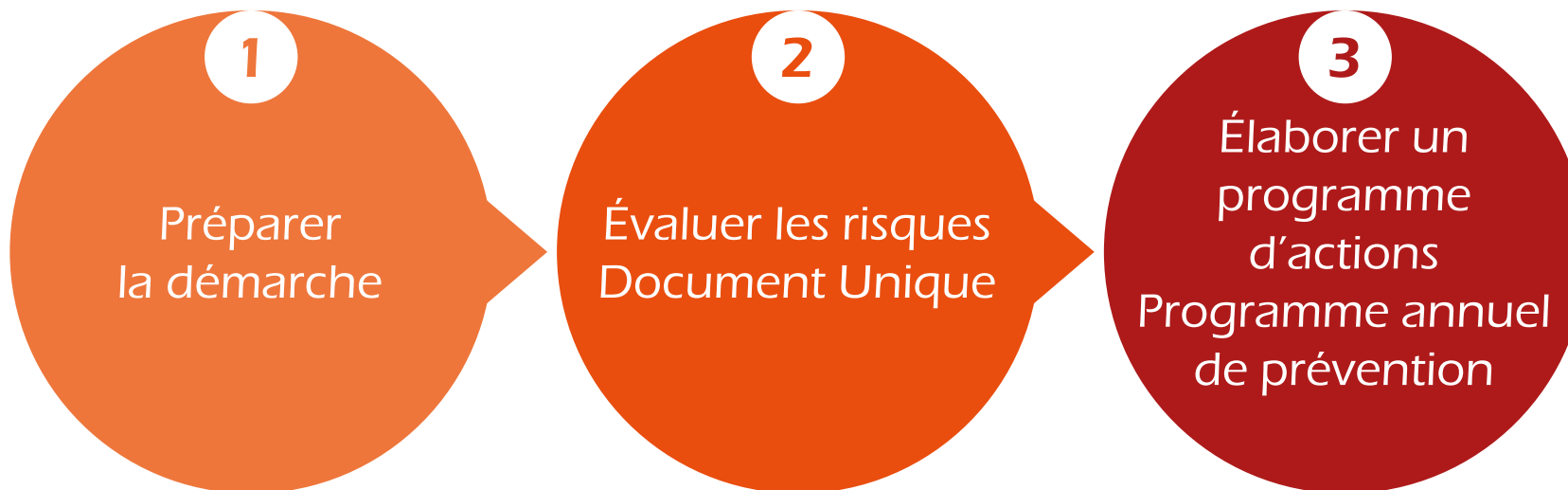


MÉTHODOLOGIE



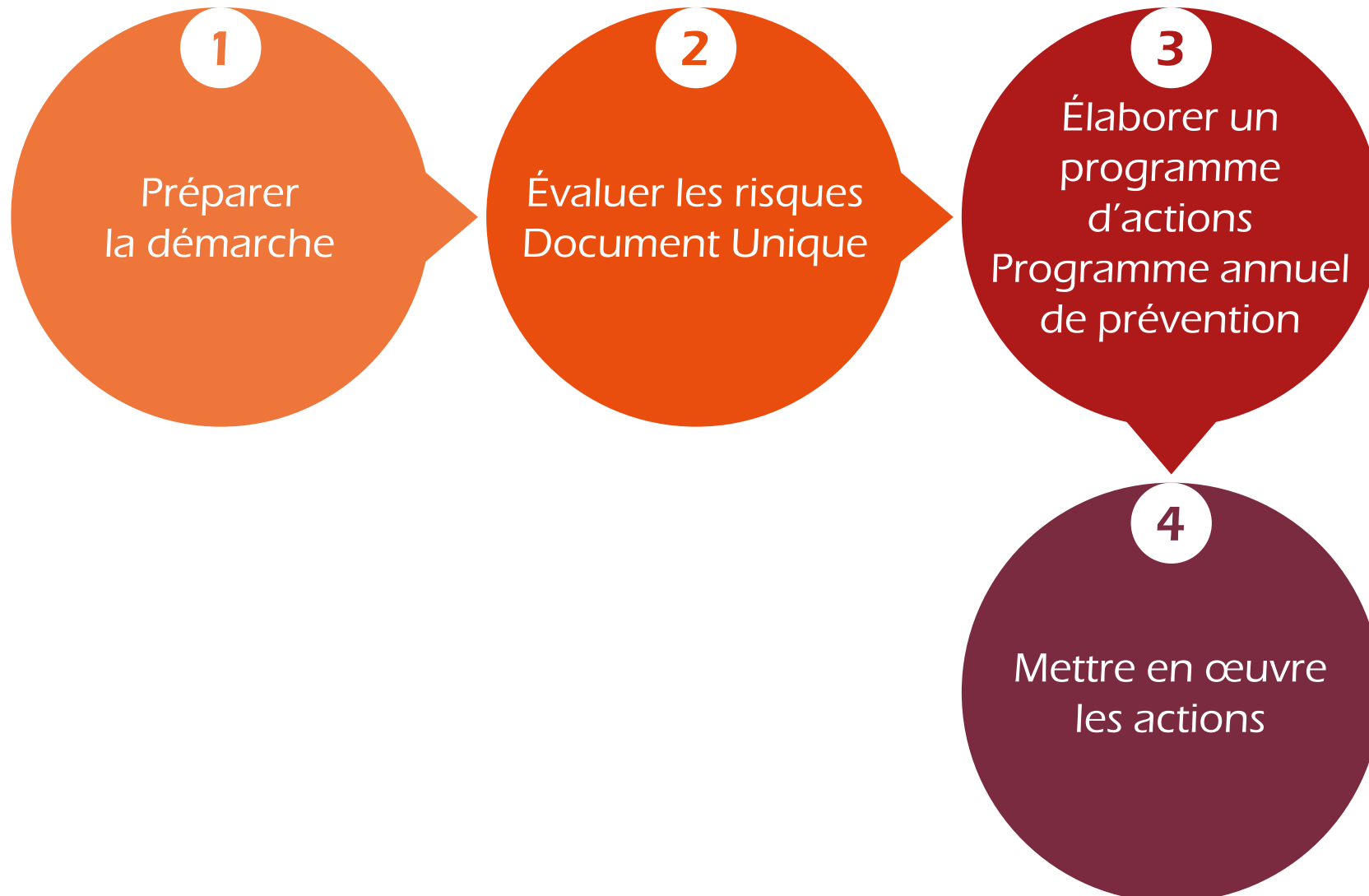


MÉTHODOLOGIE





MÉTHODOLOGIE





MÉTHODOLOGIE





LA PRÉPARATION DE LA DÉMARCHE



LA PRÉPARATION DE LA DÉMARCHE

Avant de se lancer dans la démarche d'évaluation, il est important de **cadrer la démarche**.



LA PRÉPARATION DE LA DÉMARCHE

Avant de se lancer dans la démarche d'évaluation, il est important de **cadrer la démarche**.

Une réunion préparatoire permet de définir **des points essentiels** comme les participants au(x) groupe(s) de travail, le choix de la méthode à utiliser, le budget alloué, le temps consacré...



QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?



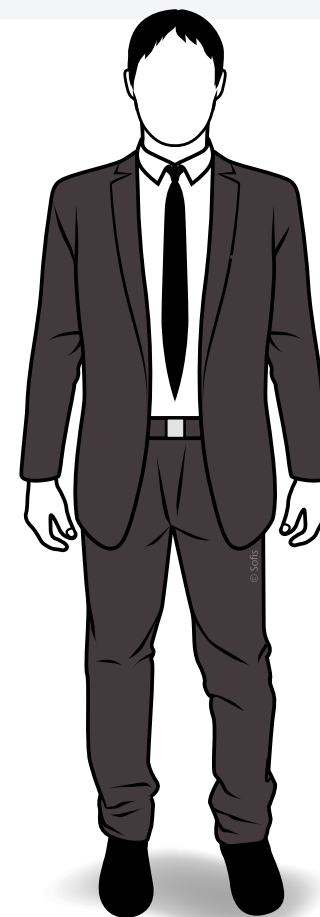
QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

L'efficacité du
groupe de travail
repose sur ses
**compétences
variées :**



QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

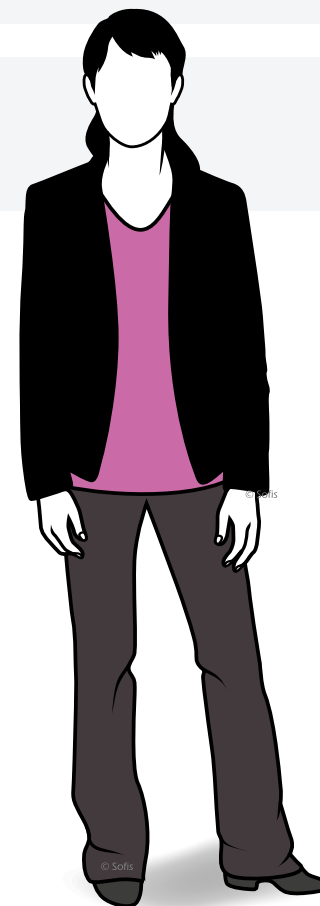




QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

Responsables de service



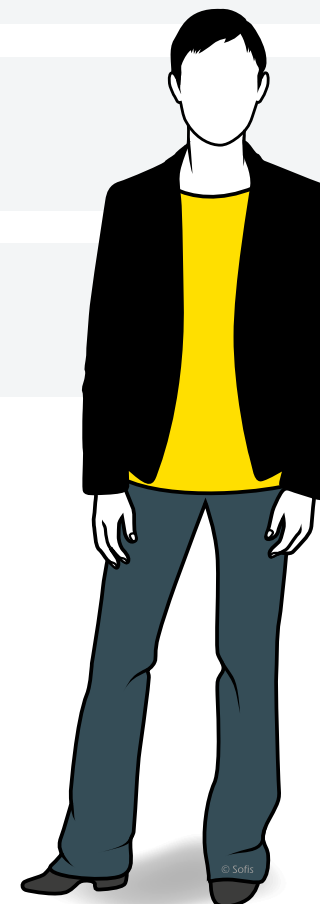


QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

Responsables de service

Membres représentants du personnel





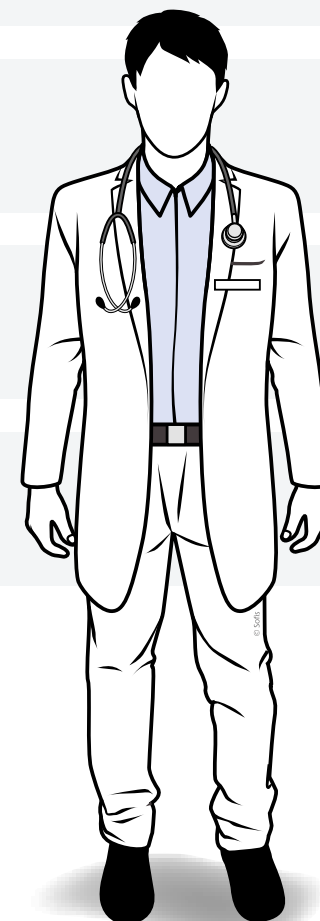
QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

Responsables de service

Membres représentants du personnel

Médecins du travail





QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

Responsables de service

Membres représentants du personnel

Médecins du travail

Agents





QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

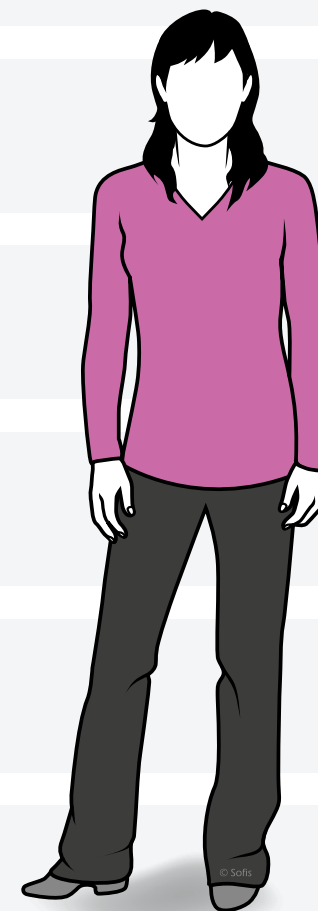
Responsables de service

Membres représentants du personnel

Médecins du travail

Agents

Assistants de prévention





QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Il est également
possible de faire appel
à des **ressources
externes** :



QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Organisme
de conseil



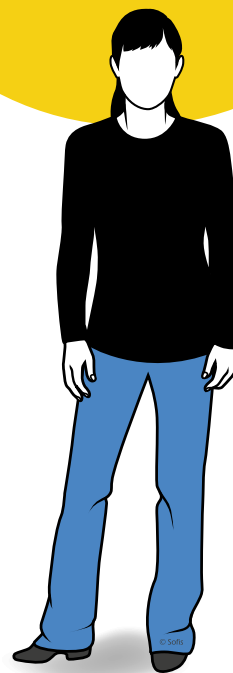


QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Organisme
de conseil



Intervenant
en Prévention
des Risques
Professionnels...



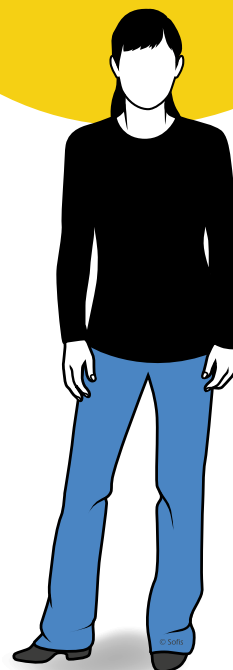


QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Organisme
de conseil



Intervenant
en Prévention
des Risques
Professionnels...



ISST





UNE FOIS LES GROUPES COMPOSÉS, IL EST UTILE DE DÉFINIR LA MÉTHODE DE TRAVAIL :



UNE FOIS LES GROUPES COMPOSÉS, IL EST UTILE DE DÉFINIR LA MÉTHODE DE TRAVAIL :

Choix des **outils**



UNE FOIS LES GROUPES COMPOSÉS, IL EST UTILE DE DÉFINIR LA MÉTHODE DE TRAVAIL :

Choix des **outils**

Délais de réalisation



UNE FOIS LES GROUPES COMPOSÉS, IL EST UTILE DE DÉFINIR LA MÉTHODE DE TRAVAIL :

Choix des **outils**

Délais de réalisation

Définition des différentes unités de travail
(service, bâtiment, poste de travail, interventions...)



DÉFINITION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL



DÉFINITION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL

L'établissement compte plusieurs agents qui ne sont **pas tous exposés** aux mêmes risques.



DÉFINITION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL

L'établissement compte plusieurs agents qui ne sont **pas tous exposés** aux mêmes risques.

Il faut analyser les risques selon les **différentes situations de travail**.



DÉFINITION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL

L'établissement compte plusieurs agents qui ne sont **pas tous exposés** aux mêmes risques.

Il faut analyser les risques selon les **différentes situations de travail**.

Les métiers et/ou les postes et/ou les activités avec des caractéristiques similaires sont regroupés dans **une même U.T.**



DÉCOUPAGE



DÉCOUPAGE

**Par lieu
de travail**

Exemple
**Société d'aide
à la personne**

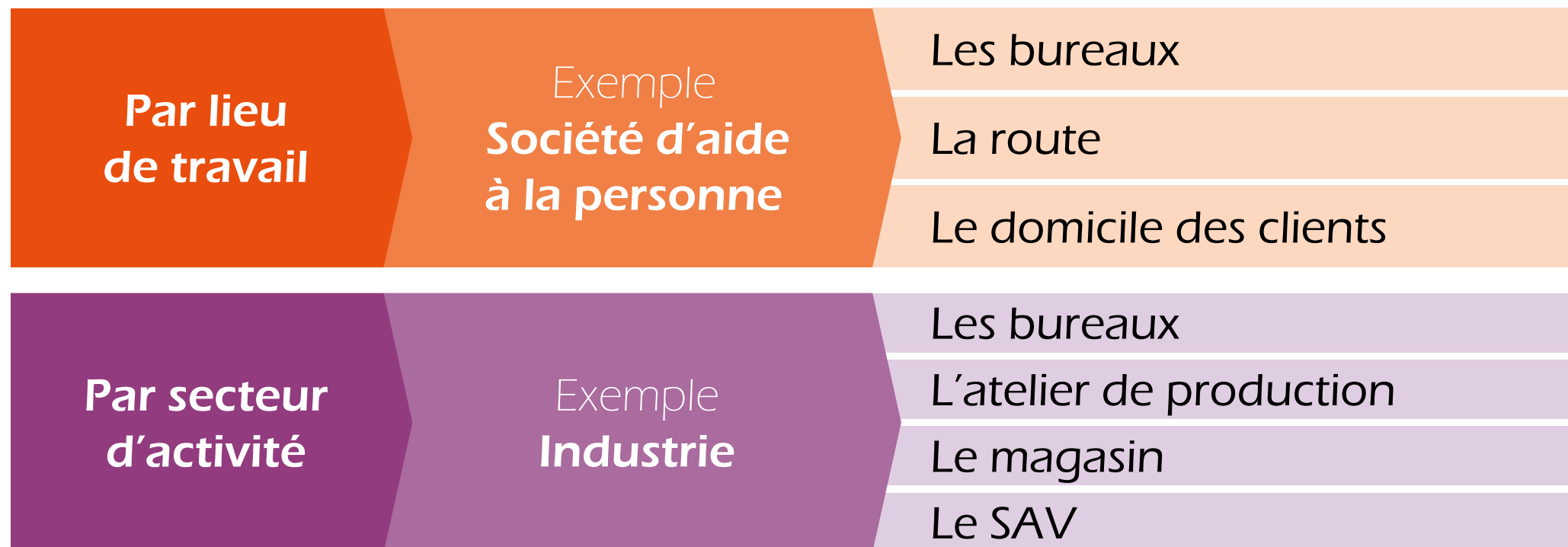
Les bureaux

La route

Le domicile des clients

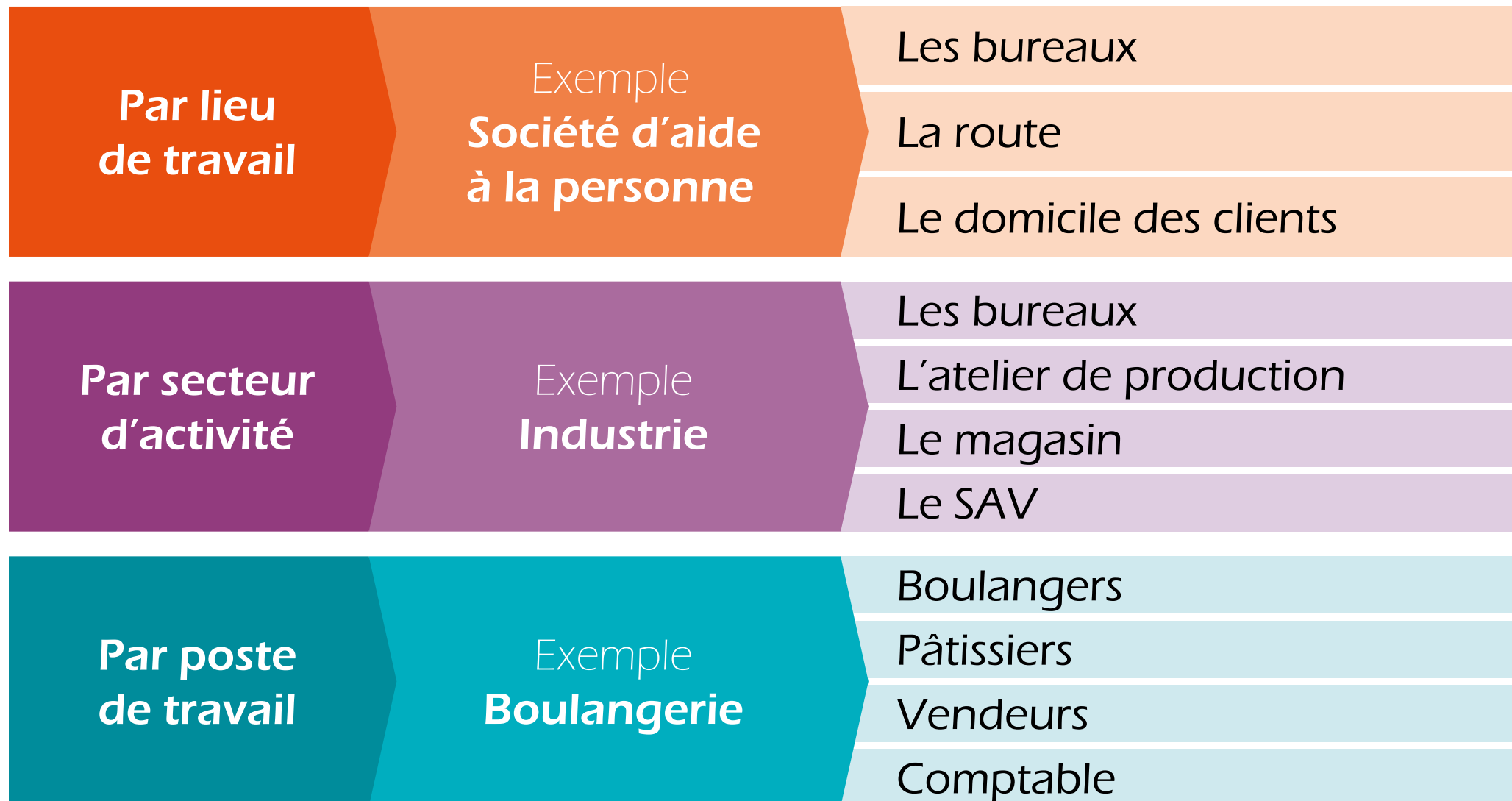


DÉCOUPAGE





DÉCOUPAGE





L'IDENTIFICATION DES RISQUES



L'IDENTIFICATION DES RISQUES

L'identification
des risques consiste
à **repérer** les dangers
présents et **déterminer**
le degré d'exposition
des agents face à
ces dangers.



L'IDENTIFICATION DES RISQUES

L'identification se réalise **sur la base** :



L'IDENTIFICATION DES RISQUES

L'identification se réalise **sur la base** :

Des **visites** des différentes unités de travail



L'IDENTIFICATION DES RISQUES

L'identification se réalise **sur la base** :

Des **visites** des différentes unités de travail

Des **détails** apportés par les opérateurs



L'IDENTIFICATION DES RISQUES

L'identification se réalise **sur la base** :

Des **visites** des différentes unités de travail

Des **détails** apportés par les opérateurs

Des **documents** afférents à la prévention interne à l'établissement



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

Les **critères** de l'estimation sont laissés à l'appréciation de l'établissement et doivent donc être discutés en interne :



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

Les **critères** de l'estimation sont laissés à l'appréciation de l'établissement et doivent donc être discutés en interne :

La **fréquence** d'exposition



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

Les **critères** de l'estimation sont laissés à l'appréciation de l'établissement et doivent donc être discutés en interne :

La **fréquence** d'exposition

La **probabilité** d'occurrence du risque



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

Les **critères** de l'estimation sont laissés à l'appréciation de l'établissement et doivent donc être discutés en interne :

La **fréquence** d'exposition

La **probabilité** d'occurrence du risque

La **gravité** envisageable des dommages



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

Les **critères** de l'estimation sont laissés à l'appréciation de l'établissement et doivent donc être discutés en interne :

La **fréquence** d'exposition

La **probabilité** d'occurrence du risque

La **gravité** envisageable des dommages

Le **nombre** d'agents concernés



L'ESTIMATION ET LE CLASSEMENT DES RISQUES

Les **critères** de l'estimation sont laissés à l'appréciation de l'établissement et doivent donc être discutés en interne :

La **fréquence** d'exposition

La **probabilité** d'occurrence du risque

La **gravité** envisageable des dommages

Le **nombre** d'agents concernés

La **maîtrise** du risque



LA FRÉQUENCE D'EXPOSITION



LA FRÉQUENCE D'EXPOSITION

Combien de fois l'agent est-il confronté
à la situation dangereuse ?



LA FRÉQUENCE D'EXPOSITION

Combien de fois l'agent est-il confronté
à la situation dangereuse ?

Fréquence d'exposition	Cotation
Fréquence d'exposition faible (un à deux jours par an)	1
Fréquence d'exposition moyenne (un à deux jours par mois)	2
Fréquence d'exposition forte (un à deux jours par semaine)	3
Fréquence d'exposition très forte (tous les jours)	4



LA PROBABILITÉ D'OCCURRENCE DU RISQUE



LA PROBABILITÉ D'OCCURRENCE DU RISQUE

Éléments motivant la probabilité :

Fréquence d'exposition et durée de cette exposition



LA PROBABILITÉ D'OCCURRENCE DU RISQUE

Éléments motivant la probabilité :

Fréquence d'exposition et durée de cette exposition

Probabilité d'occurrence du risque	Cotation
Très improbable	1
Improbable / Rare	2
Probable / Possible	3
Très probable / Inévitable	4



LA GRAVITÉ DES DOMMAGES



LA GRAVITÉ DES DOMMAGES

Si le risque se matérialise, **quel est le
dommage attendu ?**



LA GRAVITÉ DES DOMMAGES

Si le risque se matérialise, **quel est le dommage attendu ?**

Gravité des dommages	Cotation
Dommages mineurs (lésions superficielles) ou inconfort	1
Dommages avec conséquences réversibles (entorses, coupures, lumbago...)	2
Dommages avec séquelles (conséquences irréversibles : surdité, sectionnement, écrasement, traumatisme...)	3
Mort ou invalidité permanente absolue (électrocution, chute de hauteur, cancer...)	4



LE RISQUE BRUT



LE RISQUE BRUT



Il sera le
résultat de :



LE RISQUE BRUT

Fréquente d'exposition X gravité des dommages				
G x F	1	2	3	4
G1	1	2	3	4
G2	2	4	6	8
G3	3	6	9	12
G4	4	8	12	16



LE RISQUE BRUT

Fréquente d'exposition X gravité des dommages				
G x F	1	2	3	4
G1	1	2	3	4
G2	2	4	6	8
G3	3	6	9	12
G4	4	8	12	16

Probabilité d'occurrence X gravité des dommages				
P x F	1	2	3	4
P1	1	2	3	4
P2	2	4	6	8
P3	3	6	9	12
P4	4	8	12	16



EXEMPLE D'ANALYSE



EXEMPLE D'ANALYSE

Unité de travail : service commercial					Date de l'évaluation	
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Fréquence	Gravité	Risque brut
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Risques et nuisances liés au bruit	4	3	12



EXEMPLE D'ANALYSE

Unité de travail : service commercial					Date de l'évaluation	
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Fréquence	Gravité	Risque brut
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Risques et nuisances liés au bruit	4	3	12
Unité de travail : service commercial					Date de l'évaluation	
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Probabilité	Gravité	Risque brut
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Risques et nuisances liés au bruit	1	3	3



LA MAÎTRISE DU RISQUE



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Elle permet
de **noter** les mesures
de prévention en place
afin de connaître le
risque réel.



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Elle permet
de **noter** les mesures
de prévention en place
afin de connaître le
risque réel.

Elle tient compte des
moyens techniques,
organisationnels,
humains.



LA MAÎTRISE DU RISQUE



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)

Moyen matériel



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)

Moyen matériel

**Moyen
organisationnel**
(O)



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)

Moyen matériel

**Moyen
organisationnel**
(O)

Ressource utilisée pour l'organisation de la
prévention



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)

Moyen matériel

**Moyen
organisationnel**
(O)

Ressource utilisée pour l'organisation de la
prévention

Moyen humain
(H)



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Moyen technique
(T)

Moyen matériel

**Moyen
organisationnel**
(O)

Ressource utilisée pour l'organisation de la
prévention

Moyen humain
(H)

Information, formation, consignes



LA MAÎTRISE DU RISQUE

Type de moyens de prévention	O + T + H	Les 3 types de moyens de prévention sont en place	0,01
	O + T O + H T + H	Seulement 2 sont en place	0,1
	O ou T ou H	Seulement 1 des trois types de moyens de prévention est en place	0,5
	Inexistant	Pas de moyens de prévention	1

Risque réel = risque brut x maîtrise du risque



EXEMPLE D'ANALYSE



EXEMPLE D'ANALYSE

Unité de travail : service commercial							Date de l'évaluation		
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Probabilité	Gravité	Risque brut	Moyen de prévention existant	Maîtrise du risque	Risque réel
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Risques et nuisances liés au bruit	1	3	3	Inexistant	1	3



EXEMPLE D'ANALYSE

Unité de travail : service commercial							Date de l'évaluation		
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Probabilité	Gravité	Risque brut	Moyen de prévention existant	Maîtrise du risque	Risque réel
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Risques et nuisances liés au bruit	1	3	3	Inexistant	1	3

Unité de travail : service commercial							Date de l'évaluation		
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Probabilité	Gravité	Risque brut	Moyen de prévention existant	Maîtrise du risque	Risque réel
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Risques et nuisances liés au bruit	1	3	3	Humain : PICB	0,5	1,5 (arrondi à 2 par accord sur les cotations)



HIÉRARCHISATION DES RISQUES



HIÉRARCHISATION DES RISQUES

Niveau de risque	Priorisation
Risque faible	Aucune mesure supplémentaire n'est nécessaire autre que celle de s'assurer que les mesures de contrôle demeurent en place.
Risque modéré	Les mesures de réduction des risques doivent être mises en œuvre à long terme.
Risque élevé	Les mesures de réduction des risques doivent être mises en œuvre à moyen terme.
Risque très élevé	Des mesures visant à réduire le risque doivent être mises en œuvre en priorité.



HIÉRARCHISATION DES RISQUES

La hiérarchisation des risques a donc permis au groupe de travail de **déterminer les risques** les plus présents et donc les priorités d'actions.



HIÉRARCHISATION DES RISQUES

La hiérarchisation des risques a donc permis au groupe de travail de **déterminer les risques** les plus présents et donc les priorités d'actions.

L'étape suivante consiste, en fonction de ce résultat, à proposer des **mesures de prévention** pour supprimer ou réduire ces risques.



EXEMPLE D'ANALYSE



EXEMPLE D'ANALYSE

Unité de travail : service commercial							Date de l'évaluation			
Description de la tâche	Situation dangereuse	Danger	Risque	Moyen de prévention existant	Maîtrise du risque	Risque réel	Moyen de prévention proposés	Délai	Budget	Vérification de la mise en œuvre par :
Dépôt commande au chef d'atelier	Traverser l'atelier tous les jours (15 min max par jour)	Bruit 85 dB	Risques et nuisances liés au bruit	Inexistant	1	3	Humain : Fournir des PICB aux commerciaux Sensibilisation sur le bruit Techniques : Capotage des machines pour réduire le bruit de l'atelier Organisationnel : Envoyer les commandes au chef d'atelier par mail Mettre en place des réunions de transmissions des commandes en dehors de l'atelier			



LES RISQUES PROFESSIONNELS



OBJECTIFS

Appréhender les différents risques spécifiques liés à l'activité et les mesures de prévention pouvant leur être associées.



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »





LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

Accident ou incident courant, la chute de plain-pied n'en est pas moins sans conséquence.





LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

Accident ou incident courant, la chute de plain-pied n'en est pas moins sans conséquence.

Elle représente plus de 17 % des accidents avec arrêt en 2020.



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

Accident ou incident courant, la chute de plain-pied n'en est pas moins sans conséquence.

Elle représente plus de 17 % des accidents avec arrêt en 2020.

D'autre part, elle concerne l'ensemble des activités.





LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

Questions
à se poser pour
analyser la situation :

?



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

L'éclairage est-il adapté ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

▶ L'éclairage est-il adapté ?

▶ Le sol présente-t-il des obstacles (marche, câble au sol, encombrement...) ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

▶ L'éclairage est-il adapté ?

▶ Le sol présente-t-il des obstacles (marche, câble au sol, encombrement...) ?

▶ Des liquides ou corps gras peuvent-ils se retrouver répandus sur le sol (huile, flaque d'eau...) ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

▶ L'éclairage est-il adapté ?

▶ Le sol présente-t-il des obstacles (marche, câble au sol, encombrement...) ?

▶ Des liquides ou corps gras peuvent-ils se retrouver répandus sur le sol (huile, flaque d'eau...) ?

▶ Les zones de circulation piétonne sont-elles clairement identifiables ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

L'éclairage est-il adapté ?

Le sol présente-t-il des obstacles (marche, câble au sol, encombrement...) ?

Des liquides ou corps gras peuvent-ils se retrouver répandus sur le sol (huile, flaque d'eau...) ?

Les zones de circulation piétonne sont-elles clairement identifiables ?

Le revêtement au sol est-il adapté ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

L'éclairage est-il adapté ?

Le sol présente-t-il des obstacles (marche, câble au sol, encombrement...) ?

Des liquides ou corps gras peuvent-ils se retrouver répandus sur le sol (huile, flaque d'eau...) ?

Les zones de circulation piétonne sont-elles clairement identifiables ?

Le revêtement au sol est-il adapté ?

Les chaussures utilisées par les agents sont-elles adaptées, usées ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

Exemples de **mesures de prévention**
possibles



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Maintenir les passages dégagés.



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Maintenir les passages dégagés.

Signaler, baliser toute surface glissante (sol mouillé...).



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Maintenir les passages dégagés.

Signaler, baliser toute surface glissante (sol mouillé...).

Supprimer les câbles au sol (rallonge, multiprises...).



LES RISQUES DE « CHUTE DE PLAIN-PIED »

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Maintenir les passages dégagés.

Signaler, baliser toute surface glissante (sol mouillé...).

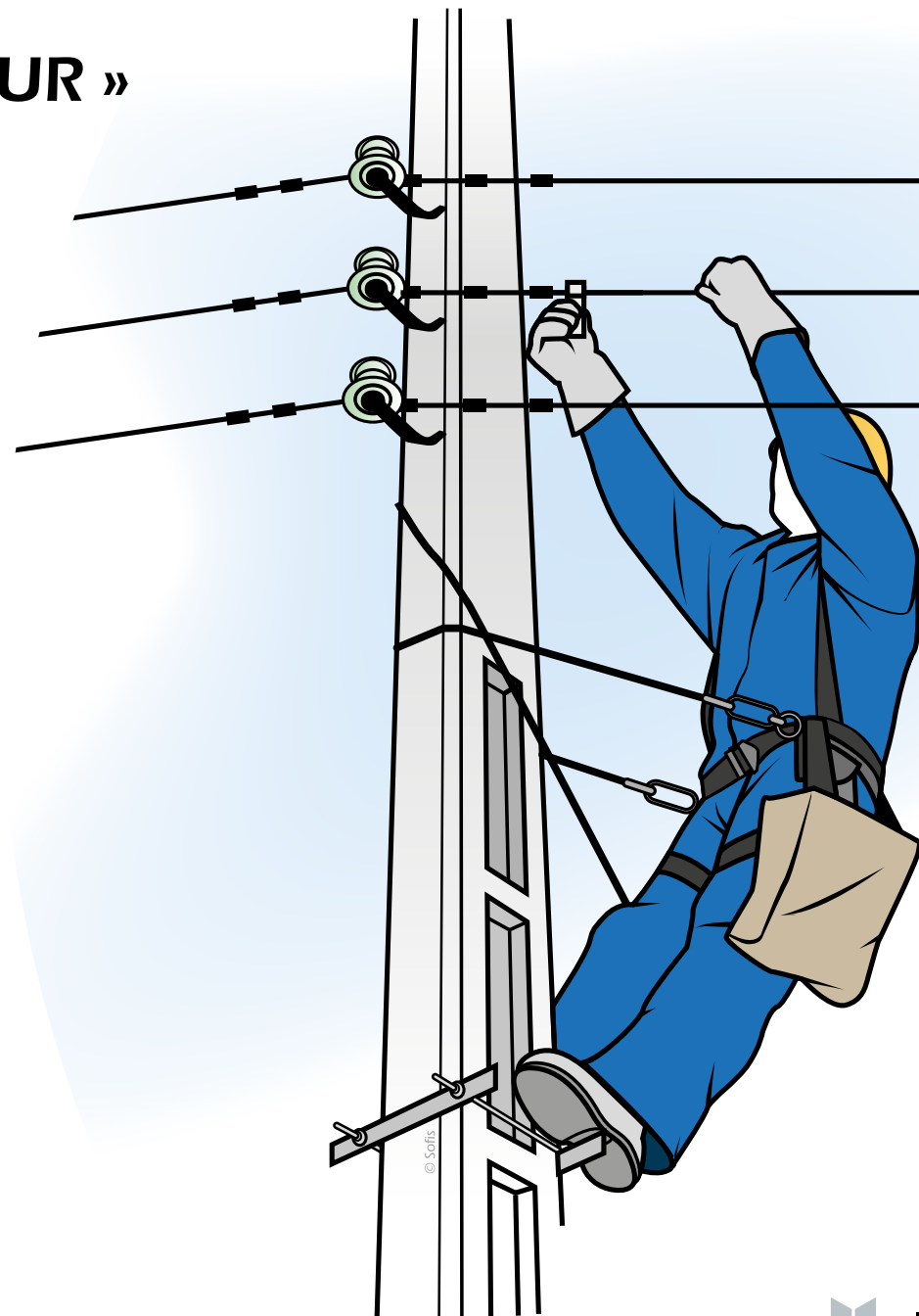
Supprimer les câbles au sol (rallonge, multiprises...).

Respecter l'organisation de la circulation dans l'établissement..

...



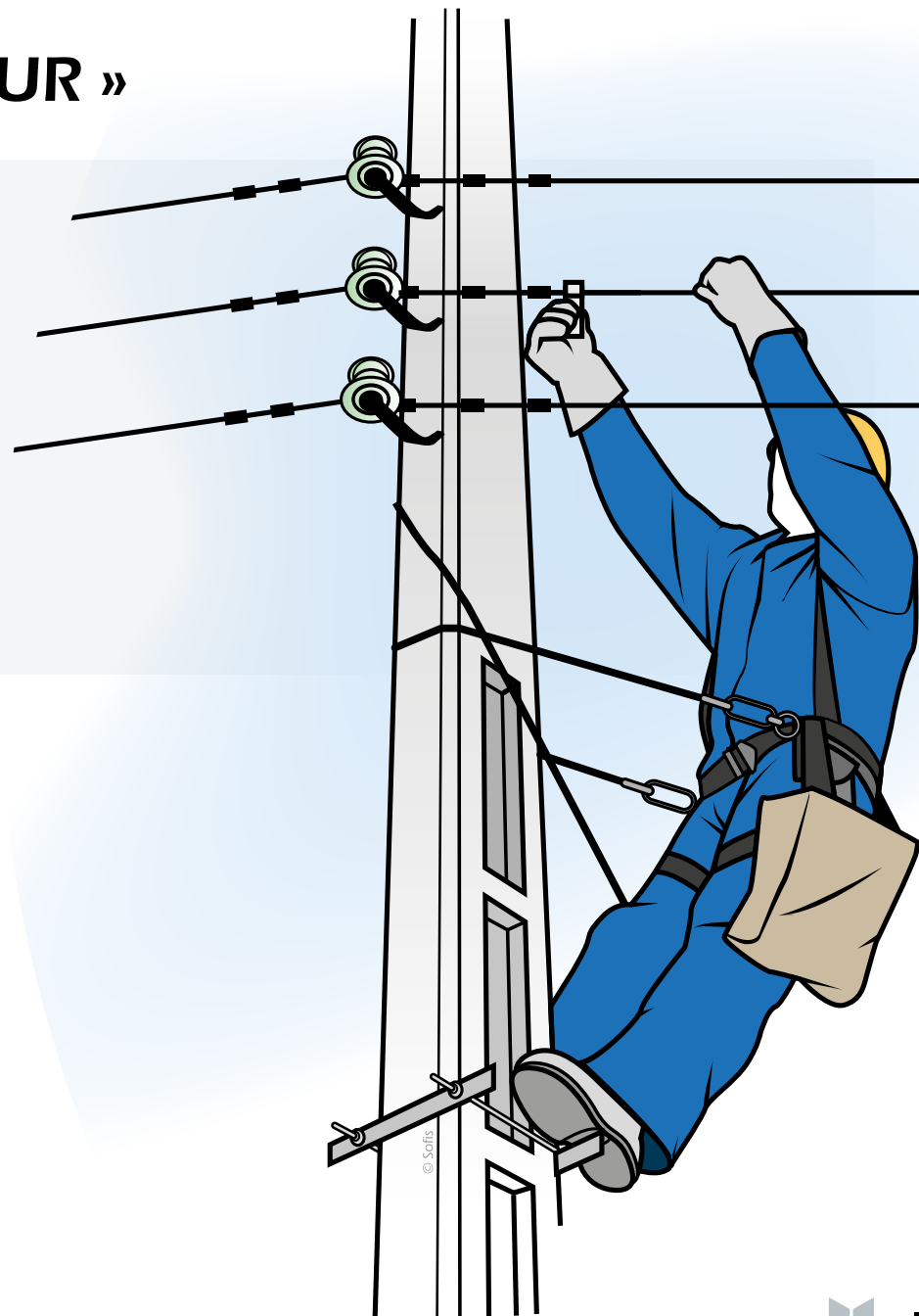
LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »





LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

Constituant la **seconde cause d'accident mortel**, les chutes de hauteur se traduisent généralement par des conséquences dramatiques.





LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

Constituant la **seconde cause d'accident mortel**, les chutes de hauteur se traduisent généralement par des conséquences dramatiques.

Un agent peut se retrouver confronté à ce risque **dans de nombreuses situations** (escalier, fosse, tranchée, échafaudage...).





LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

Questions
à se poser pour
analyser la situation :

?



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

▶ Le travail peut-il s'effectuer du sol (peut-on supprimer l'exposition au risque) ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

- ▶ Le travail peut-il s'effectuer du sol (peut-on supprimer l'exposition au risque) ?
- ▶ L'éclairage est-il suffisant ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

- ▶ Le travail peut-il s'effectuer du sol (peut-on supprimer l'exposition au risque) ?
- ▶ L'éclairage est-il suffisant ?
- ▶ Les escaliers sont-ils adaptés ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

- ▶ Le travail peut-il s'effectuer du sol (peut-on supprimer l'exposition au risque) ?
- ▶ L'éclairage est-il suffisant ?
- ▶ Les escaliers sont-ils adaptés ?
- ▶ Existe-t-il des équipements de protection (main-courante, harnais, liaison...) ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

- ▶ Le travail peut-il s'effectuer du sol (peut-on supprimer l'exposition au risque) ?
- ▶ L'éclairage est-il suffisant ?
- ▶ Les escaliers sont-ils adaptés ?
- ▶ Existe-t-il des équipements de protection (main-courante, harnais, liaison...) ?
- ▶ Sont-ils adaptés et aux normes ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

- ▶ Le travail peut-il s'effectuer du sol (peut-on supprimer l'exposition au risque) ?
- ▶ L'éclairage est-il suffisant ?
- ▶ Les escaliers sont-ils adaptés ?
- ▶ Existe-t-il des équipements de protection (main-courante, harnais, liaison...) ?
- ▶ Sont-ils adaptés et aux normes ?
- ▶ Les moyens d'élévation sont-ils adaptés aux tâches à effectuer ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

- ▶ Le travail peut-il s'effectuer du sol (peut-on supprimer l'exposition au risque) ?
- ▶ L'éclairage est-il suffisant ?
- ▶ Les escaliers sont-ils adaptés ?
- ▶ Existe-t-il des équipements de protection (main-courante, harnais, liaison...) ?
- ▶ Sont-ils adaptés et aux normes ?
- ▶ Les moyens d'élévation sont-ils adaptés aux tâches à effectuer ?
- ▶ Sont-ils stables ?



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

- ▶ Le travail peut-il s'effectuer du sol (peut-on supprimer l'exposition au risque) ?
- ▶ L'éclairage est-il suffisant ?
- ▶ Les escaliers sont-ils adaptés ?
- ▶ Existe-t-il des équipements de protection (main-courante, harnais, liaison...) ?
- ▶ Sont-ils adaptés et aux normes ?
- ▶ Les moyens d'élévation sont-ils adaptés aux tâches à effectuer ?
- ▶ Sont-ils stables ?
- ▶ Le risque est-il signalé, balisé et l'accès à celui-ci est-il facile ?

...



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

Exemples de **mesures de prévention**
possibles



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Supprimer les zones avec des différences de niveaux.



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Supprimer les zones avec des différences de niveaux.

Utiliser des moyens d'élévations plus adaptés (plate-forme élévatrice...).



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Supprimer les zones avec des différences de niveaux.

Utiliser des moyens d'élévations plus adaptés (plate-forme élévatrice...).

Mettre en place des **protections** (main-courante, garde-corps, barrière, filet de retenue...)



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Faire porter des protections individuelles (harnais...).



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Faire porter des protections individuelles (harnais...).

Former le personnel.



LES RISQUES DE « CHUTE DE HAUTEUR »

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Faire porter des protections individuelles (harnais...).

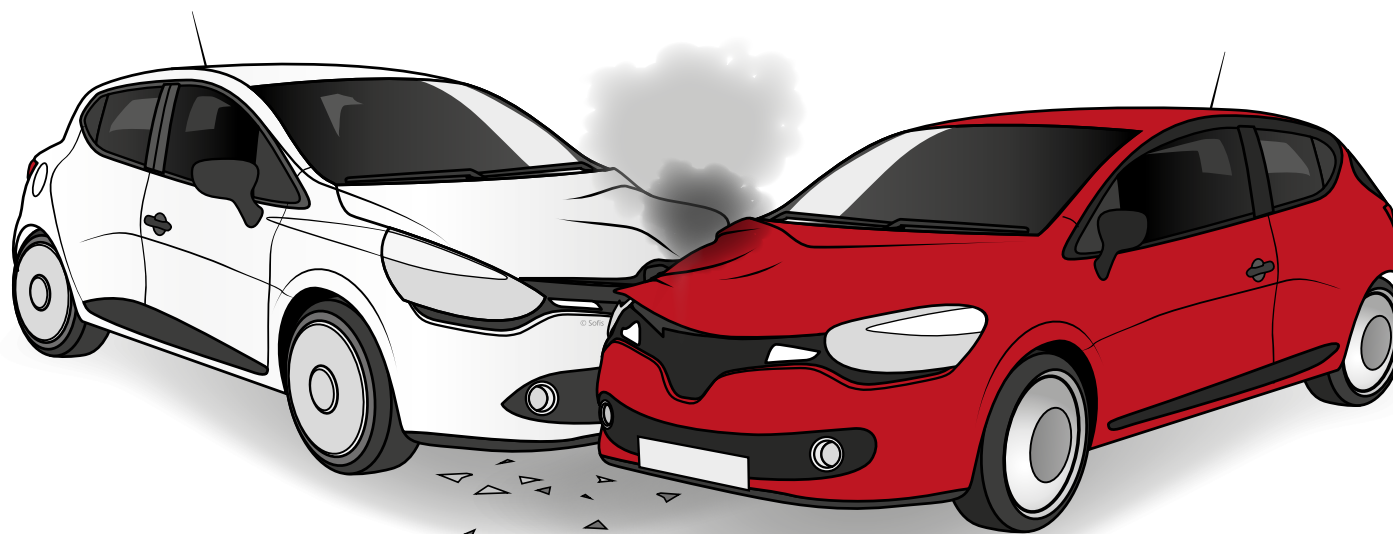
Former le personnel.

Bannir les moyens de fortune (chaise, carton empilé...) pour atteindre une zone inaccessible (lampe, dossier en hauteur...).

...

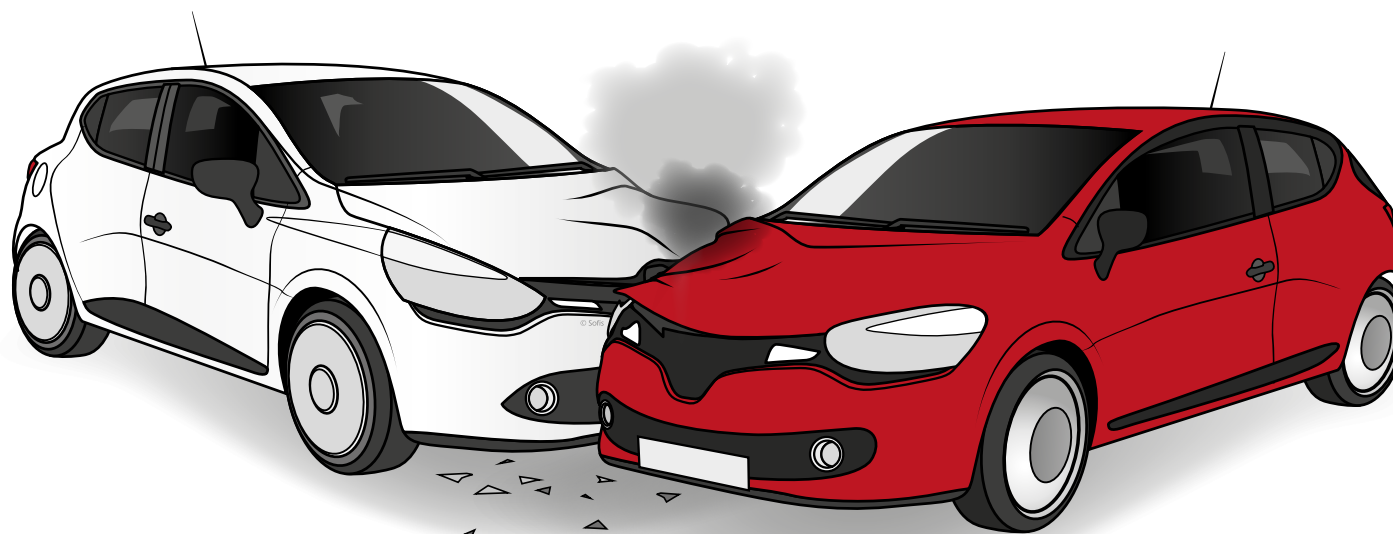


LES RISQUES ROUTIERS



LES RISQUES ROUTIERS

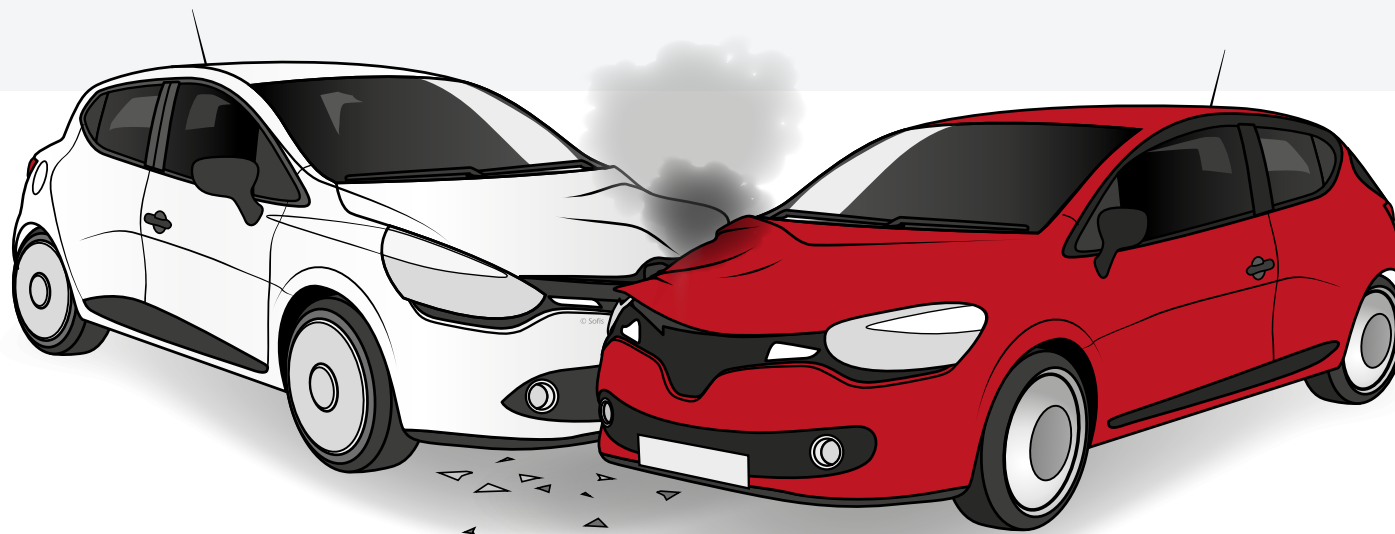
Que ce soit pour se rendre au travail (trajet domicile/travail...) ou dans le cadre de leurs missions (déplacement chez un client...), de nombreux agents sont amenés à **emprunter un véhicule** (voiture, deux-roues...).



LES RISQUES ROUTIERS

Que ce soit pour se rendre au travail (trajet domicile/travail...) ou dans le cadre de leurs missions (déplacement chez un client...), de nombreux agents sont amenés à **emprunter un véhicule** (voiture, deux-roues...).

Les agents sont exposés à un risque important **d'accident sur la route**.





LES RISQUES ROUTIERS

Que ce soit pour se rendre au travail (trajet domicile/travail...) ou dans le cadre de leurs missions (déplacement chez un client...), de nombreux agents sont amenés à **emprunter un véhicule** (voiture, deux-roues...).

Les agents sont exposés à un risque important **d'accident sur la route**.

Au-delà des risques de dommages corporels, ils sont exposés également en permanence à des risques physiques (vibrations, bruit), posturaux, chimiques et psychosociaux qui doivent être pris en compte



LES RISQUES ROUTIERS

Questions
à se poser pour
analyser la situation :

?



LES RISQUES ROUTIERS

Les déplacements sont-ils programmés ?



LES RISQUES ROUTIERS

Les déplacements sont-ils programmés ?

Les aléas de la circulation sont-ils pris en compte dans le temps de déplacement ?



LES RISQUES ROUTIERS

Les déplacements sont-ils programmés ?

Les aléas de la circulation sont-ils pris en compte dans le temps de déplacement ?

Le suivi du parc de véhicules est-il assuré et l'entretien des véhicules est-il régulièrement effectué ?



LES RISQUES ROUTIERS

Les déplacements sont-ils programmés ?

Les aléas de la circulation sont-ils pris en compte dans le temps de déplacement ?

Le suivi du parc de véhicules est-il assuré et l'entretien des véhicules est-il régulièrement effectué ?

Les agents sont-ils amenés à répondre au téléphone pendant les déplacements ?



LES RISQUES ROUTIERS

Les déplacements sont-ils programmés ?

Les aléas de la circulation sont-ils pris en compte dans le temps de déplacement ?

Le suivi du parc de véhicules est-il assuré et l'entretien des véhicules est-il régulièrement effectué ?

Les agents sont-ils amenés à répondre au téléphone pendant les déplacements ?

L'aménagement des véhicules est-il adapté ?

...



LES RISQUES ROUTIERS

Exemples de **mesures de prévention**
possibles



LES RISQUES ROUTIERS

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Organiser le travail de façon à réduire les déplacements.



LES RISQUES ROUTIERS

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Organiser le travail de façon à réduire les déplacements.

Favoriser les transports en commun.



LES RISQUES ROUTIERS

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Organiser le travail de façon à réduire les déplacements.

Favoriser les transports en commun.

Planifier, organiser vos déplacements
(portable sur messagerie, véhicules aménagés, en bon état...).

...

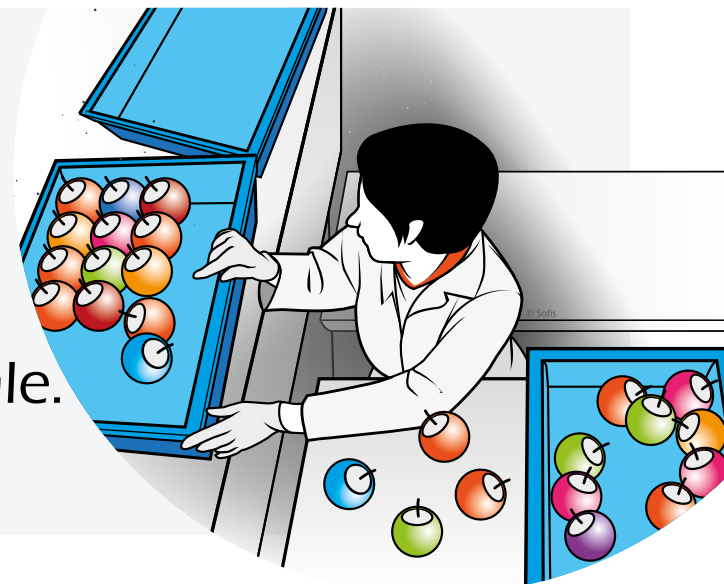


LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL



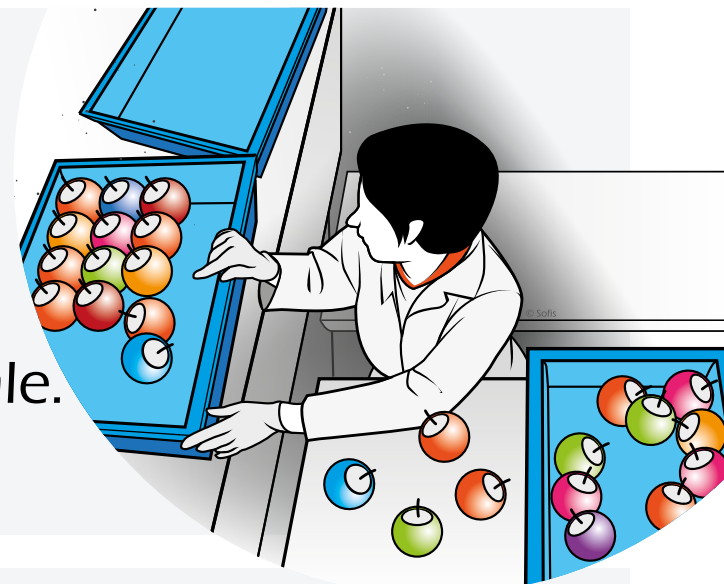
LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

Les troubles musculo-squelettiques (TMS) sont des pathologies multifactorielles à composante professionnelle affectant les muscles, les tendons et les nerfs des membres et de la colonne vertébrale.



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

Les troubles musculo-squelettiques (TMS) sont des pathologies multifactorielles à composante professionnelle affectant les muscles, les tendons et les nerfs des membres et de la colonne vertébrale.



Les TMS s'expriment par de la douleur, mais aussi, pour ceux des membres supérieurs, par de la raideur, de la maladresse ou une perte de force : ils sont l'une des conséquences des risques liés à l'activité physique.



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL EN 2021



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL EN 2021

Les TMS
représentaient
94 % de l'ensemble
des maladies
professionnelles.



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL EN 2021

Les TMS
représentaient
94 % de l'ensemble
des maladies
professionnelles.

Les manutentions
manuelles représentaient
50 % des accidents
du travail.



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

EN FRANCE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :





LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

EN FRANCE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :

88 %

des **maladies**
professionnelles





LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

EN FRANCE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :

88 %

des **maladies**
professionnelles



10,9 millions

de journées
d'arrêt de travail



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

EN FRANCE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :

88 %

des **maladies**
professionnelles

10,9 millions

de journées
d'arrêt de travail

Un **coût**
d'environ

1,4 milliards d'€





LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

EN FRANCE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :

88 %

des **maladies**
professionnelles

10,9 millions

de journées
d'arrêt de travail

Un **coût**
d'environ

1,4 milliards d'€



+ de la moitié

des **actifs**
qui en souffrent

LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

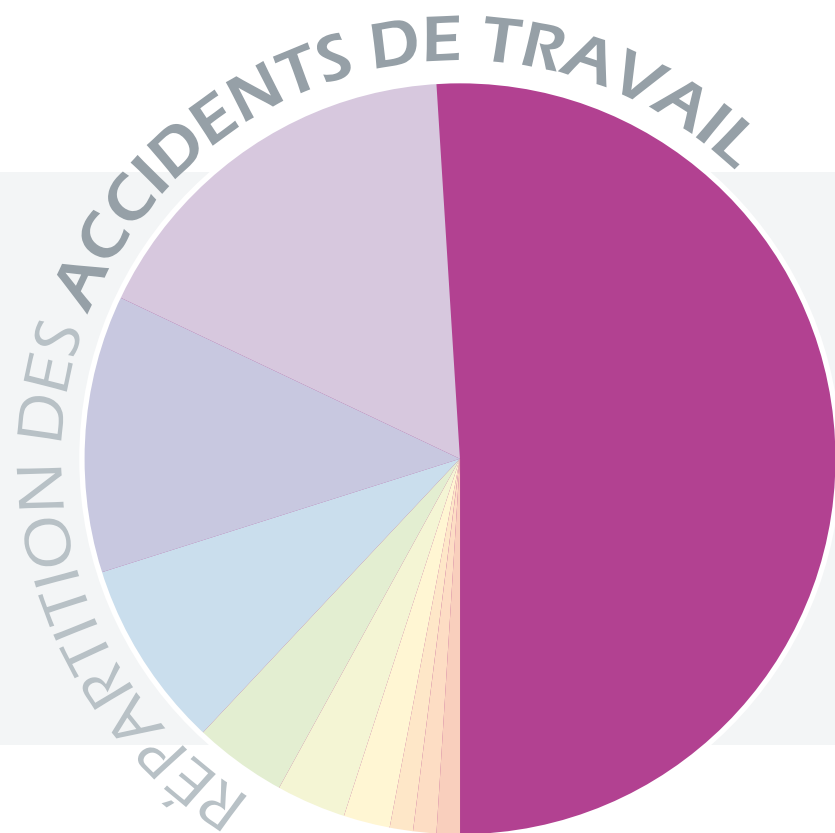
EN FRANCE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :





LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

EN FRANCE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :



Manutention manuelle

51 %



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

Questions
à se poser pour
analyser la situation :

?



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

Des opérateurs se plaignent-ils de douleurs liées à leurs situations de travail ?



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

- ▶ Des opérateurs se plaignent-ils de douleurs liées à leurs situations de travail ?
- ▶ Doivent-ils adopter des positions contraignantes (mécanicien allongé sous un véhicule, posture statique prolongée...) ?



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

- ▶ Des opérateurs se plaignent-ils de douleurs liées à leurs situations de travail ?
- ▶ Doivent-ils adopter des positions contraignantes (mécanicien allongé sous un véhicule, posture statique prolongée...) ?
- ▶ Doivent-ils manutentionner des charges lourdes ?



LES RISQUES LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

- ▶ Des opérateurs se plaignent-ils de douleurs liées à leurs situations de travail ?
- ▶ Doivent-ils adopter des positions contraignantes (mécanicien allongé sous un véhicule, posture statique prolongée...) ?
- ▶ Doivent-ils manutentionner des charges lourdes ?
- ▶ Doivent-ils effectuer des gestes répétitifs ?



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

- ▶ Des opérateurs se plaignent-ils de douleurs liées à leurs situations de travail ?
- ▶ Doivent-ils adopter des positions contraignantes (mécanicien allongé sous un véhicule, posture statique prolongée...) ?
- ▶ Doivent-ils manutentionner des charges lourdes ?
- ▶ Doivent-ils effectuer des gestes répétitifs ?
- ▶ Sont-ils soumis à un climat stressant ?



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

- ▶ Des opérateurs se plaignent-ils de douleurs liées à leurs situations de travail ?
- ▶ Doivent-ils adopter des positions contraignantes (mécanicien allongé sous un véhicule, posture statique prolongée...) ?
- ▶ Doivent-ils manutentionner des charges lourdes ?
- ▶ Doivent-ils effectuer des gestes répétitifs ?
- ▶ Sont-ils soumis à un climat stressant ?
- ▶ L'éclairage est-il adapté ?



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

- ▶ Des opérateurs se plaignent-ils de douleurs liées à leurs situations de travail ?
- ▶ Doivent-ils adopter des positions contraignantes (mécanicien allongé sous un véhicule, posture statique prolongée...) ?
- ▶ Doivent-ils manutentionner des charges lourdes ?
- ▶ Doivent-ils effectuer des gestes répétitifs ?
- ▶ Sont-ils soumis à un climat stressant ?
- ▶ L'éclairage est-il adapté ?
- ▶ La température est-elle adaptée ?

...



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

Exemples de **mesures de prévention**
possibles



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Organiser son poste de travail.



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Organiser son poste de travail.

Favoriser l'utilisation de moyens de manutention (chariot, diable...).



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Organiser son poste de travail.

Favoriser l'utilisation de moyens de manutention (chariot, diable...).

Alterner les tâches (lors de travaux répétitifs...).



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Privilégier des pauses courtes et fréquentes plutôt que longues et rares (penser à bouger pendant les pauses).



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Privilégier des pauses courtes et fréquentes plutôt que longues et rares (penser à bouger pendant les pauses).

Quitter régulièrement l'écran des yeux.



LES RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Privilégier des pauses courtes et fréquentes plutôt que longues et rares (penser à bouger pendant les pauses).

Quitter régulièrement l'écran des yeux.

Si cela est possible, réaliser des exercices d'étirements.

...

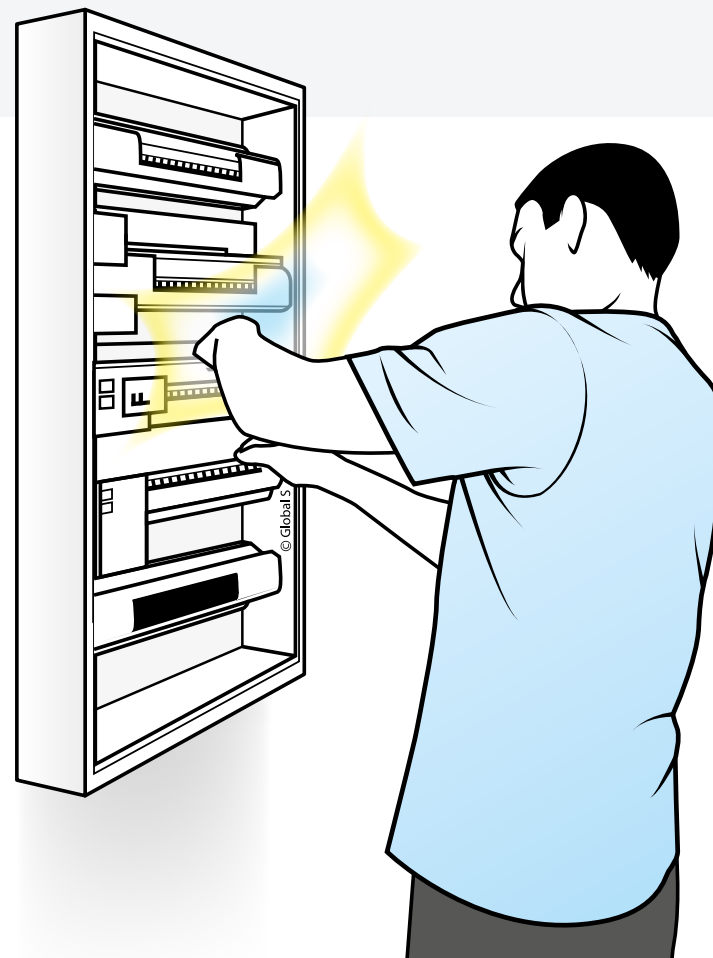


LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Bien plus rare, l'énergie électrique cause cependant des accidents d'une **extrême gravité** (9 fois plus souvent mortels que les accidents ordinaires).

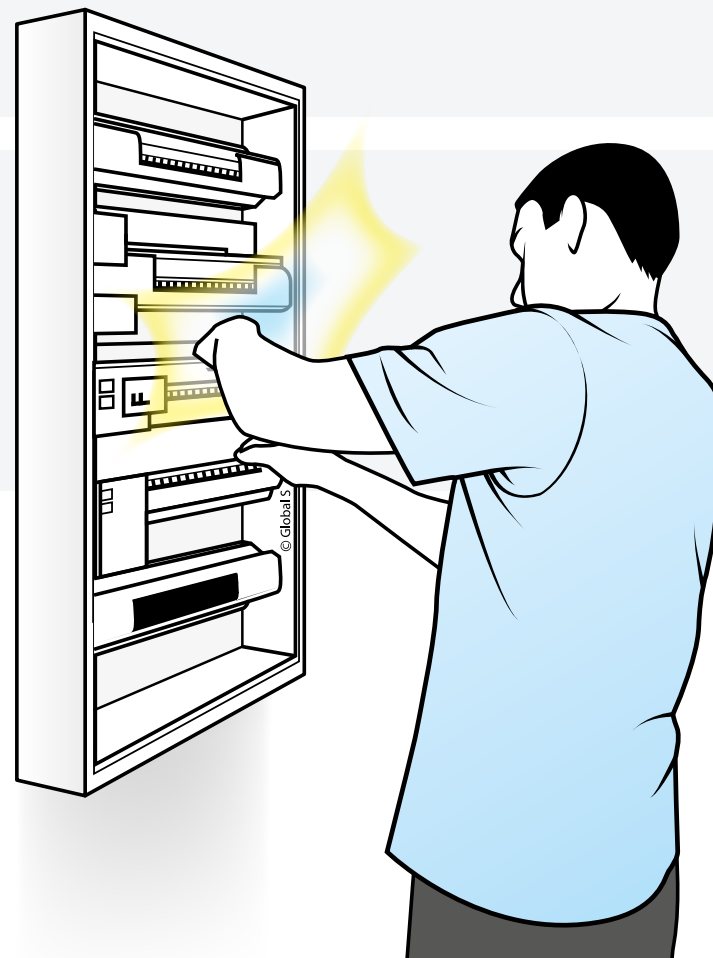




LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Bien plus rare, l'énergie électrique cause cependant des accidents d'une **extrême gravité** (9 fois plus souvent mortels que les accidents ordinaires).

Invisible et mortel, ce risque menace régulièrement les agents.

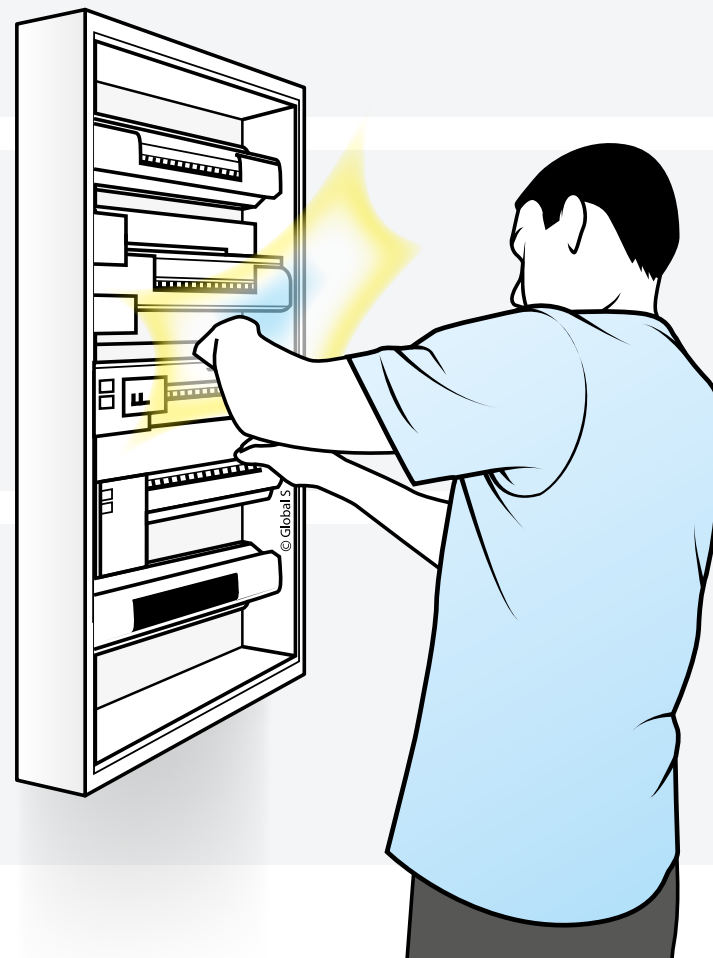


LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Bien plus rare, l'énergie électrique cause cependant des accidents d'une **extrême gravité** (9 fois plus souvent mortels que les accidents ordinaires).

Invisible et mortel, ce risque menace régulièrement les agents.

Une démarche d'évaluation et de prévention est donc primordiale.





LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Questions
à se poser pour
analyser la situation :

?



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Des agents se trouvent-ils au contact du risque électrique ?



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Des agents se trouvent-ils au contact du risque électrique ?

Sont-ils formés en conséquence ?



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Des agents se trouvent-ils au contact du risque électrique ?

Sont-ils formés en conséquence ?

Des visites périodiques des installations électriques sont-elles organisées ?



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Des agents se trouvent-ils au contact du risque électrique ?

Sont-ils formés en conséquence ?

Des visites périodiques des installations électriques sont-elles organisées ?

Quelles sont les préconisations et/ou observations faites suite à ces visites ?



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Des agents se trouvent-ils au contact du risque électrique ?

Sont-ils formés en conséquence ?

Des visites périodiques des installations électriques sont-elles organisées ?

Quelles sont les préconisations et/ou observations faites suite à ces visites ?

Existe-t-il des procédures préétablies à appliquer lors de pannes électriques (appel d'une société de dépannage...) ?



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Des agents se trouvent-ils au contact du risque électrique ?

Sont-ils formés en conséquence ?

Des visites périodiques des installations électriques sont-elles organisées ?

Quelles sont les préconisations et/ou observations faites suite à ces visites ?

Existe-t-il des procédures préétablies à appliquer lors de pannes électriques (appel d'une société de dépannage...) ?

L'outillage électrique est-il en bon état ?

...



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Exemples de **mesures de prévention**
possibles



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Respecter les panneaux d'interdiction
(interdiction de pénétrer dans un local électrique...).



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Respecter les panneaux d'interdiction

(interdiction de pénétrer dans un local électrique...).

Signaler toute anomalie constatée lors d'utilisation de matériel électrique

(bruit anormal, picotement...).



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Respecter les panneaux d'interdiction

(interdiction de pénétrer dans un local électrique...).

Signaler toute anomalie constatée lors d'utilisation de matériel électrique

(bruit anormal, picotement...).

Alerter immédiatement en cas de danger imminent.



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

N'utiliser les outils électriques que pour des tâches pour lesquelles ils sont conçus.



LES RISQUES LIÉS À L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Exemples de **mesures de prévention** possibles

N'utiliser les outils électriques que pour des tâches pour lesquelles ils sont conçus.

Ne pas procéder soi-même au remplacement de lampe, au réarmement de disjoncteur (le signaler à une personne habilitée...).

...



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION





LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

En plus des conséquences humaines (brûlure, asphyxie...), les incendies ou explosions sont particulièrement dévastateurs sur le plan économique.

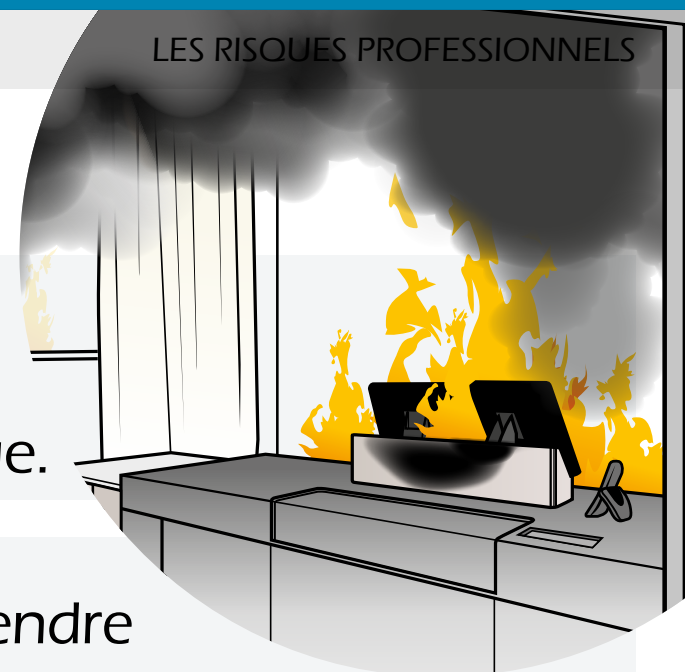




LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

En plus des conséquences humaines (brûlure, asphyxie...), les incendies ou explosions sont particulièrement dévastateurs sur le plan économique.

Effectivement, la destruction de l'outil de travail engendre la fermeture définitive de plus de sept entreprises sur dix.



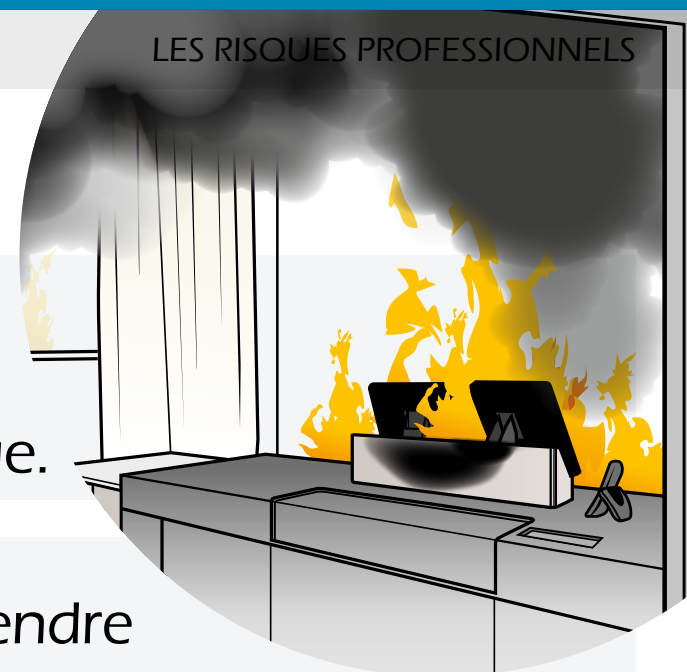


LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

En plus des conséquences humaines (brûlure, asphyxie...), les incendies ou explosions sont particulièrement dévastateurs sur le plan économique.

Effectivement, la destruction de l'outil de travail engendre la fermeture définitive de plus de sept entreprises sur dix.

Pour que le feu démarre, trois éléments sont nécessaires (un combustible, un comburant et une énergie d'activation).



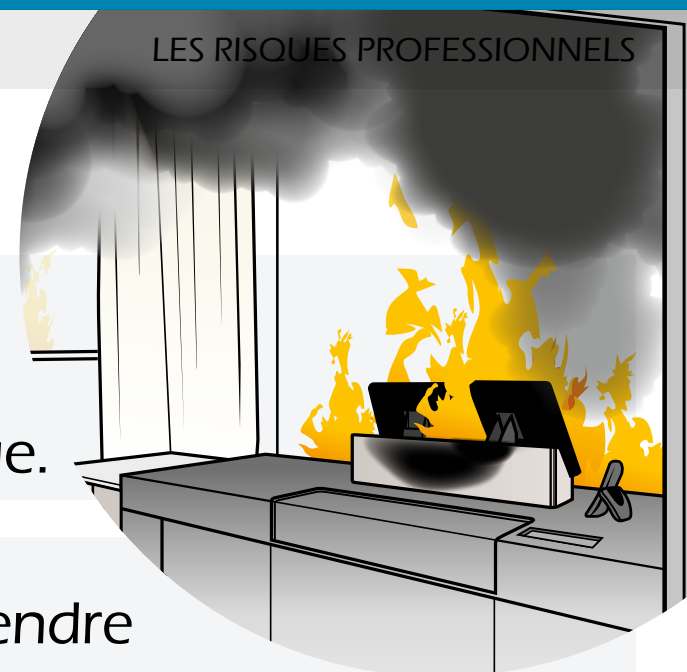
LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

En plus des conséquences humaines (brûlure, asphyxie...), les incendies ou explosions sont particulièrement dévastateurs sur le plan économique.

Effectivement, la destruction de l'outil de travail engendre la fermeture définitive de plus de sept entreprises sur dix.

Pour que le feu démarre, trois éléments sont nécessaires (un combustible, un comburant et une énergie d'activation).

La démarche de prévention aura entre autres pour objectif d'éviter la réunion de ces trois éléments.





LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Questions
à se poser pour
analyser la situation :

?



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Quelles peuvent être les énergies d'activation possibles ?



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Quelles peuvent être les énergies d'activation possibles ?

Quels peuvent être les combustibles possibles ?



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

- ▶ Quelles peuvent être les énergies d'activation possibles ?
- ▶ Quels peuvent être les combustibles possibles ?
- ▶ Des travaux par points chauds sont-ils organisés
(établissement d'un permis de feu lors des travaux de soudure, de braisage...) ?



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

- ▶ Quelles peuvent être les énergies d'activation possibles ?
- ▶ Quels peuvent être les combustibles possibles ?
- ▶ Des travaux par points chauds sont-ils organisés (établissement d'un permis de feu lors des travaux de soudure, de braisage...) ?
- ▶ Le matériel de prévention et d'extinction incendie (extincteur, trappe de désenfumage...) est-il présent en nombre suffisant et régulièrement contrôlé ?



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Quelles peuvent être les énergies d'activation possibles ?

Quels peuvent être les combustibles possibles ?

Des travaux par points chauds sont-ils organisés
(établissement d'un permis de feu lors des travaux de soudure, de braisage...) ?

Le matériel de prévention et d'extinction incendie (extincteur, trappe de désenfumage...) est-il présent en nombre suffisant et régulièrement contrôlé ?

Le personnel est-il formé à la mise en œuvre des consignes et des moyens d'extinction ?



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Quelles peuvent être les énergies d'activation possibles ?

Quels peuvent être les combustibles possibles ?

Des travaux par points chauds sont-ils organisés
(établissement d'un permis de feu lors des travaux de soudure, de braisage...) ?

Le matériel de prévention et d'extinction incendie (extincteur, trappe de désenfumage...) est-il présent en nombre suffisant et régulièrement contrôlé ?

Le personnel est-il formé à la mise en œuvre des consignes et des moyens d'extinction ?

Un plan de sauvegarde a-t-il été établi ?

...



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Exemples de **mesures de prévention**
possibles



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Ne pas surcharger les installations électriques (multiprises, rallonge...).



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Ne pas surcharger les installations électriques (multiprises, rallonge...).

Ne pas surcharger les locaux de matière inflammable (papiers, cartons...).



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Ne pas surcharger les installations électriques (multiprises, rallonge...).

Ne pas surcharger les locaux de matière inflammable (papiers, cartons...).

Limiter au maximum l'utilisation de produits chimiques.



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Réaliser un permis de feu avant toute intervention nécessitant des travaux par point chaud (soudure, meulage...).



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Réaliser un permis de feu avant toute intervention nécessitant des travaux par point chaud (soudure, meulage...).

Laisser les extincteurs à leurs emplacements initiaux.



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Réaliser un permis de feu avant toute intervention nécessitant des travaux par point chaud (soudure, meulage...).

Laisser les extincteurs à leurs emplacements initiaux.

Signaler toute anomalie sur ceux-ci (plomb arraché, goupille retirée...).



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Relire régulièrement les consignes en cas d'incendie et d'évacuation.



LES RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Relire régulièrement les consignes en cas d'incendie et d'évacuation.

Laisser libres les sorties de secours.

...



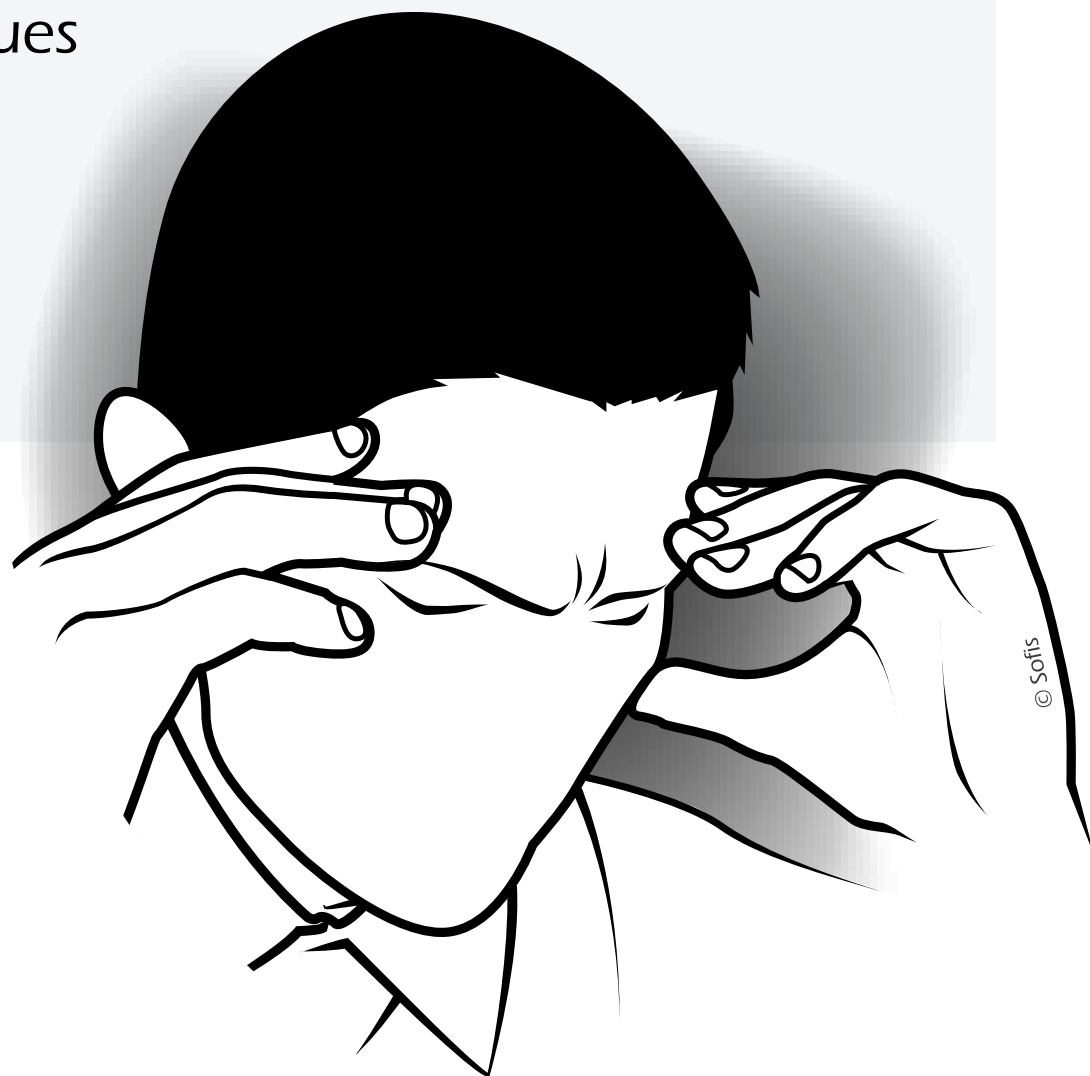
LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX





LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Souvent passés sous silence, les risques psychosociaux n'en sont pas moins sans conséquence sur la santé et les performances économiques de l'établissement.

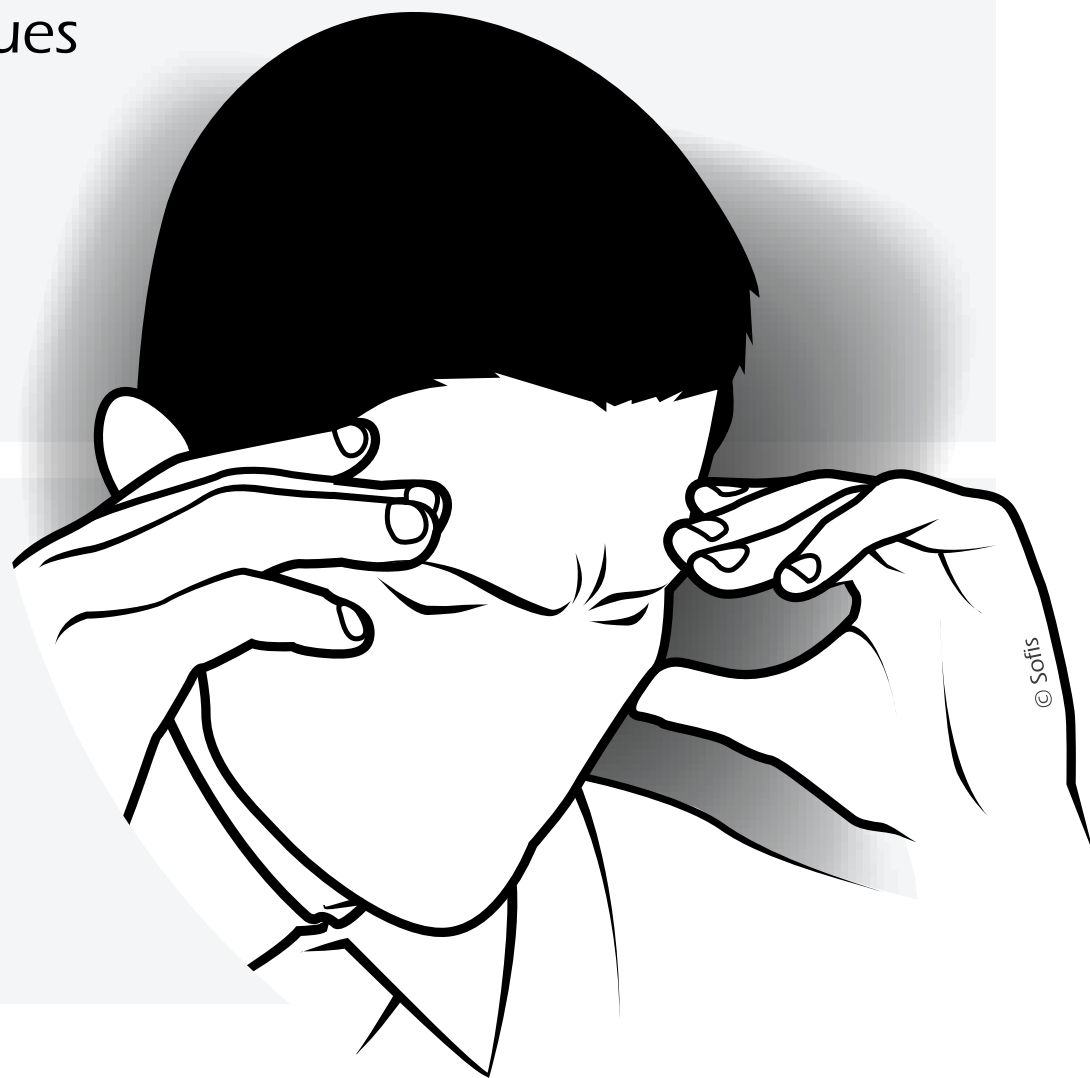




LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Souvent passés sous silence, les risques psychosociaux n'en sont pas moins sans conséquence sur la santé et les performances économiques de l'établissement.

Le **dépistage** de ce risque est généralement difficile et nécessite un travail collectif.





LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

LES CONSÉQUENCES DES RPS EN FRANCE





LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

LES CONSÉQUENCES DES RPS EN FRANCE

La 1ère cause
de consultations
pour pathologie
professionnelle





LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

LES CONSÉQUENCES DES RPS EN FRANCE

La 1ère cause
de consultations
pour pathologie
professionnelle



10 662 cas recensés de
Troubles PsychoSociaux
(TPS) soit environ **1,8 %**
des AT avec arrêt



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

LES CONSÉQUENCES DES RPS EN FRANCE

La 1ère cause
de consultations
pour pathologie
professionnelle

10 662 cas recensés de
Troubles PsychoSociaux
(TPS) soit environ **1,8 %**
des AT avec arrêt

1566 affections
psychiques reconnues
comme maladies
à caractère
professionnelles





LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

LES CONSÉQUENCES DES RPS EN FRANCE

La 1ère cause
de consultations
pour pathologie
professionnelle

10 662 cas recensés de
Troubles PsychoSociaux
(TPS) soit environ **1,8 %**
des AT avec arrêt



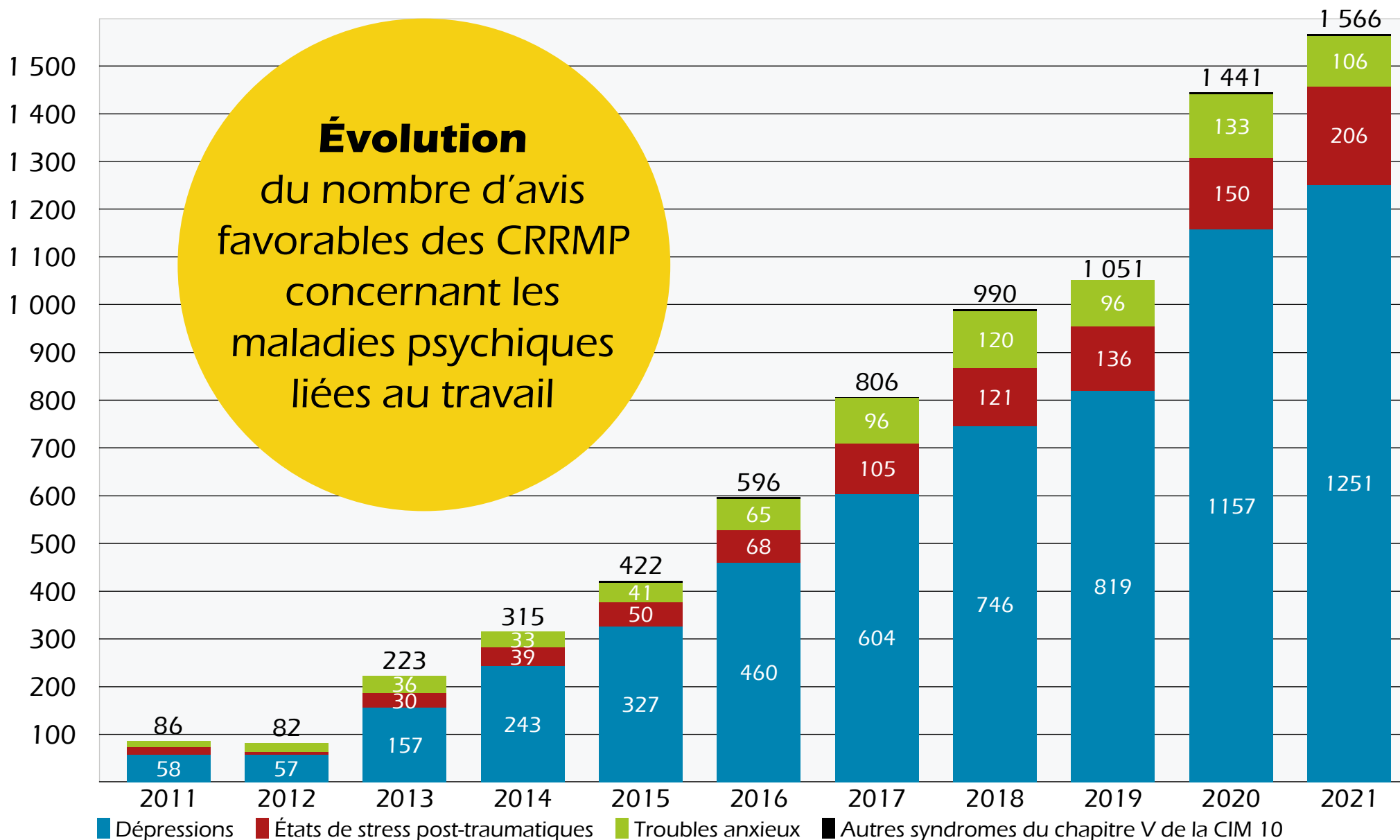
Un coût
de
166 M€

1566 affections
psychiques reconnues
comme maladies
à caractère
professionnelles

38 suicides
reconnus en AT

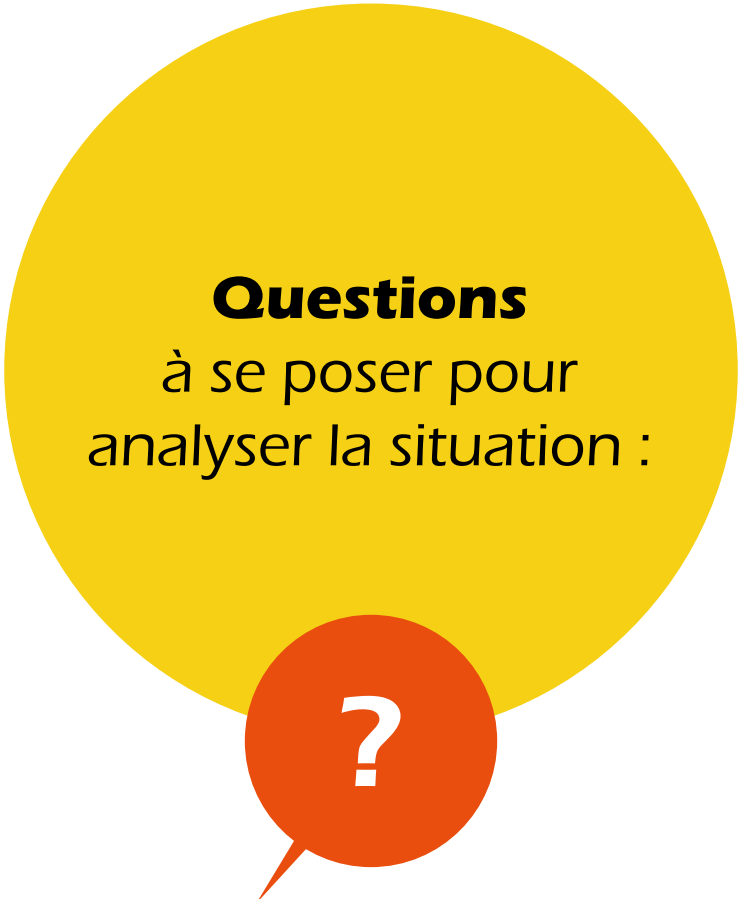


LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX





LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX



Questions
à se poser pour
analyser la situation :

?



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Des agressions verbales, brimades ou intimidations entre agents se sont-elles manifestées ?



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Des agressions verbales, brimades ou intimidations entre agents se sont-elles manifestées ?

L'ambiance de travail est-elle « bonne » ?



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Des agressions verbales, brimades ou intimidations entre agents se sont-elles manifestées ?

L'ambiance de travail est-elle « bonne » ?

Sinon, sur quels postes est-elle la plus dégradée ?



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Des agressions verbales, brimades ou intimidations entre agents se sont-elles manifestées ?

L'ambiance de travail est-elle « bonne » ?

Sinon, sur quels postes est-elle la plus dégradée ?

Quelle en est la cause exprimée par les agents ?



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Des horaires sont-ils atypiques (3/8, travail de nuit...) ?



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Des horaires sont-ils atypiques (3/8, travail de nuit...) ?

Des agents se trouvent-ils au contact de clients agressifs ?



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Des horaires sont-ils atypiques (3/8, travail de nuit...) ?

Des agents se trouvent-ils au contact de clients agressifs ?

Un turn-over important concerne-t-il certains postes ?



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Des horaires sont-ils atypiques (3/8, travail de nuit...) ?

Des agents se trouvent-ils au contact de clients agressifs ?

Un turn-over important concerne-t-il certains postes ?

Le nombre d'AT/MP a-t-il augmenté ?

...



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Exemples de **mesures de prévention**
possibles



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Mettre en œuvre des outils de dépistage et d'évaluation.



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Mettre en œuvre des outils de dépistage et d'évaluation.

Formation de l'encadrement et des agents.



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Mettre en œuvre des outils de dépistage et d'évaluation.

Formation de l'encadrement et des agents.

Organiser le travail de manière à éviter ou réduire les sources de stress (agression client, harcèlement...).



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Exemples de **mesures de prévention**
possibles

Établir des relations positives au bureau.



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Exemples de **mesures de prévention** possibles

Établir des relations positives au bureau.

Faciliter la consultation du médecin du travail lorsque nécessaire.

...



AUTRES RISQUES



AUTRES RISQUES

De **nombreux autres risques** peuvent également exister dans votre établissement :



AUTRES RISQUES

▶ Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins





AUTRES RISQUES

- ▶ Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins
- ▶ Risques liés à la manutention mécanique



AUTRES RISQUES

- ▶ Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins
- ▶ Risques liés à la manutention mécanique
- ▶ Risques liés aux agents biologiques



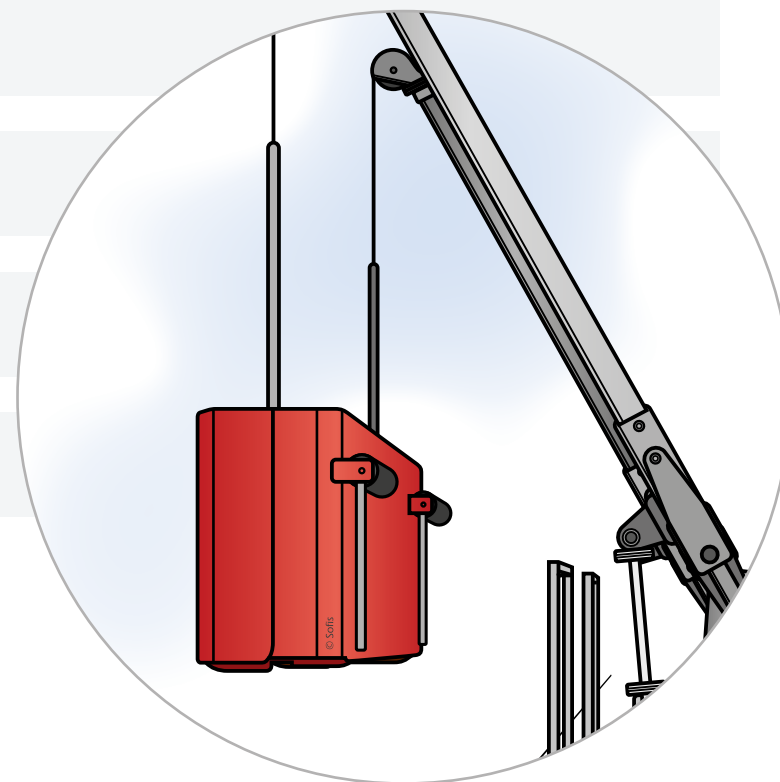
AUTRES RISQUES

- ▶ Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins
- ▶ Risques liés à la manutention mécanique
- ▶ Risques liés aux agents biologiques
- ▶ Risques liés aux équipements de travail



AUTRES RISQUES

- ▶ Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins
- ▶ Risques liés à la manutention mécanique
- ▶ Risques liés aux agents biologiques
- ▶ Risques liés aux équipements de travail
- ▶ Risques liés aux effondrements et chutes d'objets



AUTRES RISQUES

- ▶ Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins
- ▶ Risques liés à la manutention mécanique
- ▶ Risques liés aux agents biologiques
- ▶ Risques liés aux équipements de travail
- ▶ Risques liés aux effondrements et chutes d'objets
- ▶ Risques et nuisances liés au bruit



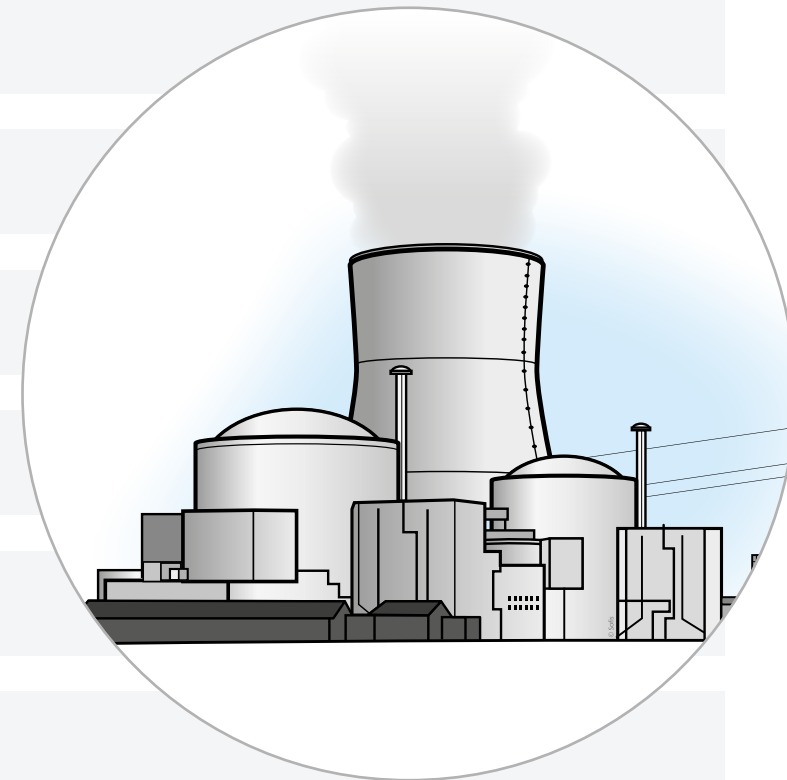
AUTRES RISQUES

- ▶ Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins
- ▶ Risques liés à la manutention mécanique
- ▶ Risques liés aux agents biologiques
- ▶ Risques liés aux équipements de travail
- ▶ Risques liés aux effondrements et chutes d'objets
- ▶ Risques et nuisances liés au bruit
- ▶ Risques liés aux ambiances thermiques



AUTRES RISQUES

- ▶ Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins
- ▶ Risques liés à la manutention mécanique
- ▶ Risques liés aux agents biologiques
- ▶ Risques liés aux équipements de travail
- ▶ Risques liés aux effondrements et chutes d'objets
- ▶ Risques et nuisances liés au bruit
- ▶ Risques liés aux ambiances thermiques
- ▶ Risques liés aux rayonnements...



...



AUTRES RISQUES

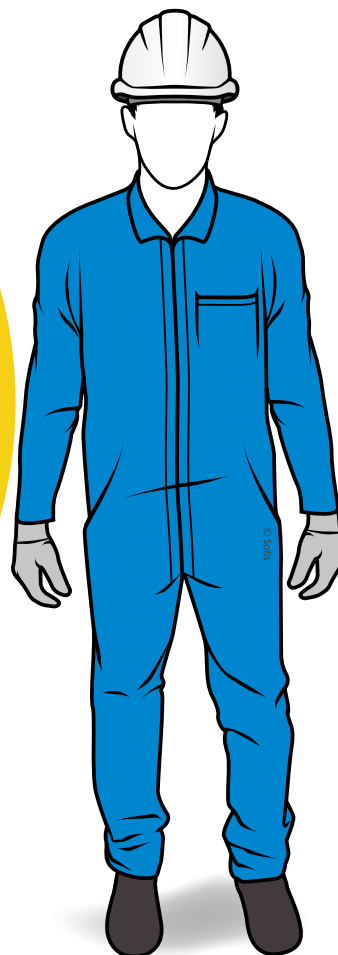
Chacun d'entre
eux nécessite
une **attention
particulière.**





AUTRES RISQUES

Chacun d'entre eux nécessite une **attention particulière.**



Faire appel à un **intervenant spécialisé** peut s'avérer nécessaire lorsqu'un risque a été repéré.



LE PAPRIPACT



OBJECTIFS

Connaitre le contexte réglementaire.

Connaitre le contenu du PAPRIPACT.



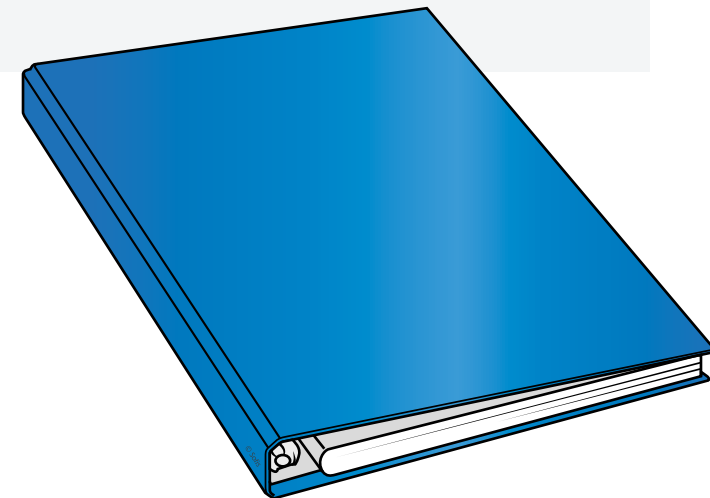
LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Dans les
établissements,
**3 documents sont
obligatoires** dans le
cadre de la prévention
des risques
professionnels.



LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Le Document Unique d'évaluation des risques professionnels

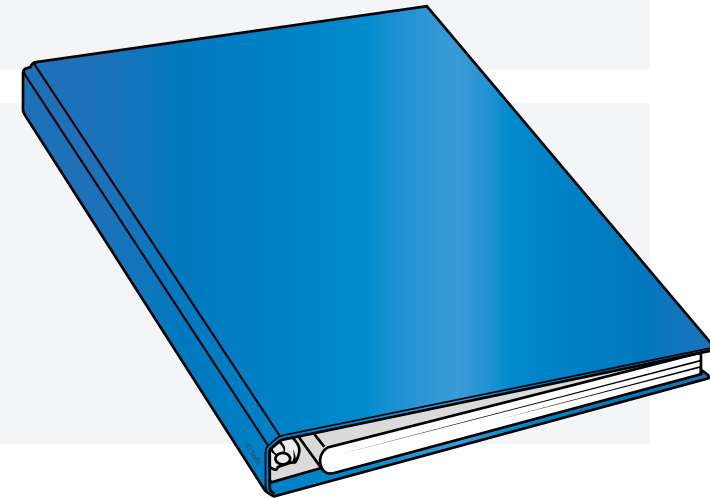




LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Le Document Unique d'évaluation des risques professionnels

Le rapport social unique
(Présenté en réunion plénière du CSA)

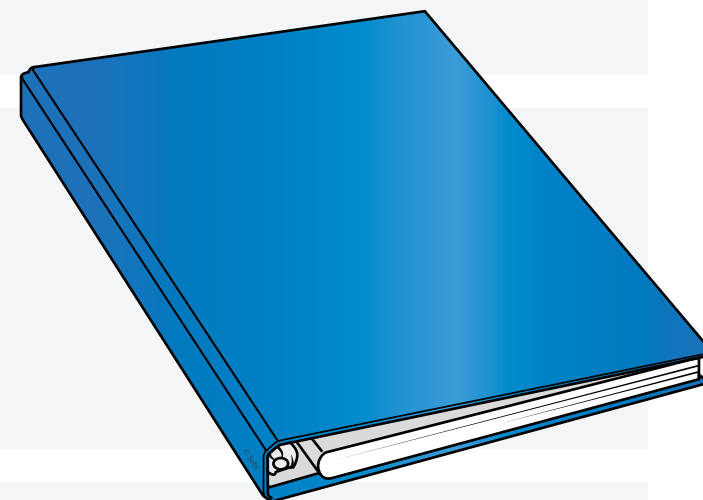


LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Le Document Unique d'évaluation des risques professionnels

Le rapport social unique
(Présenté en réunion plénière du CSA)

Le programme annuel de prévention des risques professionnels
et d'amélioration des conditions de travail (remplacé par un plan
d'action annexé au DUERP pour les établissements de moins de 50 agents)





LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Le président soumet pour avis un programme annuel de prévention des risques professionnel à la Formation Spécialisée (PAPRIPACT).



LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Le président soumet pour avis un programme annuel de prévention des risques professionnel à la Formation Spécialisée (PAPRIPACT).

Ce PAPRIPACT est établi à partir du Document Unique.



LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Le président soumet pour avis un programme annuel de prévention des risques professionnel à la Formation Spécialisée (PAPRIPACT).

Ce PAPRIPACT est établi à partir du Document Unique.

Ce document précise l'estimation des coûts, les délais de réalisation, les conditions de réalisation des actions de prévention.



LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Le président soumet pour avis un programme annuel de prévention des risques professionnel à la Formation Spécialisée (PAPRIPACT).

Ce PAPRIPACT est établi à partir du Document Unique.

Ce document précise l'estimation des coûts, les délais de réalisation, les conditions de réalisation des actions de prévention.

La Formation Spécialisée peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires.



LE PAPRI Pact



LE PAPRI Pact

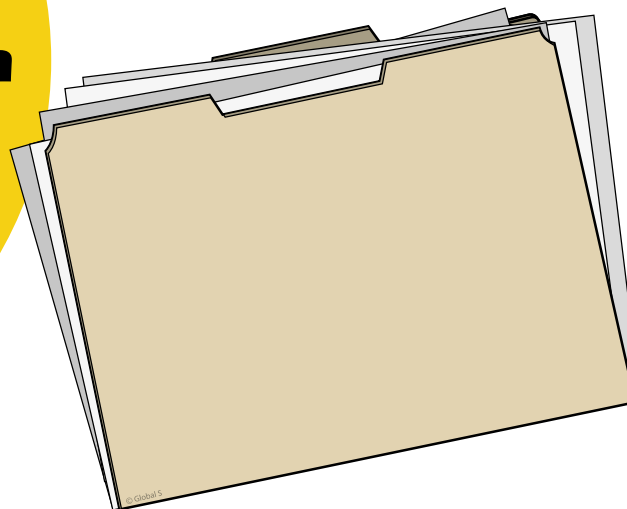
Il est élaboré à partir :



LE PAPRI Pact

Il est élaboré à partir :

De **l'évaluation
des risques et des
mesures de prévention**
envisagées dans le
document unique

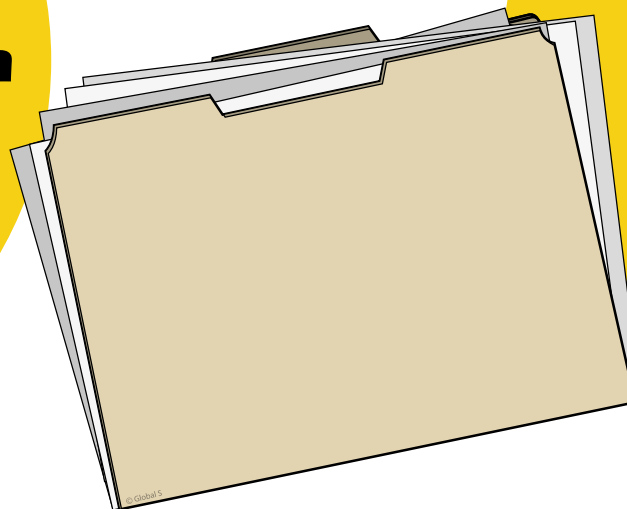




LE PAPRI Pact

Il est élaboré à partir :

De **l'évaluation
des risques et des
mesures de prévention**
envisagées dans le
document unique



Du **rapport
social unique**



LE PAPRI Pact

Il permet
d'établir la **politique
de prévention** de
l'établissement..



LE PAPRI Pact DÉTERMINE :



LE PAPRI Pact DÉTERMINE :

D'une
part

La **liste détaillée** des mesures devant être prises au cours de l'année à venir (soit en N+1)



LE PAPRI Pact DÉTERMINE :

**D'une
part**

La **liste détaillée** des mesures devant être prises au cours de l'année à venir (soit en N+1)

**D'autre
part**

En passant en revue chaque mesure l'une après l'autre :



LE PAPRI Pact DÉTERMINE :

D'une part

La **liste détaillée** des mesures devant être prises au cours de l'année à venir (soit en N+1)

D'autre part

En passant en revue chaque mesure l'une après l'autre :

Les **conditions** de son exécution en N+1



LE PAPRI Pact DÉTERMINE :

D'une part

La **liste détaillée** des mesures devant être prises au cours de l'année à venir (soit en N+1)

D'autre part

En passant en revue chaque mesure l'une après l'autre :

Les **conditions** de son exécution en N+1

Son **coût** prévisionnel



CE PROGRAMME EST DONC TOUT À LA FOIS :



CE PROGRAMME EST DONC TOUT À LA FOIS :



Un **plan
d'action**
d'ensemble



CE PROGRAMME EST DONC TOUT À LA FOIS :

Un **plan
d'action**
d'ensemble

Une
budgétisation
de cette action
d'ensemble



LA PRÉSENTATION DE CE PAPRI Pact PAR L'EMPLOYEUR :



LA PRÉSENTATION DE CE PAPRI Pact PAR L'EMPLOYEUR :

Est évoquée
au cours d'une
**réunion plénière
du CSA.**





LA PRÉSENTATION DE CE PAPRI Pact PAR L'EMPLOYEUR :

Est évoquée
au cours d'une
**réunion plénière
du CSA.**

Donne lieu à
consultation et avis
de la **formation
spécialisée.**





Le PAPRIPACT n'est pas un document figé mais **évolutif**,
dans la mesure où :



Le PAPRI Pact n'est pas un document figé mais **évolutif**,
dans la mesure où :

La **formation spécialisée** peut faire des propositions relatives
à son contenu (pistes de réflexion, actions à mener, inversion
des priorités, etc.)





Le PAPRIPACT n'est pas un document figé mais **évolutif**,
dans la mesure où :

La **formation spécialisée** peut faire des propositions relatives
à son contenu (pistes de réflexion, actions à mener, inversion
des priorités, etc.)

Que **l'employeur** pourra ou intégrer ou décliner,
mais à charge pour lui de motiver son refus.





LE PROGRAMME ANNUEL



LE PROGRAMME ANNUEL

Un exemplaire doit être constamment conservé **au sein de l'établissement** (afin d'être tenu à disposition de l'ISST en cas de demande de consultation).



LE PROGRAMME ANNUEL

Un exemplaire doit être constamment conservé **au sein de l'établissement** (afin d'être tenu à disposition de l'ISST en cas de demande de consultation).

Un exemplaire est à destination de la **formation spécialisée**.



LA FORMALISATION DU PAPRI Pact



LA FORMALISATION DU PAPRI Pact

La réglementation
n'impose **pas de modèle
particulier.**



LA FORMALISATION DU PAPRI Pact

En général, il se présente en **4 parties** :



LA FORMALISATION DU PAPRI Pact

En général, il se présente en **4 parties** :

Orientations générales de l'établissement en matière de prévention des risques avec des priorités d'actions de la formation spécialisée pour l'année à venir



LA FORMALISATION DU PAPRI Pact

En général, il se présente en **4 parties** :

Orientations générales de l'établissement en matière de prévention des risques avec des priorités d'actions de la formation spécialisée pour l'année à venir

Mesures à réaliser au cours de l'année à venir



LA FORMALISATION DU PAPRI Pact

En général, il se présente en **4 parties** :

Orientations générales de l'établissement en matière de prévention des risques avec des priorités d'actions de la formation spécialisée pour l'année à venir

Mesures à réaliser au cours de l'année à venir

Mesures à réaliser au cours d'une prochaine programmation



LA FORMALISATION DU PAPRI Pact

En général, il se présente en **4 parties** :

Orientations générales de l'établissement en matière de prévention des risques avec des priorités d'actions de la formation spécialisée pour l'année à venir

Mesures à réaliser au cours de l'année à venir

Mesures à réaliser au cours d'une prochaine programmation

Mesures rejetées et motivations de rejets



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Ces actions à mener dans l'entreprise sont de
trois types :



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Ces actions à mener dans l'entreprise sont de
trois types :

Technique



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Ces actions à mener dans l'entreprise sont de
trois types :

Technique

Conception, maintenance, aménagement,
équipement



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Ces actions à mener dans l'entreprise sont de
trois types :

Technique

Conception, maintenance, aménagement,
équipement

Organisationnel



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Ces actions à mener dans l'entreprise sont de
trois types :

Technique

Conception, maintenance, aménagement,
équipement

Organisationnel

Procédure, management, ressources



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Ces actions à mener dans l'entreprise sont de
trois types :

Technique

Conception, maintenance, aménagement,
équipement

Organisationnel

Procédure, management, ressources

Humain



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Ces actions à mener dans l'entreprise sont de
trois types :

Technique

Conception, maintenance, aménagement,
équipement

Organisationnel

Procédure, management, ressources

Humain

Compétence formation, implication



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

TECHNIQUE : CONCEPTION, MAINTENANCE, AMÉNAGEMENT, ÉQUIPEMENT



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

TECHNIQUE : CONCEPTION, MAINTENANCE, AMÉNAGEMENT, ÉQUIPEMENT

Intégrer la sécurité des agents dès la conception d'un bâtiment ou d'un lieu de travail (ventilation, éclairage, isolation phonique, accès, circulation, dégagement).



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

TECHNIQUE : CONCEPTION, MAINTENANCE, AMÉNAGEMENT, ÉQUIPEMENT

Intégrer la sécurité des agents dès la conception d'un bâtiment ou d'un lieu de travail (ventilation, éclairage, isolation phonique, accès, circulation, dégagement).

Mettre en conformité les machines avec les prescriptions réglementaires et techniques :



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

TECHNIQUE : CONCEPTION, MAINTENANCE, AMÉNAGEMENT, ÉQUIPEMENT

Intégrer la sécurité des agents dès la conception d'un bâtiment ou d'un lieu de travail (ventilation, éclairage, isolation phonique, accès, circulation, dégagement).

Mettre en conformité les machines avec les prescriptions réglementaires et techniques :

Protection des éléments mobiles de travail



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

TECHNIQUE : CONCEPTION, MAINTENANCE, AMÉNAGEMENT, ÉQUIPEMENT

Intégrer la sécurité des agents dès la conception d'un bâtiment ou d'un lieu de travail (ventilation, éclairage, isolation phonique, accès, circulation, dégagement).

Mettre en conformité les machines avec les prescriptions réglementaires et techniques :

Protection des éléments mobiles de travail

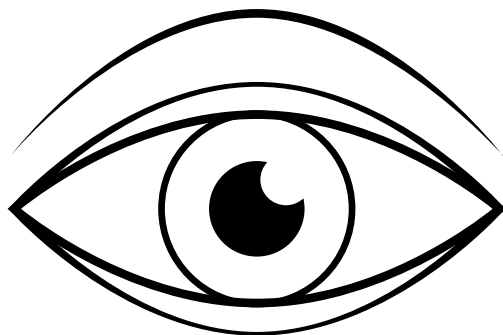
Protection contre les projections et chutes d'éléments et d'objets, organes d'arrêt d'urgence...



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

TECHNIQUE : CONCEPTION, MAINTENANCE, AMÉNAGEMENT, ÉQUIPEMENT

Effectuer les maintenances et les vérifications périodiques des équipements.





LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

TECHNIQUE : CONCEPTION, MAINTENANCE, AMÉNAGEMENT, ÉQUIPEMENT

Effectuer les maintenances et les vérifications périodiques des équipements.

Maîtriser les risques par la mise en place de protections collectives ou individuelles.





LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

TECHNIQUE : CONCEPTION, MAINTENANCE, AMÉNAGEMENT, ÉQUIPEMENT

Effectuer les maintenances et les vérifications périodiques des équipements.

Maîtriser les risques par la mise en place de protections collectives ou individuelles.

Étudier un aménagement ergonomique.





LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

TECHNIQUE : CONCEPTION, MAINTENANCE, AMÉNAGEMENT, ÉQUIPEMENT

Utiliser des équipements de travail adaptés à l'activité.

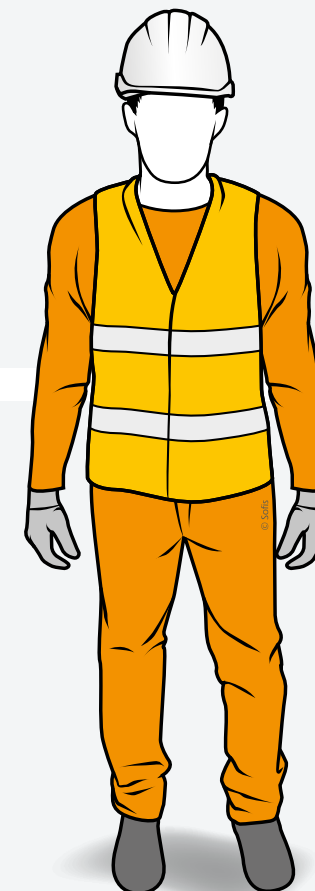


LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

TECHNIQUE : CONCEPTION, MAINTENANCE, AMÉNAGEMENT, ÉQUIPEMENT

Utiliser des équipements de travail adaptés à l'activité.

Doter les travailleurs de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle adaptés à l'activité.





LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

ORGANISATIONNEL : PROCÉDURE, MANAGEMENT, RESSOURCES



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

ORGANISATIONNEL : PROCÉDURE, MANAGEMENT, RESSOURCES

Mettre en place des procédures permettant la diffusion des informations pertinentes sur la sécurité au travail (règlement intérieur, consignes particulières au poste de travail).



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

ORGANISATIONNEL : PROCÉDURE, MANAGEMENT, RESSOURCES

Mettre en place des procédures permettant la diffusion des informations pertinentes sur la sécurité au travail (règlement intérieur, consignes particulières au poste de travail).

Redéfinir si nécessaire les tâches et l'organisation du travail.



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

ORGANISATIONNEL : PROCÉDURE, MANAGEMENT, RESSOURCES

Mettre en place des procédures permettant la diffusion des informations pertinentes sur la sécurité au travail (règlement intérieur, consignes particulières au poste de travail).

Redéfinir si nécessaire les tâches et l'organisation du travail.

Attribuer les ressources humaines, techniques et financières correspondantes...

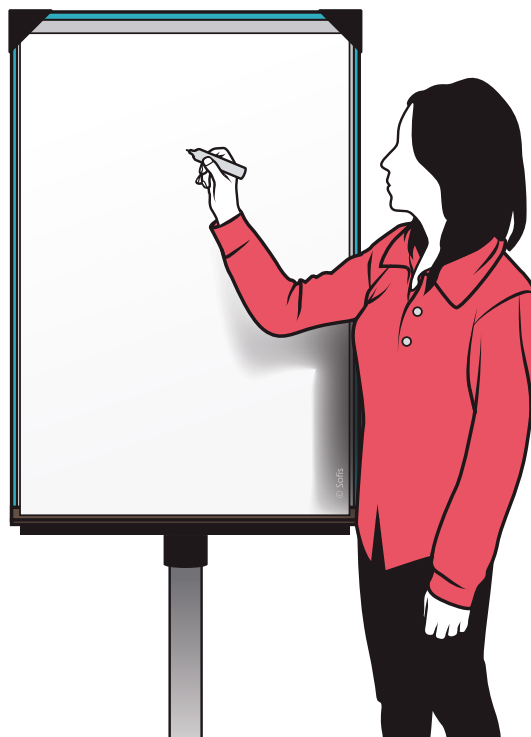


LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :





LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :



Accueil Sécurité



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :



Accueil Sécurité



Habilitation électrique



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :



Accueil Sécurité



Habilitation électrique



Sauveteur secouriste du travail



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :



Accueil Sécurité



Habilitation électrique



Sauveteur secouriste du travail



Risque chimique



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :



Accueil Sécurité



Habilitation électrique



Sauveteur secouriste du travail



Risque chimique



Gestes et postures



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :



Accueil Sécurité



Habilitation électrique



Sauveteur secouriste du travail



Risque chimique



Gestes et postures



Appareils de levage



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :



Accueil Sécurité



Habilitation électrique



Sauveteur secouriste du travail



Risque chimique



Gestes et postures



Appareils de levage



Équipements de travail mobiles (formation et autorisation de conduite)



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :



Accueil Sécurité



Habilitation électrique



Sauveteur secouriste du travail



Risque chimique



Gestes et postures



Appareils de levage



Équipements de travail mobiles (formation et autorisation de conduite)



Manipulation d'extincteurs et consignes incendie



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :



Accueil Sécurité



Habilitation électrique



Sauveteur secouriste du travail



Risque chimique



Gestes et postures



Appareils de levage



Équipements de travail mobiles (formation et autorisation de conduite)



Manipulation d'extincteurs et consignes incendie



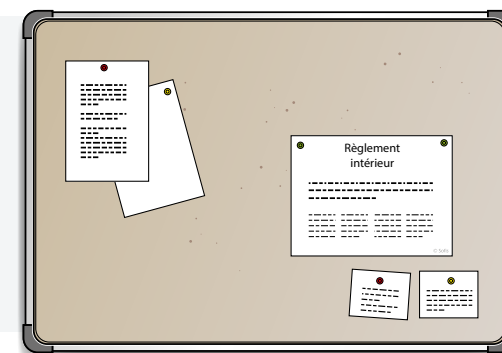
Bruit



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :

Communiquer pour impliquer les agents
(sensibilisation, campagne d'affichage).

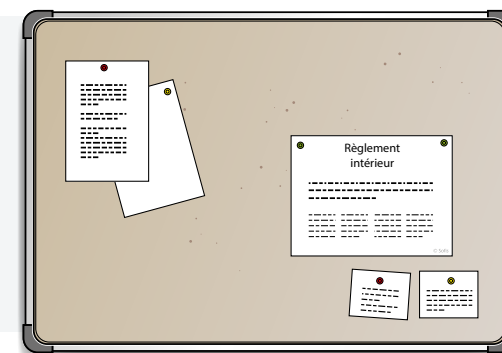


LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

HUMAIN : COMPÉTENCE FORMATION, IMPLICATION

Étendre les compétences des personnels en matière d'hygiène et de sécurité au travail par le biais de la formation professionnelle d'entreprise :

Communiquer pour impliquer les agents (sensibilisation, campagne d'affichage).



Instaurer une démarche participative...



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Pour chaque mesure ou action mise en place, les **conditions d'exécution** devront être détaillées autant que possible.



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Pour chaque mesure ou action mise en place, les **conditions d'exécution** devront être détaillées autant que possible.

L'estimation du coût et la date prévue pour la réalisation de chaque action seront précisées.



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Pour chaque mesure ou action mise en place, les **conditions d'exécution** devront être détaillées autant que possible.

L'estimation du coût et la date prévue pour la réalisation de chaque action seront précisées.

Dans le cadre des formations, **le nombre de personnes concernées** est mentionnée pour chaque action.



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Pour chaque mesure ou action mise en place, les **conditions d'exécution** devront être détaillées autant que possible.

L'estimation du coût et la date prévue pour la réalisation de chaque action seront précisées.

Dans le cadre des formations, **le nombre de personnes concernées** est mentionnée pour chaque action.

Chaque mesure mentionnée devra avoir été transformée en **objectif opérationnel** (Par exemple : précisions d'indicateurs de mesures d'efficacité).



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Chaque mesure
énoncée doit répondre
à un **certain nombre
de questions :**



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Quoi ?

De quoi s'agit-il exactement comme action ?



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Quoi ?

De quoi s'agit-il exactement comme action ?

Où ?

Quel est le lieu de cette action ?



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Quoi ?

De quoi s'agit-il exactement comme action ?

Où ?

Quel est le lieu de cette action ?

Pourquoi ?

Quelle est la justification de cette action ? Quel résultat en est attendu ?



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Quoi ?

De quoi s'agit-il exactement comme action ?

Où ?

Quel est le lieu de cette action ?

Pourquoi ?

Quelle est la justification de cette action ? Quel résultat en est attendu ?

Comment ?

Quelle est, en détail, la marche à suivre ? La procédure ?



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Quoi ?

De quoi s'agit-il exactement comme action ?

Où ?

Quel est le lieu de cette action ?

Pourquoi ?

Quelle est la justification de cette action ? Quel résultat en est attendu ?

Comment ?

Quelle est, en détail, la marche à suivre ? La procédure ?

Qui ?

Qui est concerné ? Qui va faire quoi ?



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Quoi ?

De quoi s'agit-il exactement comme action ?

Où ?

Quel est le lieu de cette action ?

Pourquoi ?

Quelle est la justification de cette action ? Quel résultat en est attendu ?

Comment ?

Quelle est, en détail, la marche à suivre ? La procédure ?

Qui ?

Qui est concerné ? Qui va faire quoi ?

Quand ?

Quel calendrier est fixé pour la réalisation de l'action ?



LES ACTIONS DE PRÉVENTION DES RISQUES

Quoi ?

De quoi s'agit-il exactement comme action ?

Où ?

Quel est le lieu de cette action ?

Pourquoi ?

Quelle est la justification de cette action ? Quel résultat en est attendu ?

Comment ?

Quelle est, en détail, la marche à suivre ? La procédure ?

Qui ?

Qui est concerné ? Qui va faire quoi ?

Quand ?

Quel calendrier est fixé pour la réalisation de l'action ?

Combien ?

Quel est le coût prévisionnel de cette action ?



LA PLACE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE



LA PLACE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

La formation spécialisée procède à une **analyse du PAPRI Pact** afin de proposer un ordre de priorité différent ainsi que l'adoption de mesures complémentaires.



LA PLACE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE

La formation spécialisée procède à une **analyse du PAPRI Pact** afin de proposer un ordre de priorité différent ainsi que l'adoption de mesures complémentaires.

L'adoption du document définitif se fait en **réunion plénière** et donne lieu à un procès verbal de réunion.



CAS PARTICULIER



CAS PARTICULIER

La transmission du rapport sur l'examen du PAPRIPACT est **obligatoire** à toute demande en vue d'obtenir des marchés publiques, des primes de toute nature ou des avantages sociaux ou fiscaux.



CAS PARTICULIER

La transmission du rapport sur l'examen du PAPRIPACT est **obligatoire** à toute demande en vue d'obtenir des marchés publics, des primes de toute nature ou des avantages sociaux ou fiscaux.

Pour les établissements du secteur public, l'obtention de crédits pour la mise en place de contrats locaux d'améliorations des conditions de travail est désormais **subordonnée** à la réalisation du PAPRIPACT.



LA PRÉVENTION DES RPS



OBJECTIFS

Cerner les différents enjeux et la finalité d'une démarche de prévention des risques psychosociaux.

S'approprier les notions de base et le vocabulaire propre à l'étude des risques psychosociaux.

Participer à l'élaboration d'une démarche de prévention des RPS.



QU'EST-CE QUE LA SANTÉ ?



QU'EST-CE QUE LA SANTÉ ?

La santé est un état de **complet bien-être** physique, social et mental et ne consiste pas seulement en l'absence de maladie ou d'infirmité.

Définition de l'OMS (1946)



DE QUOI PARLE-T'ON EN ÉVOQUANT LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX ?



DE QUOI PARLE-T'ON EN ÉVOQUANT LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX ?

Les Risques PsychoSociaux **concernent** notamment les situations de travail à risque de stress, de violences internes et de violences externes.

Agence européenne pour la santé et la sécurité au travail, 2002



DE QUOI PARLE-T'ON EN ÉVOQUANT LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX ?

Les RPS sont entendus comme **risques** pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emplois et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental.

Rapport du Collège d'expertise sur le suivi des RPS, présidé par M. Gollac, 2011



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX



LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

C'est **ce qui,**
dans le travail, est
susceptible de provoquer
du stress, de la violence
externe et de la violence
interne.



QU'EST-CE QUE LE STRESS ?



QU'EST-CE QUE LE STRESS ?



Le stress survient lorsqu'il y a **déséquilibre** entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face.



Agence Européenne pour la Sécurité et la Santé au Travail, 2002



QU'EST-CE QUE LE STRESS ?



Le stress survient lorsqu'il y a **déséquilibre** entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face.

Bien que le processus d'évaluation des contraintes et des ressources soit d'ordre psychologique, les **effets du stress** ne sont pas uniquement de nature psychologique.



Agence Européenne pour la Sécurité et la Santé au Travail, 2002



QU'EST-CE QUE LE STRESS ?



Le stress survient lorsqu'il y a **déséquilibre** entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face.

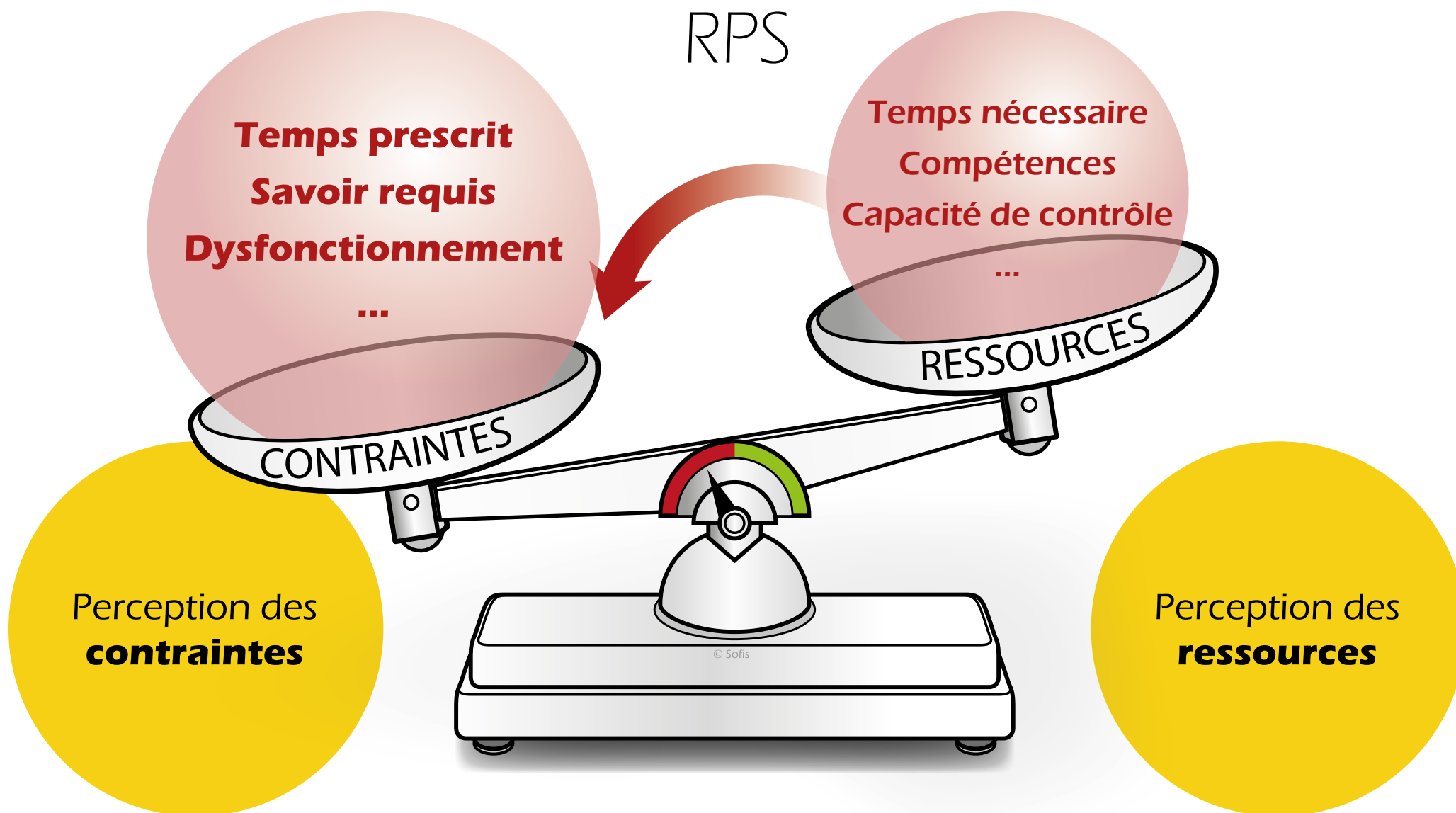
Bien que le processus d'évaluation des contraintes et des ressources soit d'ordre psychologique, les **effets du stress** ne sont pas uniquement de nature psychologique.

Il affecte la santé physique, le bien-être et la productivité.



Agence Européenne pour la Sécurité et la Santé au Travail, 2002

BALANCE STRESS





IL N'Y A PAS DE BON ET DE MAUVAIS STRESS.



IL N'Y A PAS DE BON ET DE MAUVAIS STRESS.

Il convient de parler de :



IL N'Y A PAS DE BON ET DE MAUVAIS STRESS.

Il convient de parler de :

Stress **aigu**



IL N'Y A PAS DE BON ET DE MAUVAIS STRESS.

Il convient de parler de :

Stress **aigu**

Stress
chronique



QUE SONT LES VIOLENCES EXTERNES ?



QUE SONT LES VIOLENCES EXTERNES ?



Les **violences externes** sont des insultes, des menaces ou des agressions physiques ou psychologiques exercées contre une personne sur son lieu de travail par des personnes extérieures à l'entreprise, y compris par des clients, qui mettent en péril sa santé, sa sécurité ou son bien-être.



Agence européenne pour la santé et la sécurité au travail, 2002.



EXEMPLES DE VIOLENCES EXTERNES



EXEMPLES DE VIOLENCES EXTERNES



Les incivilités



EXEMPLES DE VIOLENCES EXTERNES



Les incivilités



Les tensions avec les clients ou le public



EXEMPLES DE VIOLENCES EXTERNES



Les incivilités



Les tensions avec les clients ou le public



Les agressions verbales et/ou physiques



EXEMPLES DE VIOLENCES EXTERNES



Les incivilités



Les tensions avec les clients ou le public



Les agressions verbales et/ou physiques



La prédation



EXEMPLES DE VIOLENCES EXTERNES



Les incivilités



Les tensions avec les clients ou le public



Les agressions verbales et/ou physiques



La prédation



Les actes de destruction et de dégradation



QUE SONT LES VIOLENCES INTERNES ?



QUE SONT LES VIOLENCES INTERNES ?

Les violences **internes**



QUE SONT LES VIOLENCES INTERNES ?

Les violences **internes**

Sont exercées par des personnes de l'entreprise.



QUE SONT LES VIOLENCES INTERNES ?

Les violences **internes**

Sont exercées par des personnes de l'entreprise.

Peuvent prendre la forme d'agressions physiques, verbales, insultes, brimades, intimidations, conflits exacerbés.



QUE SONT LES VIOLENCES INTERNES ?

Les violences **internes**

Sont exercées par des personnes de l'entreprise.

Peuvent prendre la forme d'agressions physiques, verbales, insultes, brimades, intimidations, conflits exacerbés.

Incluent les situations de harcèlement moral et sexuel.



LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

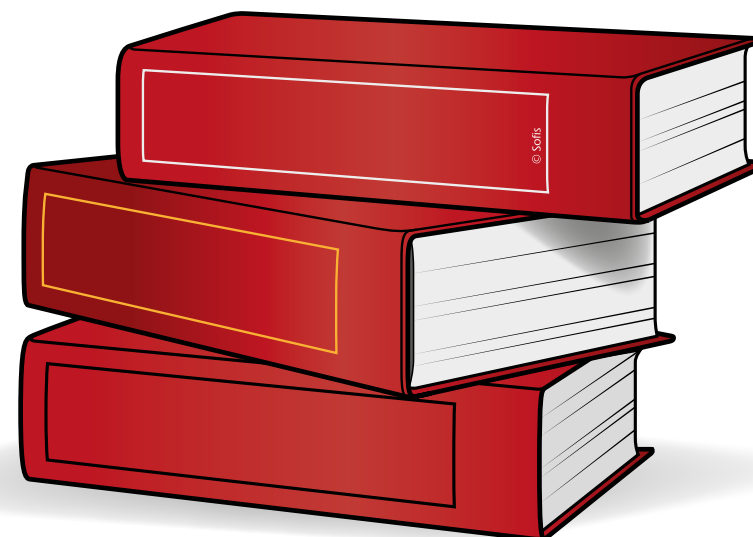


LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL



LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

Code
pénal



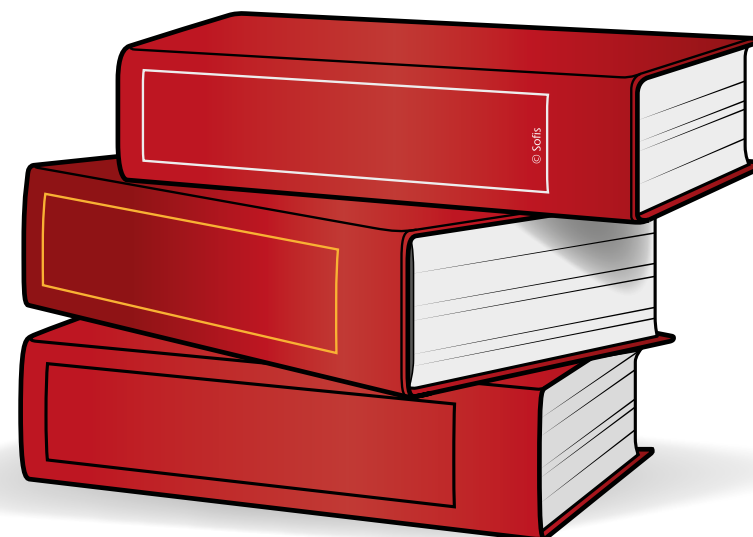


LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

Code
pénal

Moral

L222-33-2 (Loi du 4 août 2014)





LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

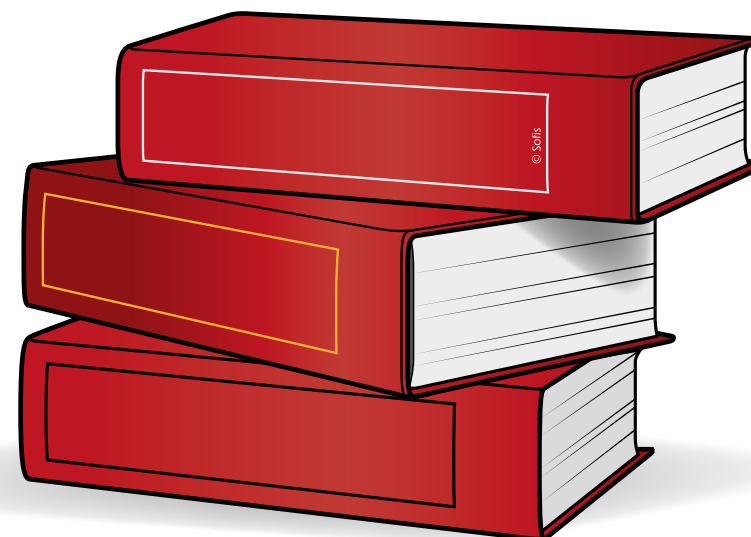
Code
pénal

Moral

L222-33-2 (Loi du 4 août 2014)

Sexuel

L222-33 (Modifiée le 3 août 2018)





LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

Code
pénal

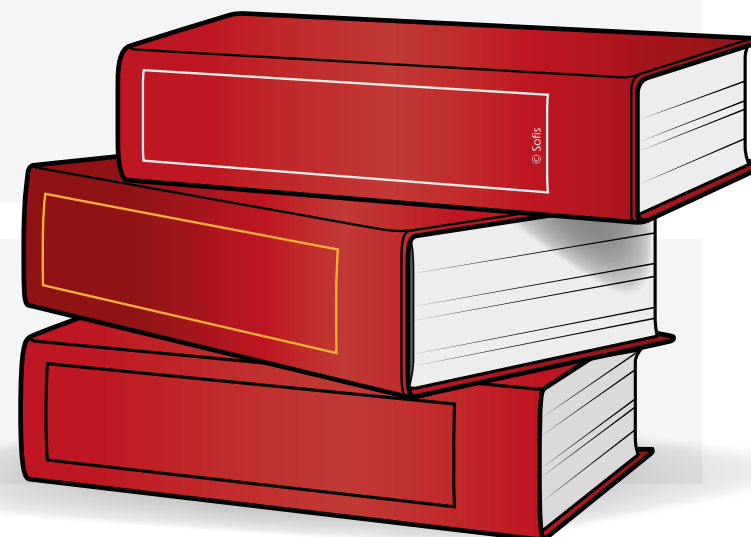
Moral

L222-33-2 (Loi du 4 août 2014)

Sexuel

L222-33 (Modifiée le 3 août 2018)

Code
général
de la
**Fonction
Publique**





LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

Code
pénal

Moral

L222-33-2 (Loi du 4 août 2014)

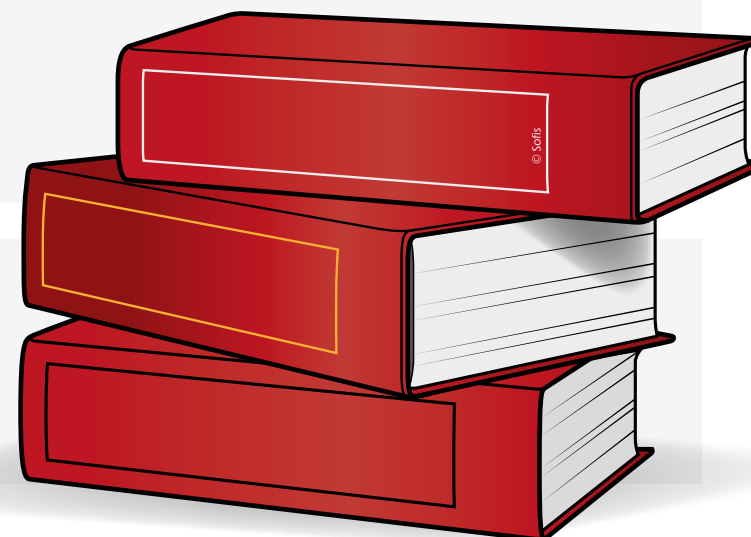
Sexuel

L222-33 (Modifiée le 3 août 2018)

Code
général
de la
**Fonction
Publique**

Moral

L133-2





LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

Code
pénal

Moral

L222-33-2 (Loi du 4 août 2014)

Sexuel

L222-33 (Modifiée le 3 août 2018)

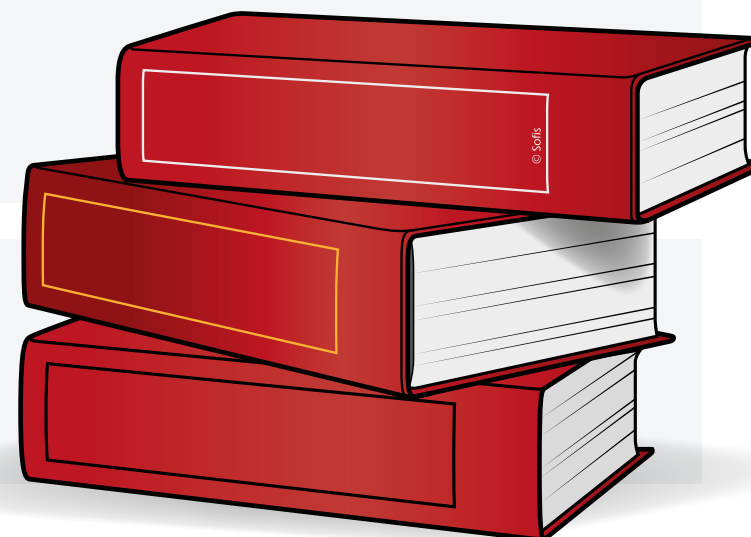
Code
général
de la
**Fonction
Publique**

Moral

L133-2

Sexuel

L133-1





HARCÈLEMENT MORAL



HARCÈLEMENT MORAL



ARTICLE L133-2 DU CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

Aucun agent public ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.



HARCÈLEMENT SEXUEL



HARCÈLEMENT SEXUEL



CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE



HARCÈLEMENT SEXUEL



CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

Aucun agent public ne doit subir les faits :



HARCÈLEMENT SEXUEL



CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

Aucun agent public ne doit subir les faits :

- 1** De harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés 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 ;



HARCÈLEMENT SEXUEL



CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

Aucun agent public ne doit subir les faits :

- 1** De harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés 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 ;
- 2** Ou assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée 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.



LES CONSÉQUENCES DES RPS



LES RPS AGISSENT SUR :



LES RPS AGISSENT SUR :



Les **individus**

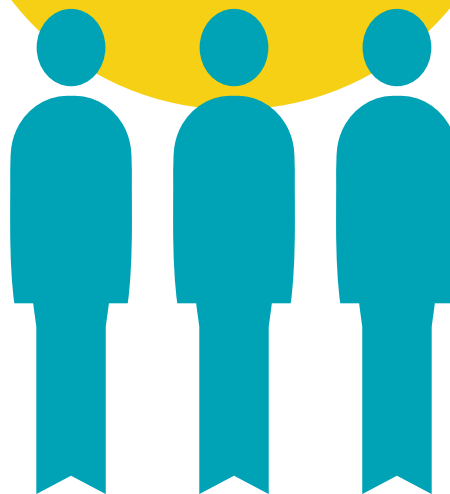


LES RPS AGISSENT SUR :

Les **individus**



Le **collectif**
de travail



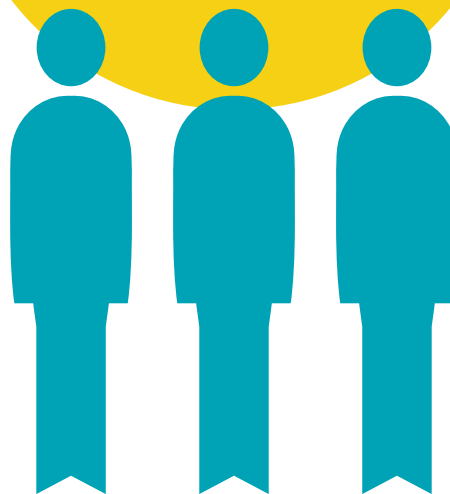


LES RPS AGISSENT SUR :

Les **individus**



Le **collectif**
de travail



L'**organisation**
(Entreprise,
administration)





QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES INDIVIDUELLES ?



QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES INDIVIDUELLES ?

Conséquences
physiques



QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES INDIVIDUELLES ?

Conséquences
physiques

TMS





QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES INDIVIDUELLES ?

Conséquences **physiques**

TMS



Maladies cardiovasculaires





QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES INDIVIDUELLES ?

Conséquences **physiques**

TMS



Maladies cardiovasculaires



Désordres immunitaires





QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES INDIVIDUELLES ?

Conséquences **physiques**

TMS



Maladies cardiovasculaires



Désordres immunitaires



Conséquences **psychiques**



QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES INDIVIDUELLES ?

Conséquences **physiques**

TMS



Maladies cardiovasculaires



Désordres immunitaires



Conséquences **psychiques**

Dépressions





QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES INDIVIDUELLES ?

Conséquences **physiques**

TMS



Maladies cardiovasculaires



Désordres immunitaires



Conséquences **psychiques**

Dépressions



Burn-out





QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES INDIVIDUELLES ?

Conséquences **physiques**

TMS



Maladies cardiovasculaires



Désordres immunitaires



Conséquences **psychiques**

Dépressions



Burn-out



Suicide





QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?



**Symptômes
possibles**



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques



**Symptômes
possibles**



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires,
coliques, maux de tête, etc.

**Symptômes
possibles**



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires,
coliques, maux de tête, etc.

Troubles du sommeil, de l'appétit et de la
digestion, sensation d'essoufflement,
d'oppression, sueurs, etc.

**Symptômes
possibles**



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires,
coliques, maux de tête, etc.

Troubles du sommeil, de l'appétit et de la
digestion, sensation d'essoufflement,
d'oppression, sueurs, etc.

Symptômes émotionnels

**Symptômes
possibles**



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires, coliques, maux de tête, etc.

Troubles du sommeil, de l'appétit et de la digestion, sensation d'essoufflement, d'oppression, sueurs, etc.

Symptômes émotionnels

Sensibilité et nervosité accrues, crises de larmes, de nerfs, etc.

**Symptômes
possibles**



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires, coliques, maux de tête, etc.

Troubles du sommeil, de l'appétit et de la digestion, sensation d'essoufflement, d'oppression, sueurs, etc.

Symptômes émotionnels

Sensibilité et nervosité accrues, crises de larmes, de nerfs, etc.

Angoisse, excitation, tristesse, mal-être, etc.

**Symptômes
possibles**



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires, coliques, maux de tête, etc.

Troubles du sommeil, de l'appétit et de la digestion, sensation d'essoufflement, d'oppression, sueurs, etc.

Symptômes émotionnels

Sensibilité et nervosité accrues, crises de larmes, de nerfs, etc.

Angoisse, excitation, tristesse, mal-être, etc.

**Symptômes
possibles**

Symptômes intellectuels



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires, coliques, maux de tête, etc.

Troubles du sommeil, de l'appétit et de la digestion, sensation d'essoufflement, d'oppression, sueurs, etc.

Symptômes émotionnels

Sensibilité et nervosité accrues, crises de larmes, de nerfs, etc.

Angoisse, excitation, tristesse, mal-être, etc.

Symptômes intellectuels

Troubles de la concentration : oublis, erreurs

**Symptômes
possibles**



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires, coliques, maux de tête, etc.

Troubles du sommeil, de l'appétit et de la digestion, sensation d'essoufflement, d'oppression, sueurs, etc.

Symptômes émotionnels

Sensibilité et nervosité accrues, crises de larmes, de nerfs, etc.

Angoisse, excitation, tristesse, mal-être, etc.

**Symptômes
possibles**

Symptômes intellectuels

Troubles de la concentration :
oublis, erreurs

Difficultés à prendre des initiatives
ou des décisions



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires, coliques, maux de tête, etc.

Troubles du sommeil, de l'appétit et de la digestion, sensation d'essoufflement, d'oppression, sueurs, etc.

Symptômes émotionnels

Sensibilité et nervosité accrues, crises de larmes, de nerfs, etc.

Angoisse, excitation, tristesse, mal-être, etc.

**Symptômes
possibles**

Symptômes intellectuels

Troubles de la concentration :
oublis, erreurs

Difficultés à prendre des initiatives
ou des décisions

Répercussions comportementales



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires, coliques, maux de tête, etc.

Troubles du sommeil, de l'appétit et de la digestion, sensation d'essoufflement, d'oppression, sueurs, etc.

Symptômes émotionnels

Sensibilité et nervosité accrues, crises de larmes, de nerfs, etc.

Angoisse, excitation, tristesse, mal-être, etc.

Symptômes possibles

Symptômes intellectuels

Troubles de la concentration : oublis, erreurs

Difficultés à prendre des initiatives ou des décisions

Répercussions comportementales

Recours à des produits calmants et/ou excitants : somnifères, anxiolytiques, alcool, tabac, café, etc.



QUELS PEUVENT ÊTRE LES SYMPTÔMES ?

Symptômes physiques

Douleurs musculaires, articulaires, coliques, maux de tête, etc.

Troubles du sommeil, de l'appétit et de la digestion, sensation d'essoufflement, d'oppression, sueurs, etc.

Symptômes émotionnels

Sensibilité et nervosité accrues, crises de larmes, de nerfs, etc.

Angoisse, excitation, tristesse, mal-être, etc.

Symptômes possibles

Symptômes intellectuels

Troubles de la concentration : oublis, erreurs

Difficultés à prendre des initiatives ou des décisions

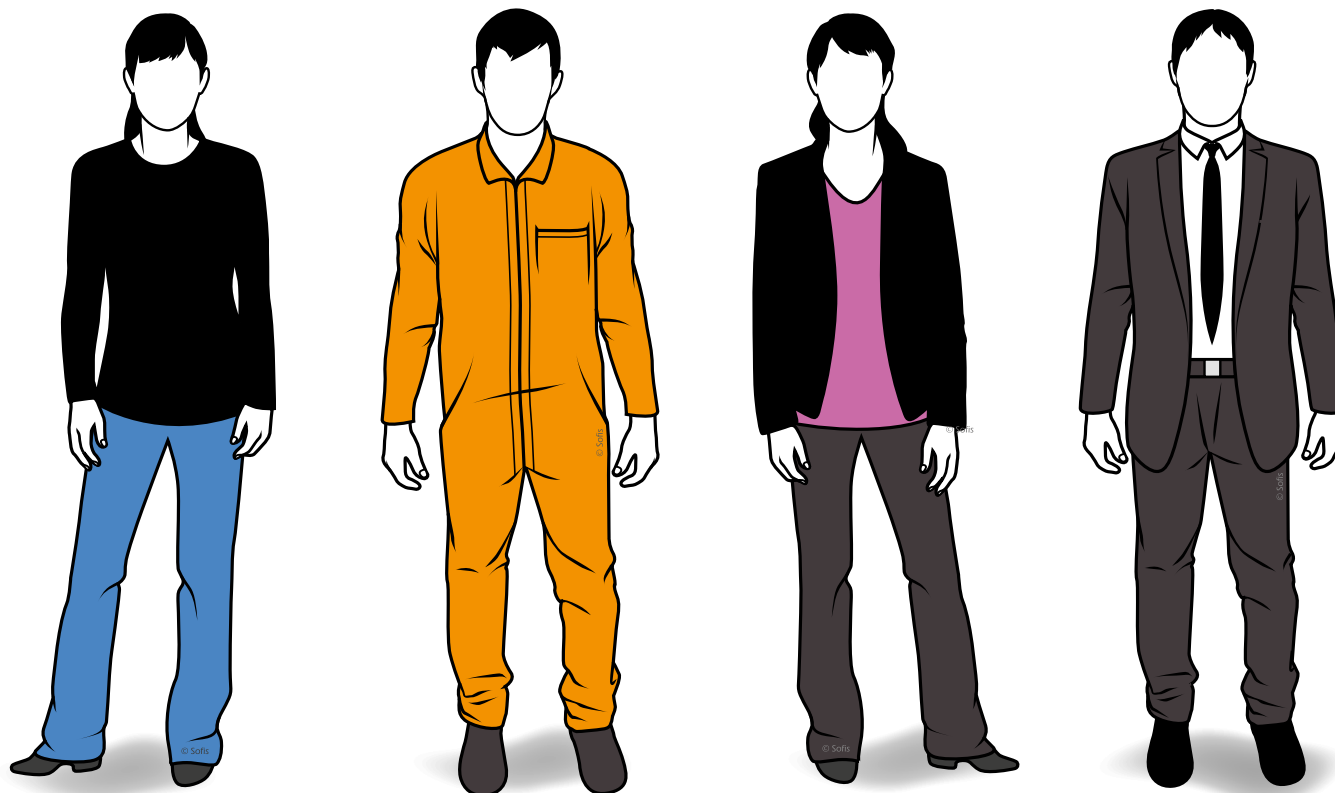
Répercussions comportementales

Recours à des produits calmants et/ou excitants : somnifères, anxiolytiques, alcool, tabac, café, etc.

Inhibition, repli sur soi, diminution des activités sociales, etc.



QUELLES CONSÉQUENCES POUR LE COLLECTIF DE TRAVAIL ?

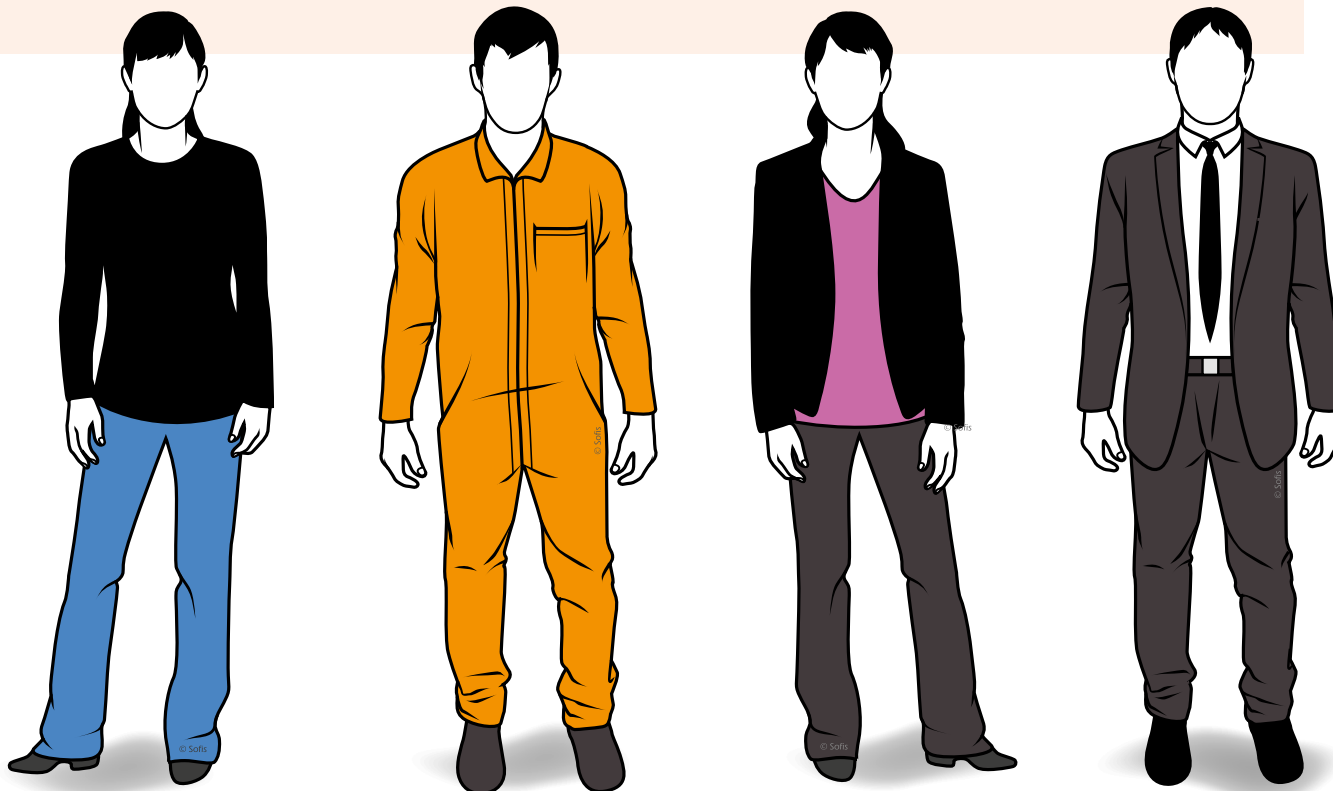




QUELLES CONSÉQUENCES POUR LE COLLECTIF DE TRAVAIL ?



Désorganisation





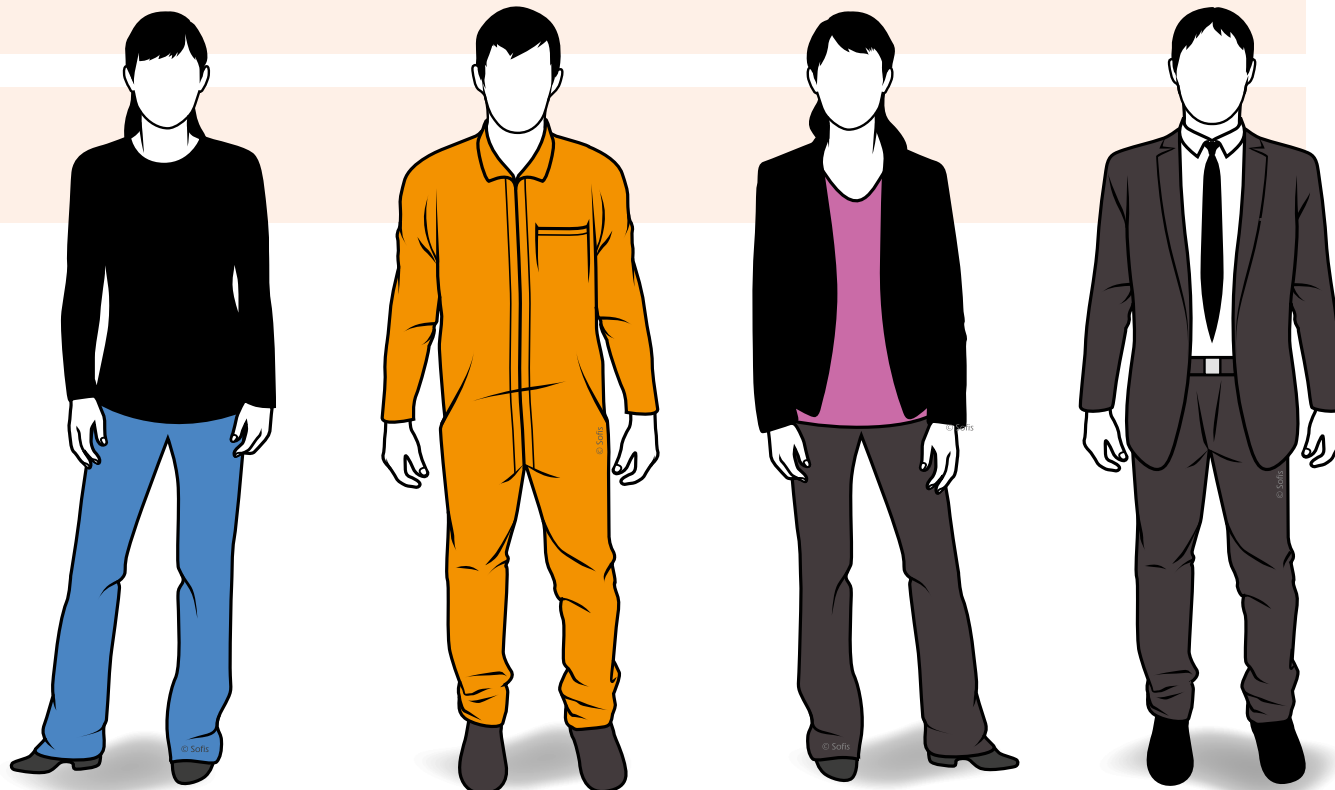
QUELLES CONSÉQUENCES POUR LE COLLECTIF DE TRAVAIL ?



Désorganisation



Tensions





QUELLES CONSÉQUENCES POUR LE COLLECTIF DE TRAVAIL ?



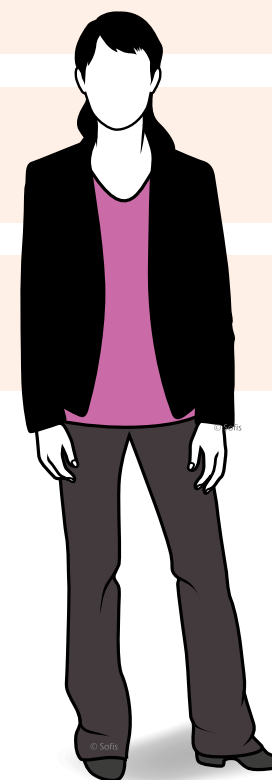
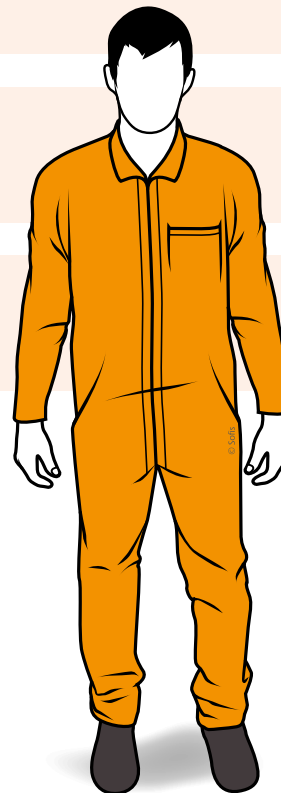
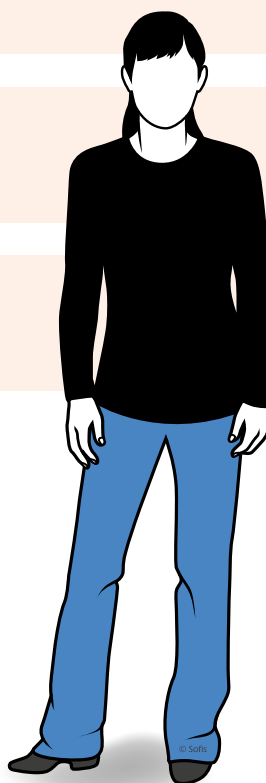
Désorganisation



Tensions



Arrêts de travail





QUELLES CONSÉQUENCES POUR LE COLLECTIF DE TRAVAIL ?



Désorganisation



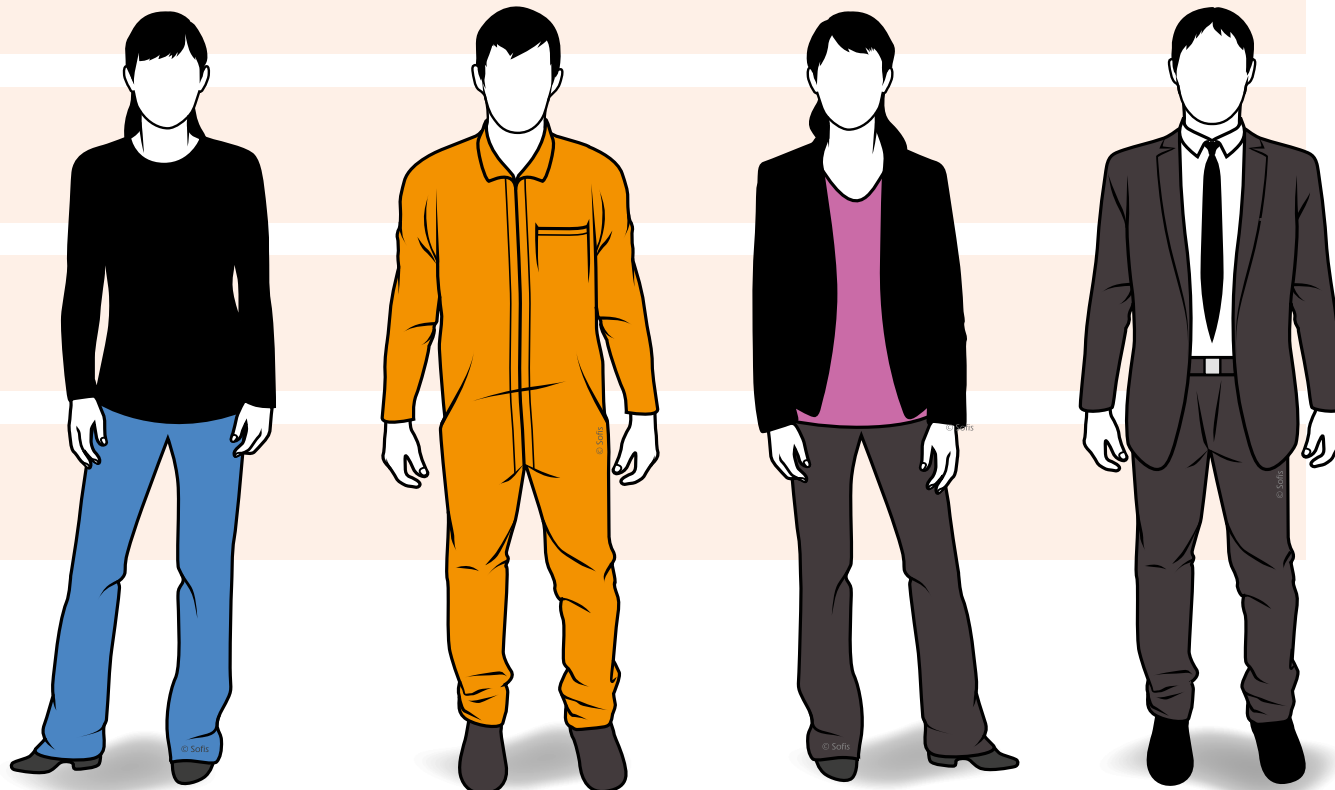
Tensions



Arrêts de travail

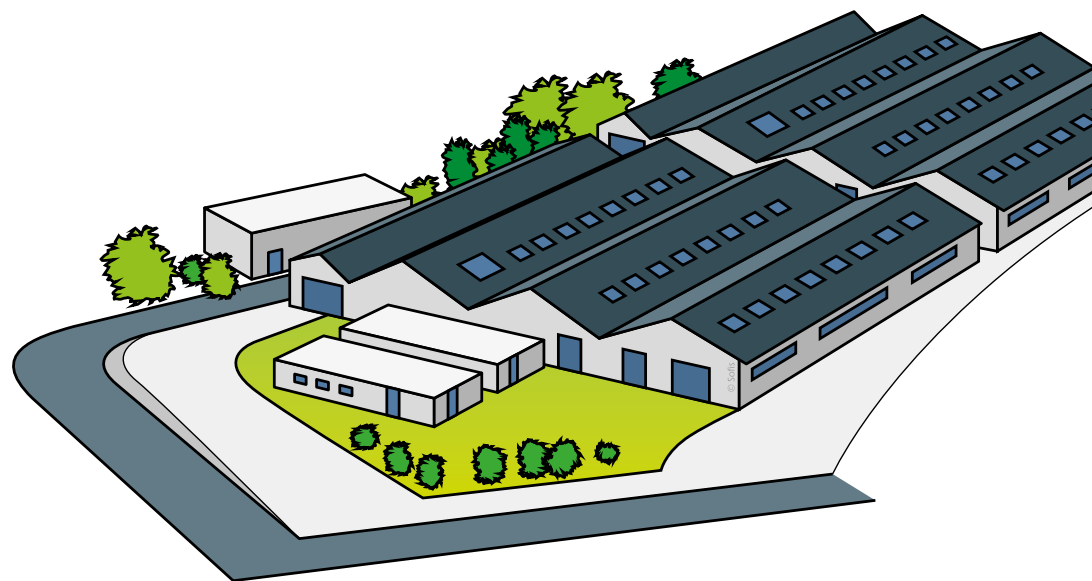


Démotivations





QUELLES CONSÉQUENCES POUR L'ORGANISATION ?

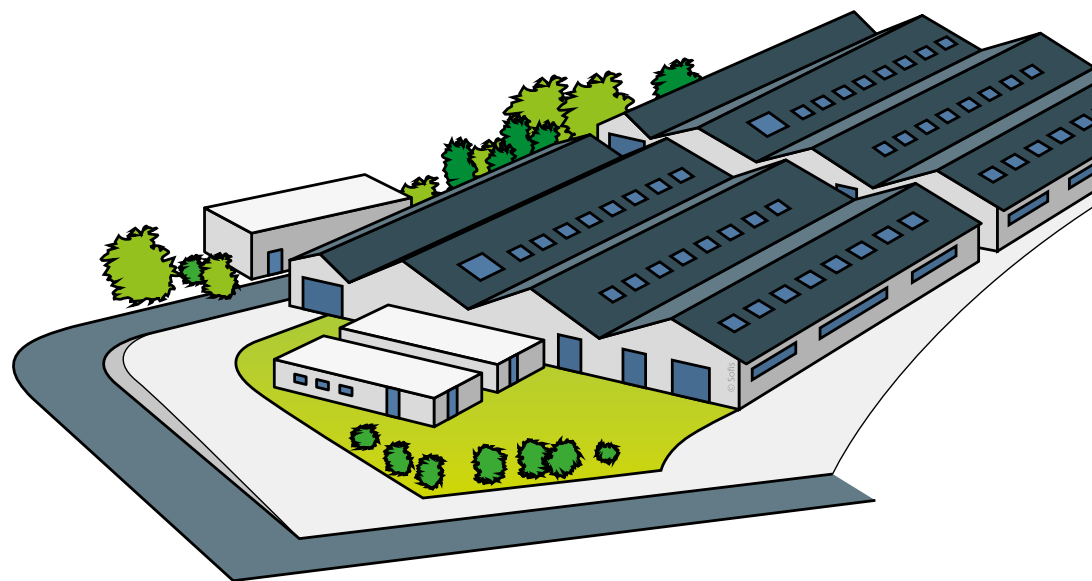




QUELLES CONSÉQUENCES POUR L'ORGANISATION ?



Absentéisme





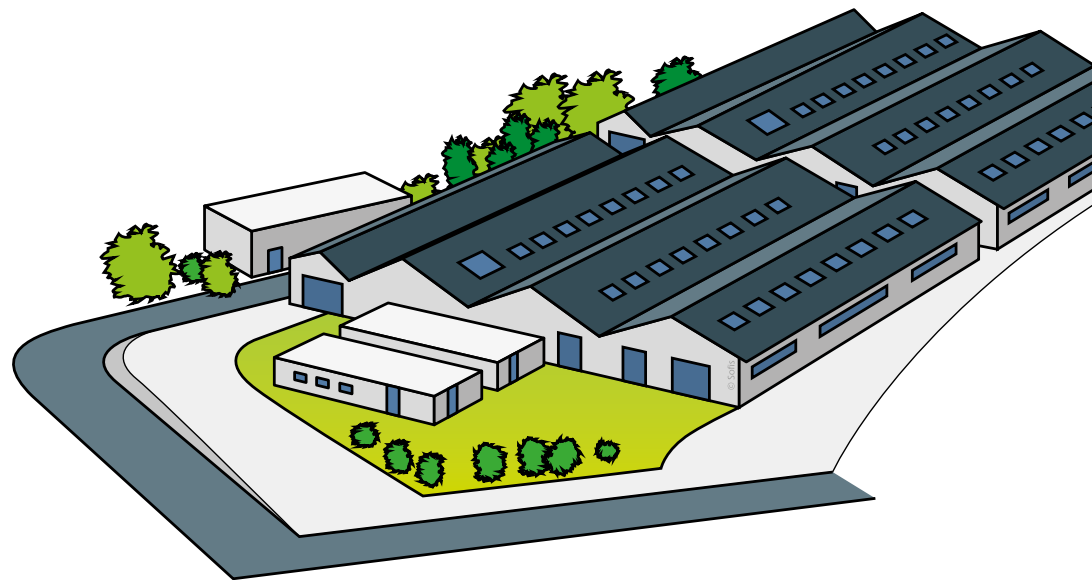
QUELLES CONSÉQUENCES POUR L'ORGANISATION ?



Absentéisme



Turn Over





QUELLES CONSÉQUENCES POUR L'ORGANISATION ?



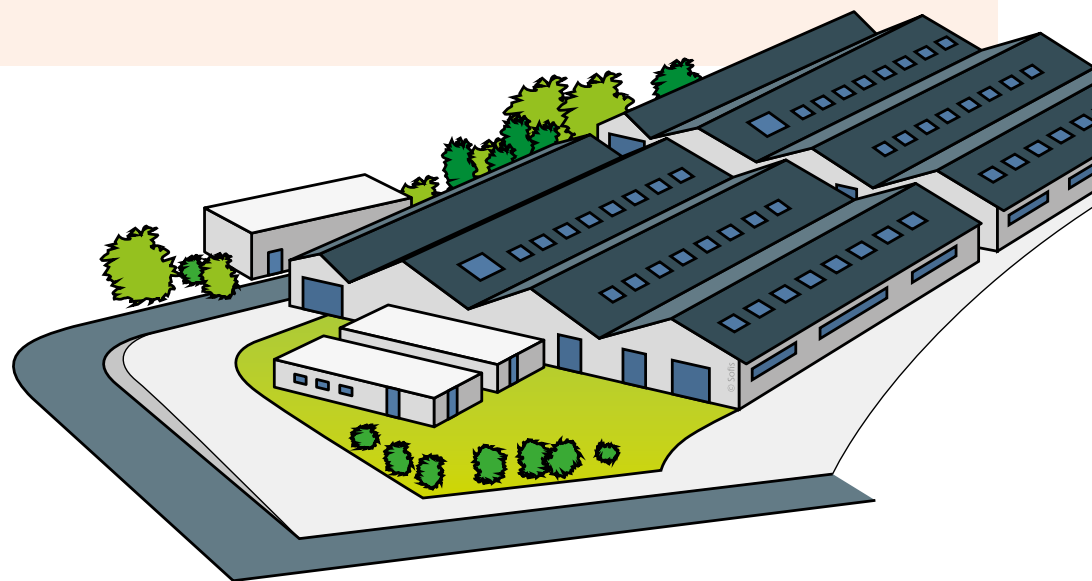
Absentéisme



Turn Over



Dégradation du climat social





QUELLES CONSÉQUENCES POUR L'ORGANISATION ?



Absentéisme



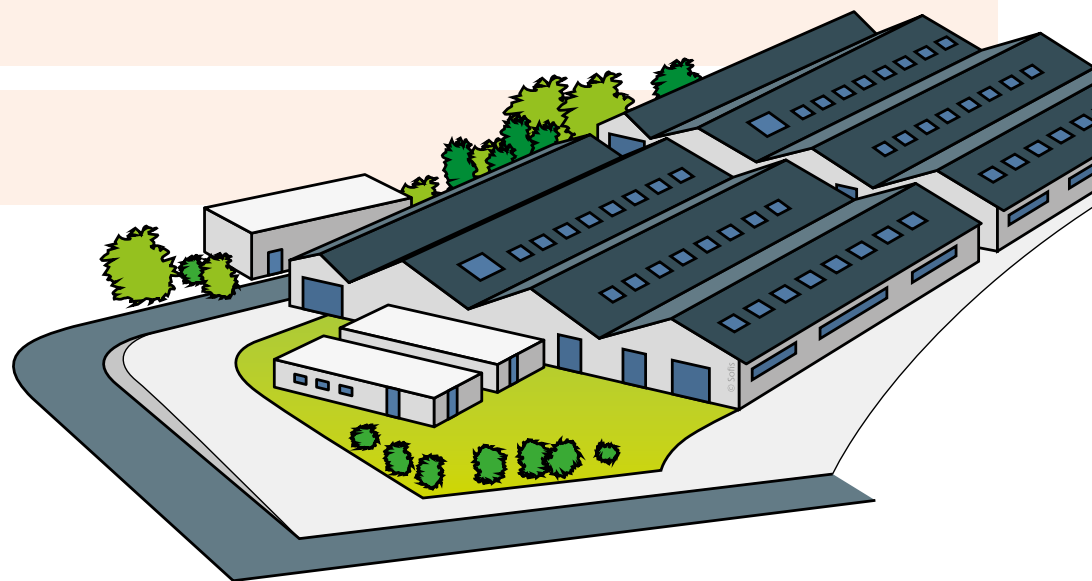
Turn Over



Dégradation du climat social



Augmentation des accidents





QUELLES CONSÉQUENCES POUR L'ORGANISATION ?



Absentéisme



Turn Over



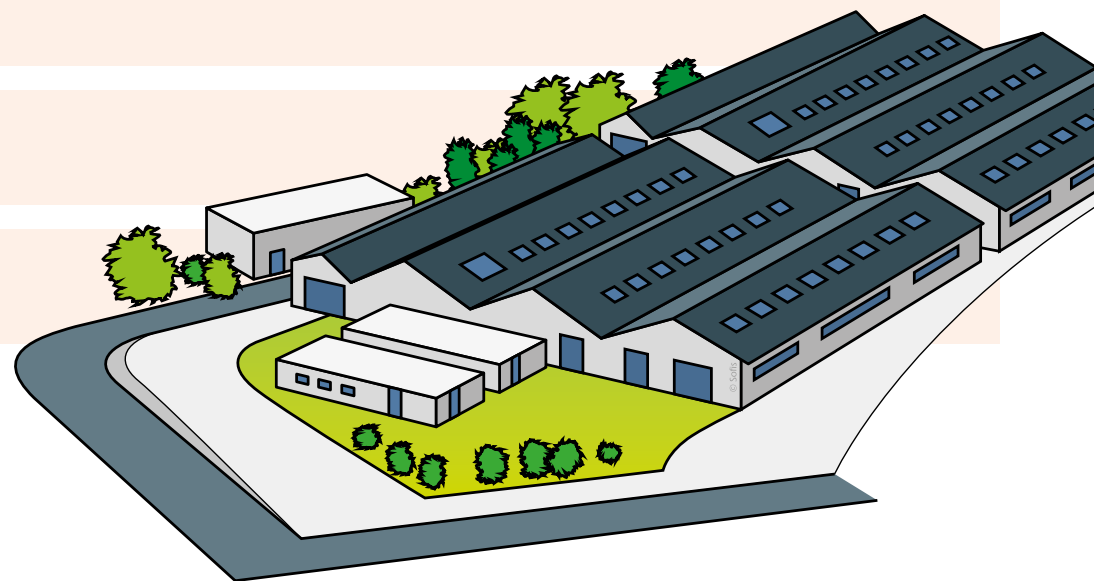
Dégradation du climat social



Augmentation des accidents



Perte de compétence





QUELLES CONSÉQUENCES POUR L'ORGANISATION ?



Absentéisme



Turn Over



Dégradation du climat social



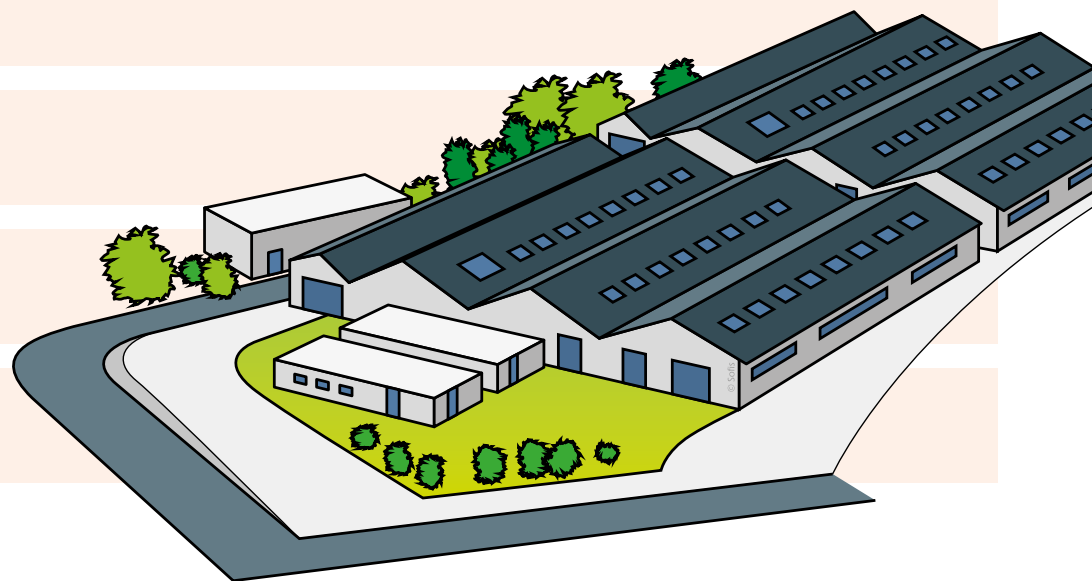
Augmentation des accidents



Perte de compétence



Insatisfactions clients et usagers



QUELLES CONSÉQUENCES POUR L'ORGANISATION ?



Absentéisme



Turn Over



Dégradation du climat social



Augmentation des accidents



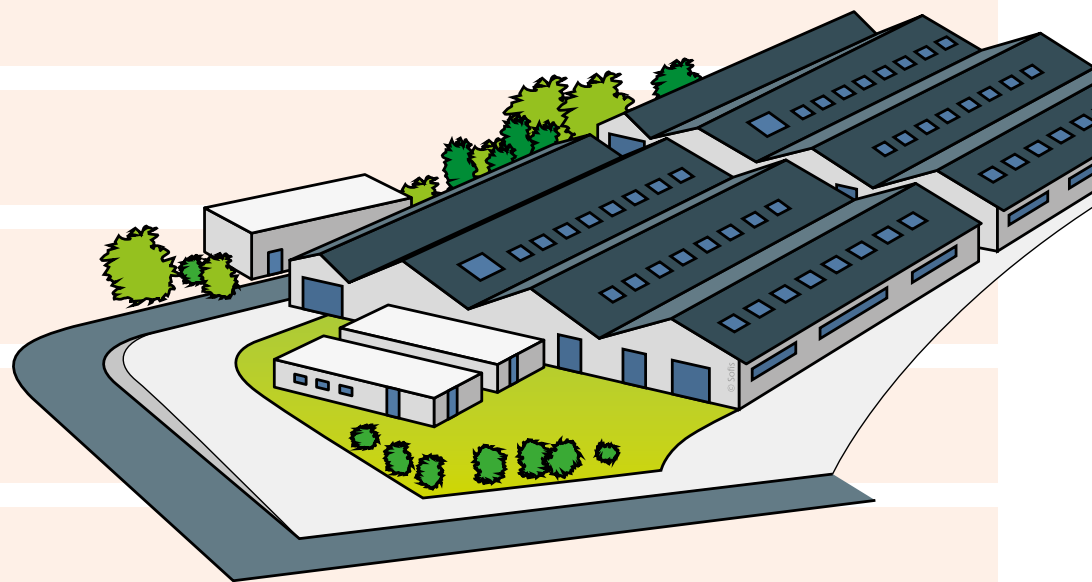
Perte de compétence



Insatisfactions clients et usagers



Atteinte à l'image, à la notoriété



QUELLES CONSÉQUENCES POUR L'ORGANISATION ?



Absentéisme



Turn Over



Dégradation du climat social



Augmentation des accidents



Perte de compétence



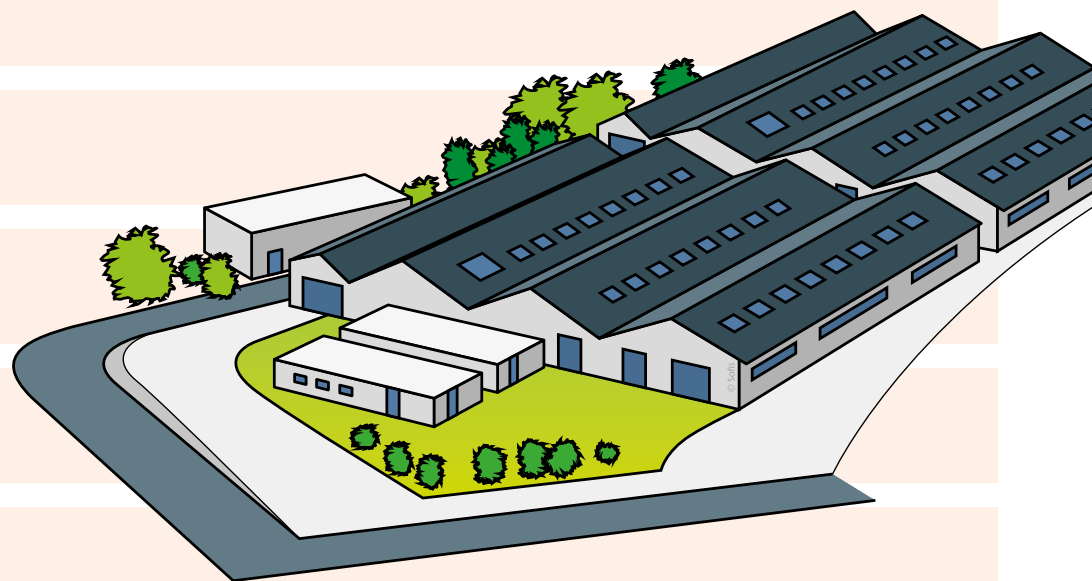
Insatisfactions clients et usagers



Atteinte à l'image, à la notoriété



Engagement de la responsabilité de l'employeur





CE QU'IL FAUT RETENIR



CE QU'IL FAUT RETENIR

La connaissance
des symptômes est
utiles pour **détecter** une
personne éventuellement
en difficulté (voire
souffrance) liée
aux RPS.



CE QU'IL FAUT RETENIR

La connaissance des symptômes est utiles pour **détecter** une personne éventuellement en difficulté (voire souffrance) liée aux RPS.

L'objectif est de **détecter des signes** avant l'apparition d'une situation grave.



LES FACTEURS DE RPS



Pour prévenir les
risques psychosociaux,
il est nécessaire de
procéder au **repérage**
et au classement des
facteurs de RPS.



Pour prévenir les risques psychosociaux, il est nécessaire de procéder au **repérage et au classement** des facteurs de RPS.

Le rapport du Collège d'Expertise (Rapport Gollac) définit **6 axes** de risque psychosocial.



CETTE CLASSIFICATION PEUT ÊTRE RÉALISÉE À PARTIR DES ITEMS SUIVANTS (RAPPORT GOLLAC) :



CETTE CLASSIFICATION PEUT ÊTRE RÉALISÉE À PARTIR DES ITEMS SUIVANTS (RAPPORT GOLLAC) :

**Classification des
sources de RPS**



CETTE CLASSIFICATION PEUT ÊTRE RÉALISÉE À PARTIR DES ITEMS SUIVANTS (RAPPORT GOLLAC) :

Axe 1

Intensité du travail
et temps de travail

**Classification des
sources de RPS**



CETTE CLASSIFICATION PEUT ÊTRE RÉALISÉE À PARTIR DES ITEMS SUIVANTS (RAPPORT GOLLAC) :

Axe 1

Intensité du travail
et temps de travail

Axe 2

Exigences
émotionnelles

**Classification des
sources de RPS**



CETTE CLASSIFICATION PEUT ÊTRE RÉALISÉE À PARTIR DES ITEMS SUIVANTS (RAPPORT GOLLAC) :

Axe 1

Intensité du travail
et temps de travail

Axe 2

Exigences
émotionnelles

**Classification des
sources de RPS**

Axe 3

Autonomie, marges
de manœuvre



CETTE CLASSIFICATION PEUT ÊTRE RÉALISÉE À PARTIR DES ITEMS SUIVANTS (RAPPORT GOLLAC) :

Axe 1

Intensité du travail
et temps de travail

Axe 2

Exigences
émotionnelles

Classification des sources de RPS

Axe 3

Autonomie, marges
de manœuvre

Axe 4

Rapports sociaux,
relations au travail



CETTE CLASSIFICATION PEUT ÊTRE RÉALISÉE À PARTIR DES ITEMS SUIVANTS (RAPPORT GOLLAC) :

Axe 1

Intensité du travail
et temps de travail

Axe 2

Exigences
émotionnelles

Classification des sources de RPS

Axe 3

Autonomie, marges
de manœuvre

Axe 5

Conflit de valeur

Axe 4

Rapports sociaux,
relations au travail



CETTE CLASSIFICATION PEUT ÊTRE RÉALISÉE À PARTIR DES ITEMS SUIVANTS (RAPPORT GOLLAC) :

Axe 1

Intensité du travail
et temps de travail

Axe 2

Exigences
émotionnelles

Axe 6

Insécurité de la
situation de travail

Axe 5

Conflit de valeur

Axe 4

Rapports sociaux,
relations au travail

**Classification des
sources de RPS**

Axe 3

Autonomie, marges
de manœuvre



AXE 1 : INTENSITÉ DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL



AXE 1 : INTENSITÉ DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

Rythmes de travail élevé





AXE 1 : INTENSITÉ DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

Rythmes de travail élevé

Objectifs irréalistes ou flous





AXE 1 : INTENSITÉ DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

Rythmes de travail élevé

Objectifs irréalistes ou flous

Instructions contradictoires





AXE 1 : INTENSITÉ DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

Rythmes de travail élevé

Objectifs irréalistes ou flous

Instructions contradictoires

Interruptions d'activité





AXE 1 : INTENSITÉ DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

Rythmes de travail élevé

Objectifs irréalistes ou flous

Instructions contradictoires

Interruptions d'activité

Exercices de la responsabilité





AXE 1 : INTENSITÉ DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

Ambiance matérielle dégradée





AXE 1 : INTENSITÉ DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

Ambiance matérielle dégradée

Polyvalence importante





AXE 1 : INTENSITÉ DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

Ambiance matérielle dégradée

Polyvalence importante

Horaires et durée du travail





AXE 1 : INTENSITÉ DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

Ambiance matérielle dégradée

Polyvalence importante

Horaires et durée du travail

Difficultés de conciliation entre travail et hors travail





AXE 1 : INTENSITÉ DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

Ambiance matérielle dégradée

Polyvalence importante

Horaires et durée du travail

Difficultés de conciliation entre travail et hors travail

Charge mentale et cognitive importante



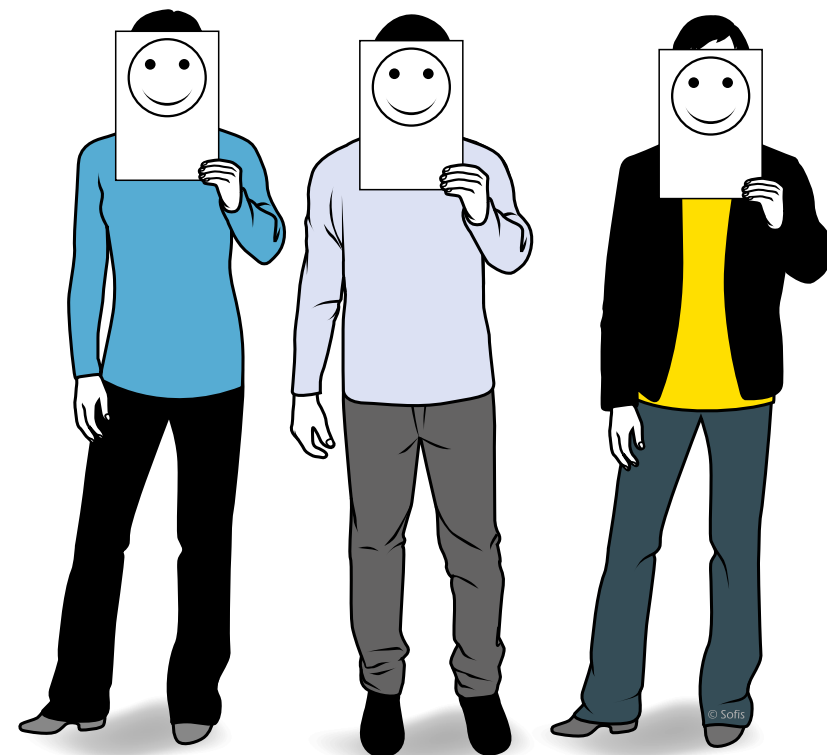


AXE 2 : EXIGENCES ÉMOTIONNELLES



AXE 2 : EXIGENCES ÉMOTIONNELLES

Relation au public, tensions avec le public

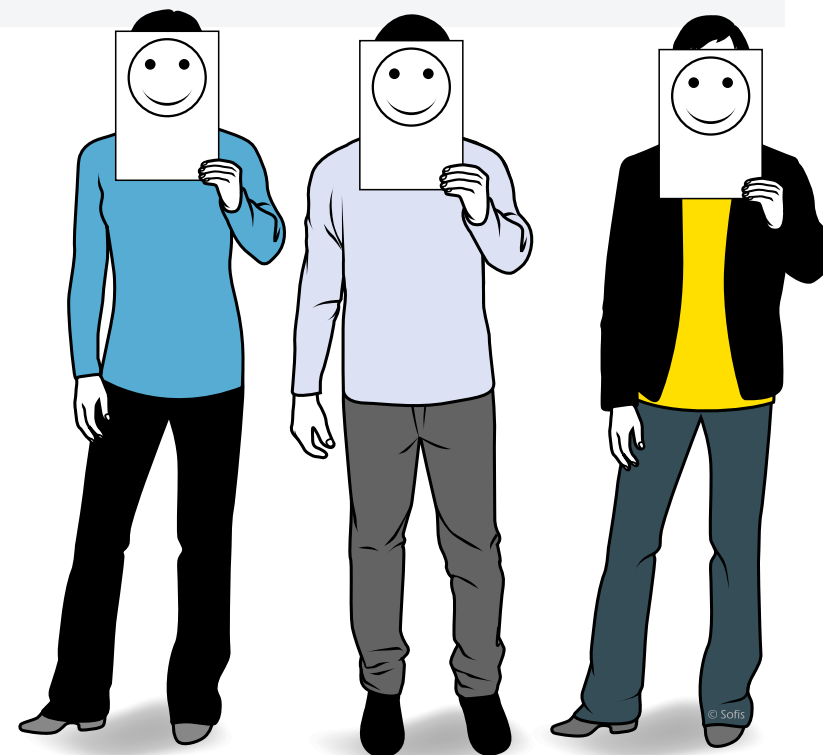




AXE 2 : EXIGENCES ÉMOTIONNELLES

Relation au public, tensions avec le public

Facticité des émotions (métiers où il faut avoir l'air enjoué)



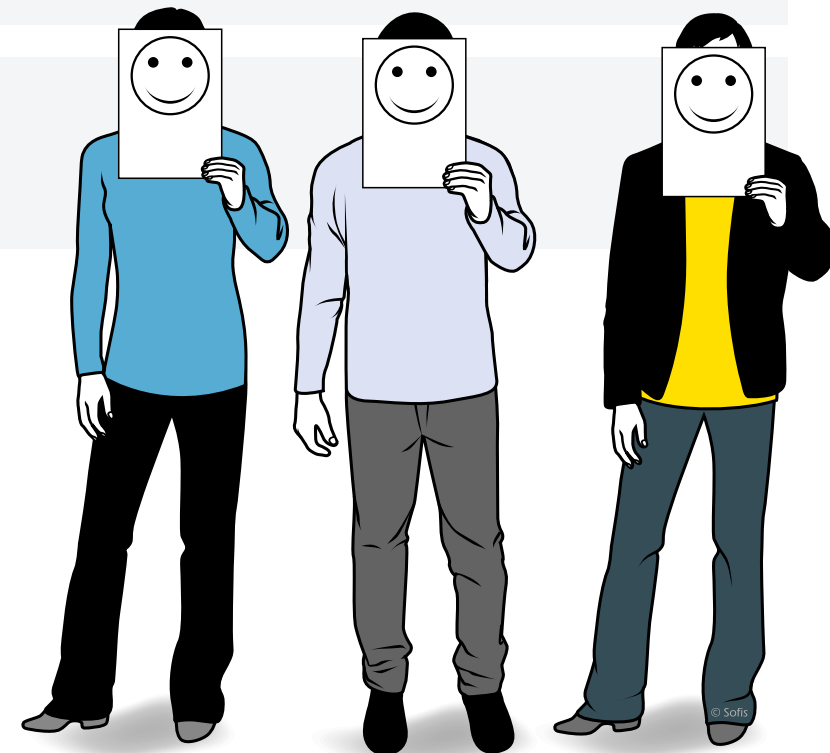


AXE 2 : EXIGENCES ÉMOTIONNELLES

Relation au public, tensions avec le public

Facticité des émotions (métiers où il faut avoir l'air enjoué)

Contact avec la souffrance



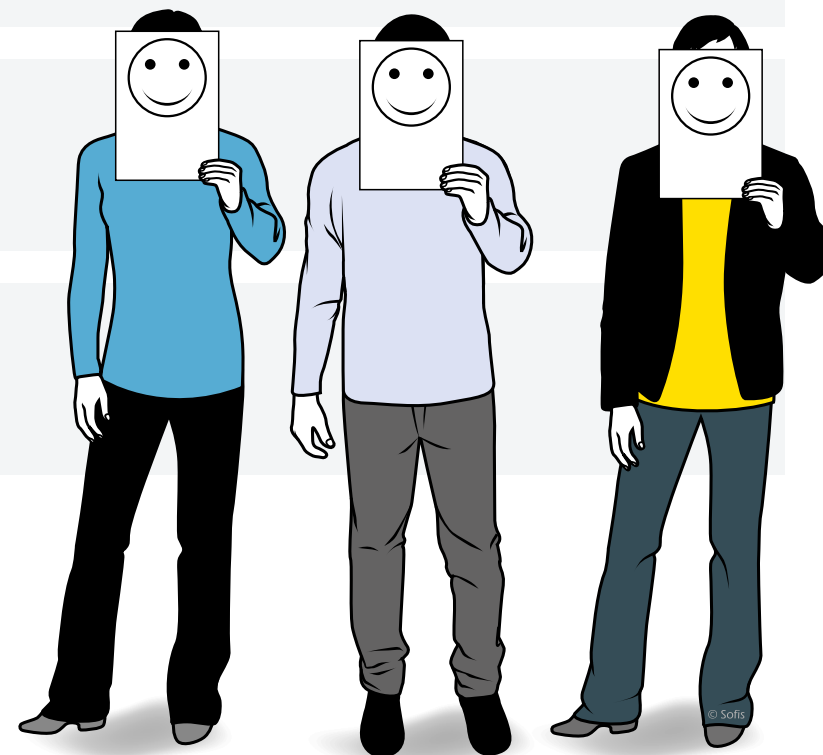
AXE 2 : EXIGENCES ÉMOTIONNELLES

Relation au public, tensions avec le public

Facticité des émotions (métiers où il faut avoir l'air enjoué)

Contact avec la souffrance

Devoir cacher ses émotions



AXE 2 : EXIGENCES ÉMOTIONNELLES

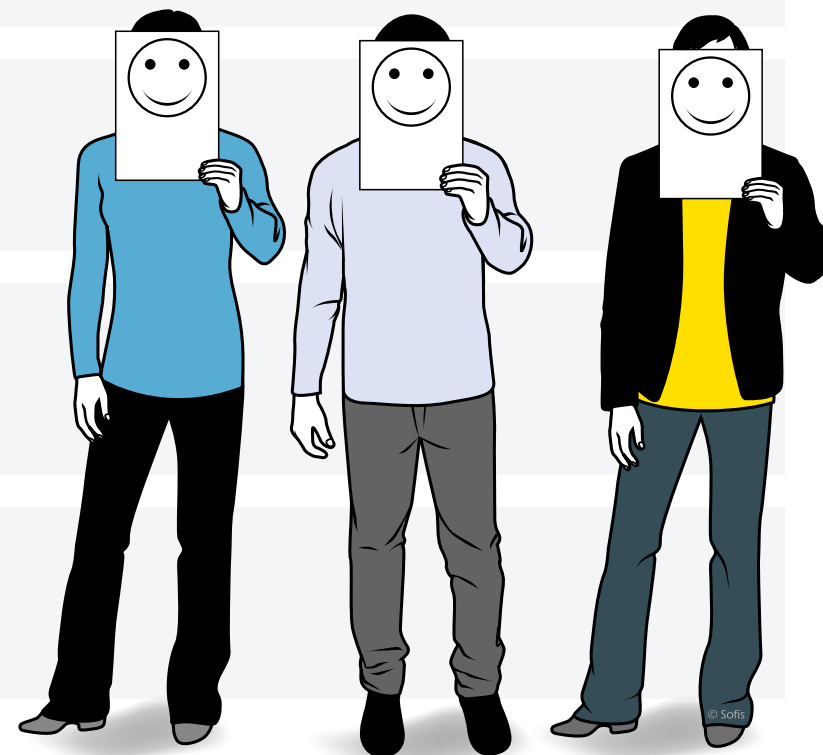
Relation au public, tensions avec le public

Facticité des émotions (métiers où il faut avoir l'air enjoué)

Contact avec la souffrance

Devoir cacher ses émotions

Peur au travail (de l'accident, d'agression, de violence, peur de l'échec...)





AXE 3 : AUTONOMIE, MARGES DE MANŒUVRE



AXE 3 : AUTONOMIE, MARGES DE MANŒUVRE

Manque d'autonomie procédurale (liberté pour décider comment faire le travail, latitude décisionnelle)

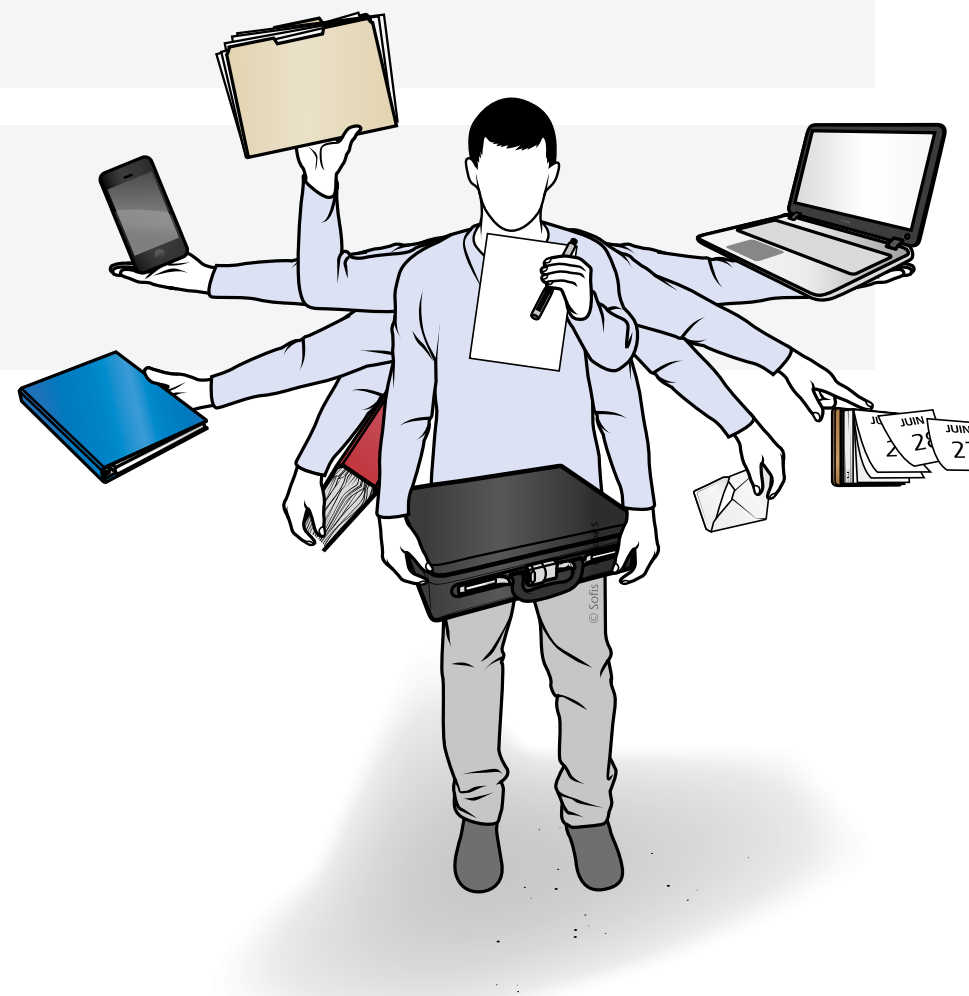




AXE 3 : AUTONOMIE, MARGES DE MANŒUVRE

Manque d'autonomie procédurale (liberté pour décider comment faire le travail, latitude décisionnelle)

Imprévisibilité du travail, impossibilité d'anticiper



AXE 3 : AUTONOMIE, MARGES DE MANŒUVRE

Manque d'autonomie procédurale (liberté pour décider comment faire le travail, latitude décisionnelle)

Imprévisibilité du travail, impossibilité d'anticiper

Non utilisation ou non développement des compétences



AXE 3 : AUTONOMIE, MARGES DE MANŒUVRE

Manque d'autonomie procédurale (liberté pour décider comment faire le travail, latitude décisionnelle)

Imprévisibilité du travail, impossibilité d'anticiper

Non utilisation ou non développement des compétences

Monotonie et ennui (travail répétitif)



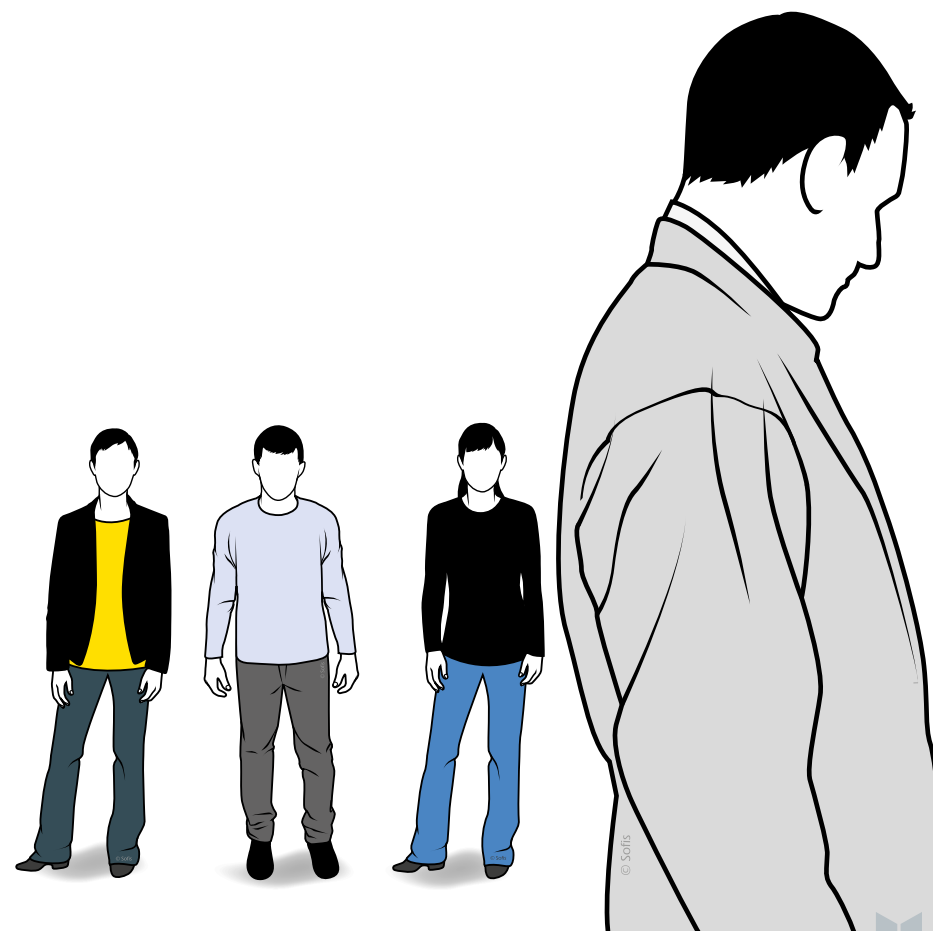


AXE 4 : RAPPORTS SOCIAUX, RELATIONS AU TRAVAIL



AXE 4 : RAPPORTS SOCIAUX, RELATIONS AU TRAVAIL

Non intégration du travailleur dans son collectif de travail





AXE 4 : RAPPORTS SOCIAUX, RELATIONS AU TRAVAIL

Non intégration du travailleur dans son collectif de travail

Inégalités de traitement, iniquités, sentiments d'injustices





AXE 4 : RAPPORTS SOCIAUX, RELATIONS AU TRAVAIL

Non intégration du travailleur dans son collectif de travail

Inégalités de traitement, iniquités, sentiments d'injustices

Manque de reconnaissance au travail





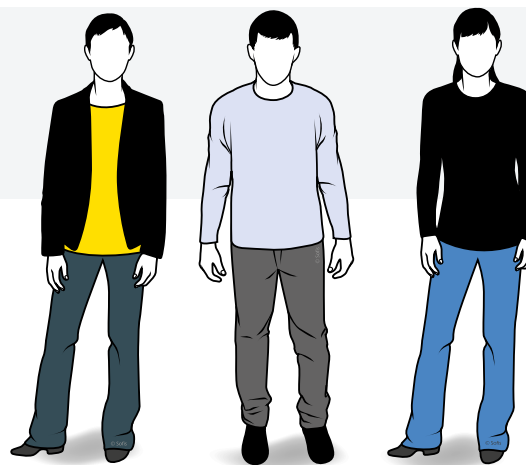
AXE 4 : RAPPORTS SOCIAUX, RELATIONS AU TRAVAIL

Non intégration du travailleur dans son collectif de travail

Inégalités de traitement, iniquités, sentiments d'injustices

Manque de reconnaissance au travail

Violence au travail (interne et externe)



AXE 4 : RAPPORTS SOCIAUX, RELATIONS AU TRAVAIL

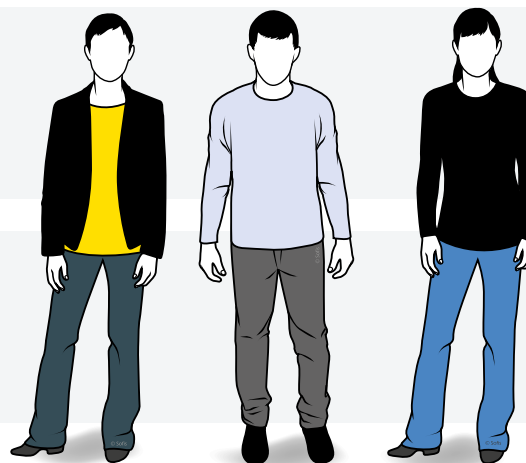
Non intégration du travailleur dans son collectif de travail

Inégalités de traitement, iniquités, sentiments d'injustices

Manque de reconnaissance au travail

Violence au travail (interne et externe)

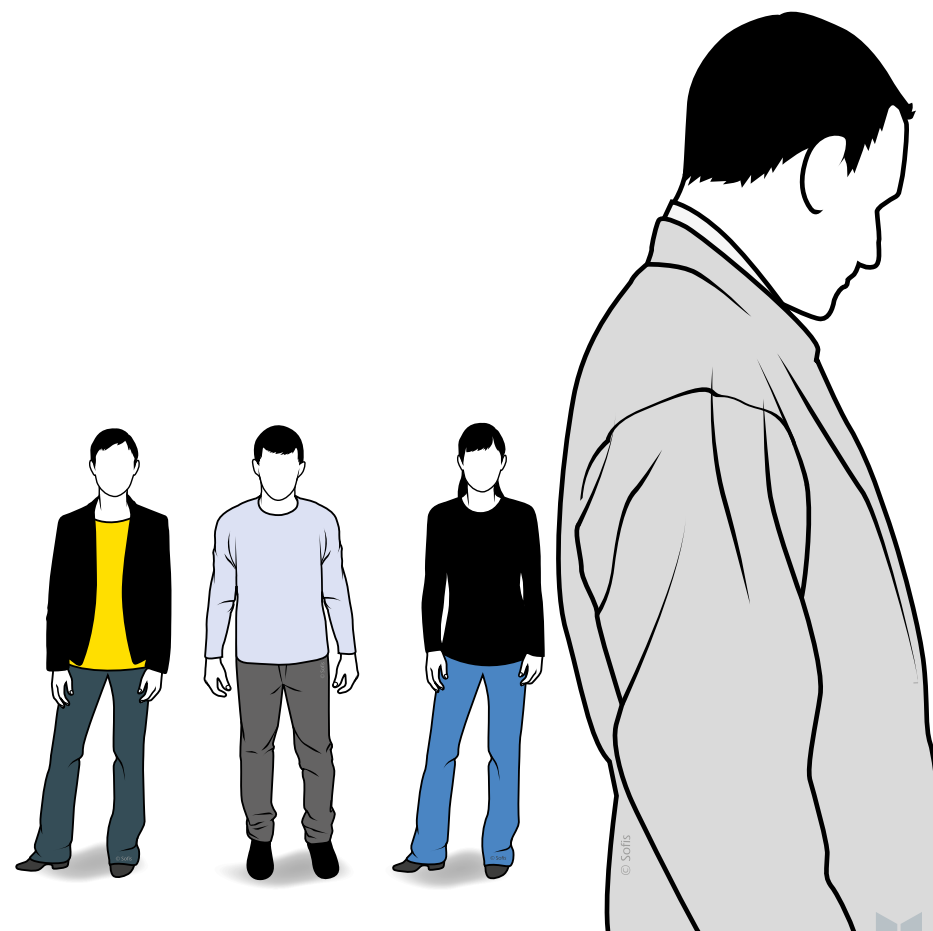
Manque de soutien social au travail





AXE 4 : RAPPORTS SOCIAUX, RELATIONS AU TRAVAIL

Manque d'équilibre effort-récompense

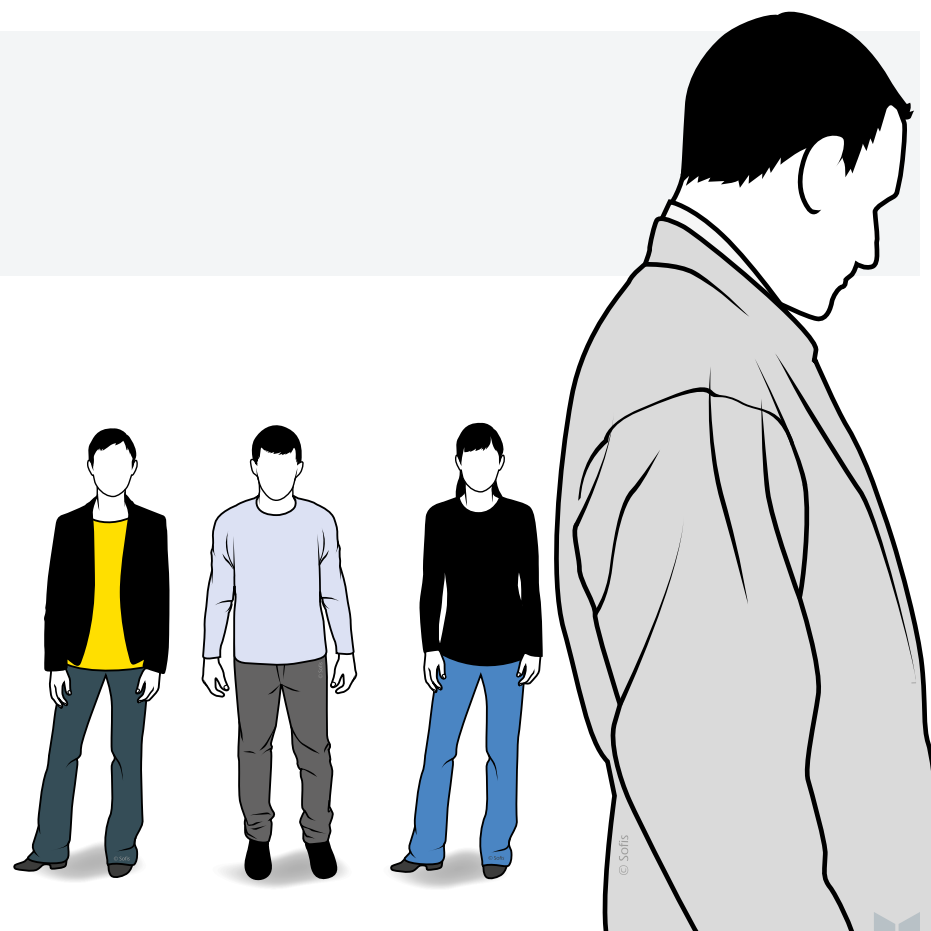




AXE 4 : RAPPORTS SOCIAUX, RELATIONS AU TRAVAIL

Manque d'équilibre effort-récompense

Relations dégradées avec les collègues
(exercice de la coopération, entraide)



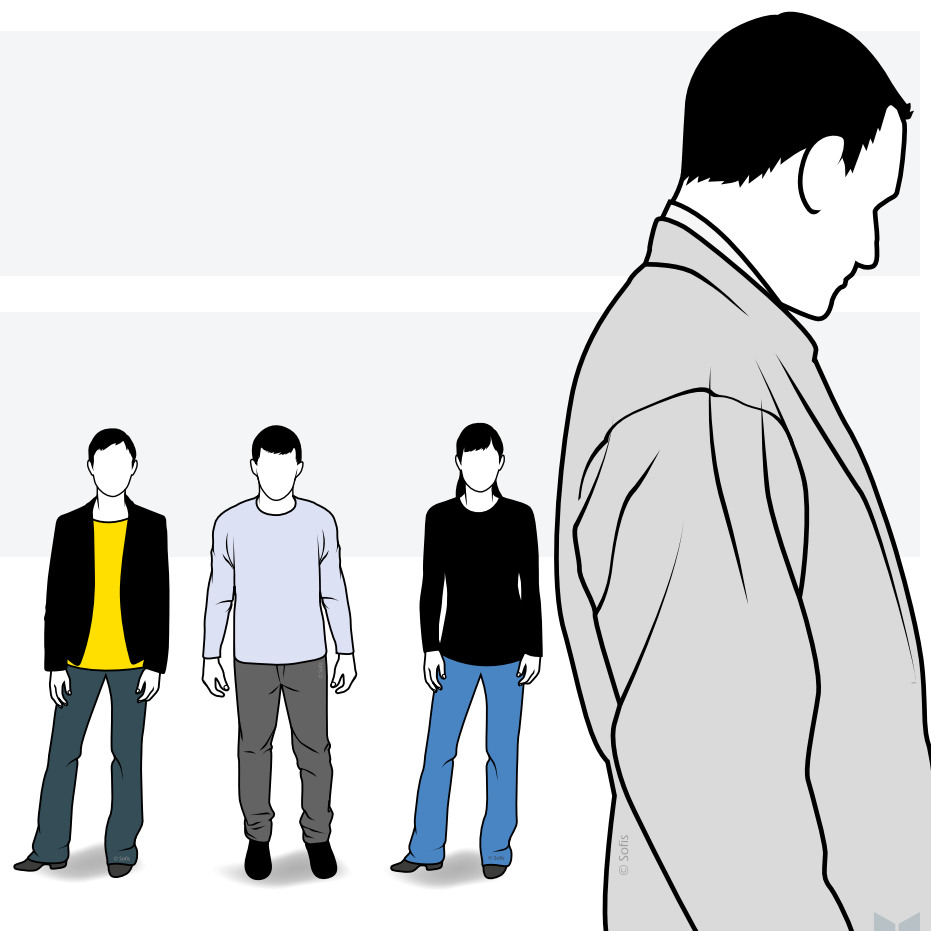


AXE 4 : RAPPORTS SOCIAUX, RELATIONS AU TRAVAIL

Manque d'équilibre effort-récompense

Relations dégradées avec les collègues
(exercice de la coopération, entraide)

Style de management, relation avec
la hiérarchie, manque de leadership





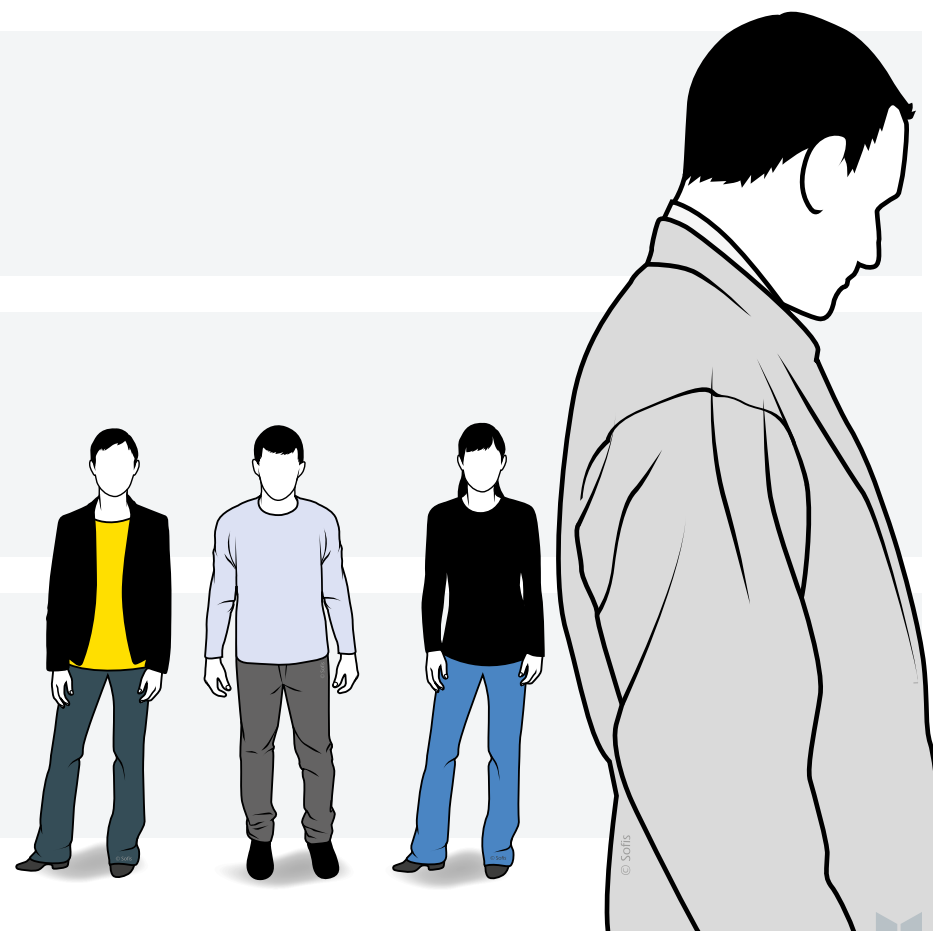
AXE 4 : RAPPORTS SOCIAUX, RELATIONS AU TRAVAIL

Manque d'équilibre effort-récompense

Relations dégradées avec les collègues
(exercice de la coopération, entraide)

Style de management, relation avec
la hiérarchie, manque de leadership

Rémunération et carrière





AXE 5 : CONFLITS DE VALEUR



AXE 5 : CONFLITS DE VALEUR

Conflits éthiques (être en contradiction avec ses convictions personnelles)





AXE 5 : CONFLITS DE VALEUR

Conflits éthiques (être en contradiction avec ses convictions personnelles)

Qualité empêchée





AXE 5 : CONFLITS DE VALEUR

Conflits éthiques (être en contradiction avec ses convictions personnelles)

Qualité empêchée

Sentiment d'inutilité du travail (sens du travail)





AXE 6 : INSÉCURITÉ DE LA SITUATION DE TRAVAIL



AXE 6 : INSÉCURITÉ DE LA SITUATION DE TRAVAIL

Insécurité socio-économique





AXE 6 : INSÉCURITÉ DE LA SITUATION DE TRAVAIL

Insécurité socio-économique

« **Insoutenabilité** » du travail (Impossibilité de travailler dans les mêmes conditions tout au long de sa carrière professionnelle)





AXE 6 : INSÉCURITÉ DE LA SITUATION DE TRAVAIL

Insécurité socio-économique

« **Insoutenabilité** » du travail (Impossibilité de travailler dans les mêmes conditions tout au long de sa carrière professionnelle)

Manque d'accompagnement dans les changements et les restructurations





COMMENT DÉTECTER LES FACTEURS DE RISQUES ?



COMMENT DÉTECTER LES FACTEURS DE RISQUES ?

Il existe
différentes méthodes
de mesures et d'analyse
des facteurs RPS.



COMMENT DÉTECTER LES FACTEURS DE RISQUES ?

Les plus **classiques** sont :



COMMENT DÉTECTER LES FACTEURS DE RISQUES ?

Les plus **classiques** sont :

Les **questionnaires** individuels (type Karasek, Siegrist...)



COMMENT DÉTECTER LES FACTEURS DE RISQUES ?

Les plus **classiques** sont :

Les **questionnaires** individuels (type Karasek, Siegrist...)

Les **entretiens** collectifs (méthode DU-RPS de l'INRS par exemple)



COMMENT DÉTECTER LES FACTEURS DE RISQUES ?

Les plus **classiques** sont :

Les **questionnaires** individuels (type Karasek, Siegrist...)

Les **entretiens** collectifs (méthode DU-RPS de l'INRS par exemple)

Les **observations** de situations de travail



LA PRÉVENTION DES RPS



Prévention
primaire
=
« Prévenir »



Prévention
primaire
=
« Prévenir »

Vise à éliminer les facteurs de risques présents dans l'entreprise (à la source) (Exemples d'actions : anticipation d'une fusion, donner ou redonner du sens au travail, informer et former le management sur le harcèlement).



Prévention
primaire
=
« Prévenir »

Vise à éliminer les facteurs de risques présents dans l'entreprise (à la source) (Exemples d'actions : anticipation d'une fusion, donner ou redonner du sens au travail, informer et former le management sur le harcèlement).

Prévention
secondaire
=
« Réduire
ou corriger »



Prévention
primaire
=
« Prévenir »

Vise à éliminer les facteurs de risques présents dans l'entreprise (à la source) (Exemples d'actions : anticipation d'une fusion, donner ou redonner du sens au travail, informer et former le management sur le harcèlement).

Prévention
secondaire
=
« Réduire
ou corriger »

Vise à outiller les agents, individuellement ou collectivement pour lutter plus efficacement contre le stress et les différents risques (Exemple d'actions : stage gestion du stress, gestion de la violence externe, coaching, relaxation...).



Prévention
primaire
=
« Prévenir »

Vise à éliminer les facteurs de risques présents dans l'entreprise (à la source) (Exemples d'actions : anticipation d'une fusion, donner ou redonner du sens au travail, informer et former le management sur le harcèlement).

Prévention
secondaire
=
« Réduire
ou corriger »

Vise à outiller les agents, individuellement ou collectivement pour lutter plus efficacement contre le stress et les différents risques (Exemple d'actions : stage gestion du stress, gestion de la violence externe, coaching, relaxation...).

Prévention
tertiaire
=
« Réparer »



Prévention
primaire
=
« Prévenir »

Vise à éliminer les facteurs de risques présents dans l'entreprise (à la source) (Exemples d'actions : anticipation d'une fusion, donner ou redonner du sens au travail, informer et former le management sur le harcèlement).

Prévention
secondaire
=
« Réduire
ou corriger »

Vise à outiller les agents, individuellement ou collectivement pour lutter plus efficacement contre le stress et les différents risques (Exemple d'actions : stage gestion du stress, gestion de la violence externe, coaching, relaxation...).

Prévention
tertiaire
=
« Réparer »

Vient en aide aux agents déjà en souffrance psychologique du travail et permet de diminuer la détresse des personnes et d'améliorer leur santé (Exemple d'actions : cellule d'écoute, prise en charge médicale, numéro vert...).



Il est
parfois difficile,
voire impossible,
d'agir directement
sur le facteur de
risque.



Il est
parfois difficile,
voire impossible,
d'agir directement
sur le facteur de
risque.

Dans ces cas,
il est possible d'en
modérer les effets
par une série d'actions
(Par exemple, agir sur
la contrepartie, sur la
reconnaissance, sur
la solidarité...).



COMPRESSION / PROTECTION

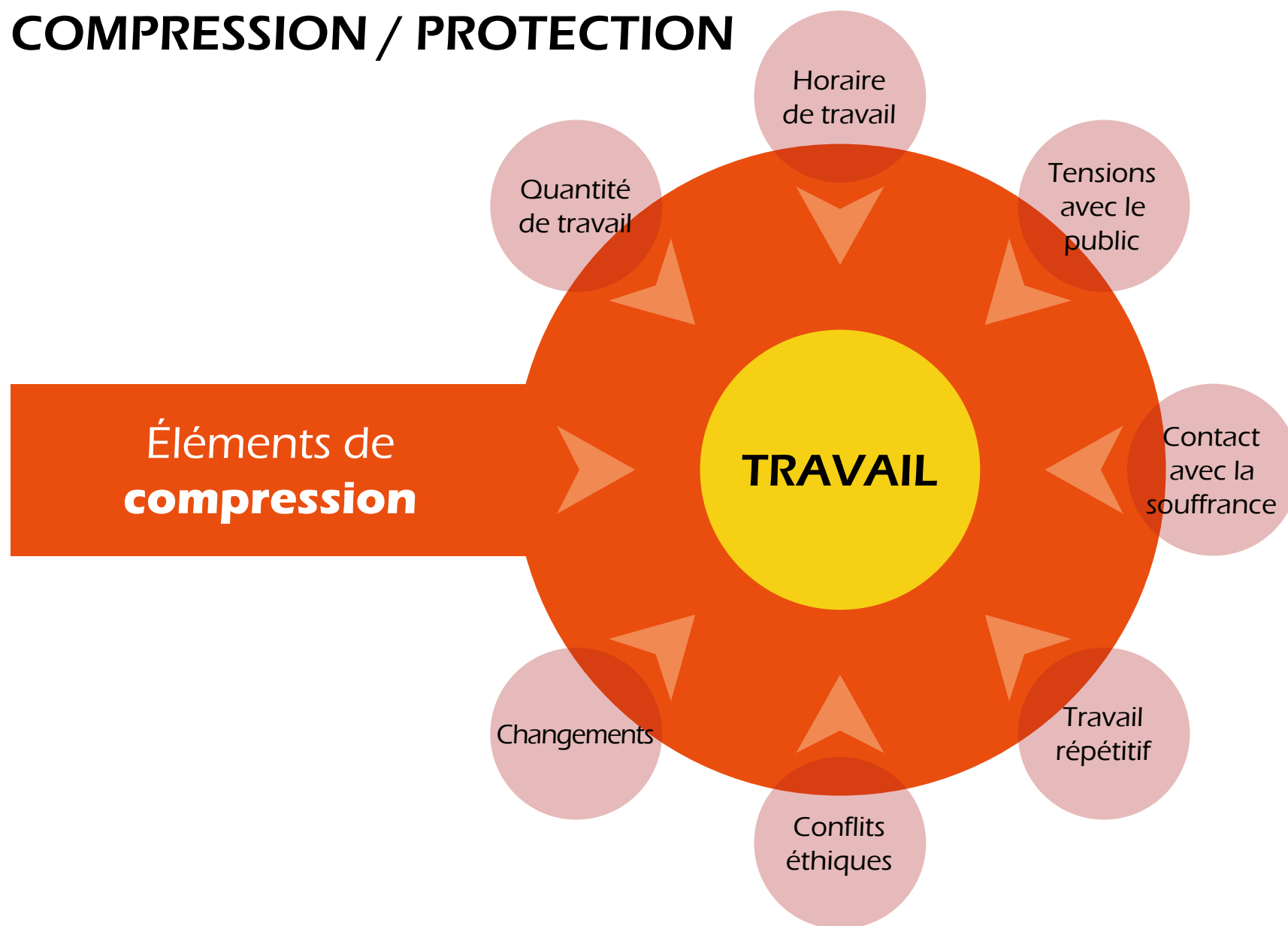


COMPRESSION / PROTECTION



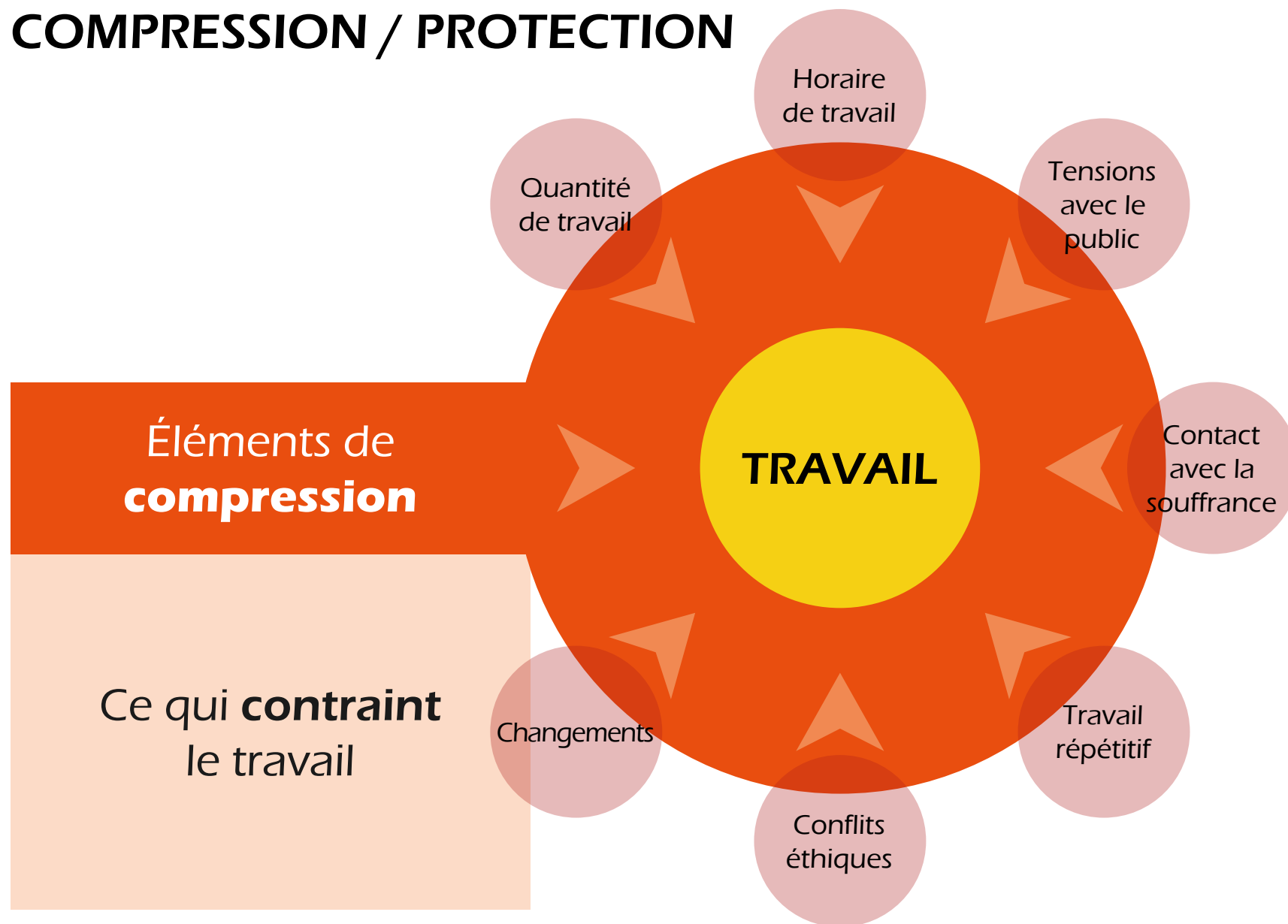


COMPRESSION / PROTECTION



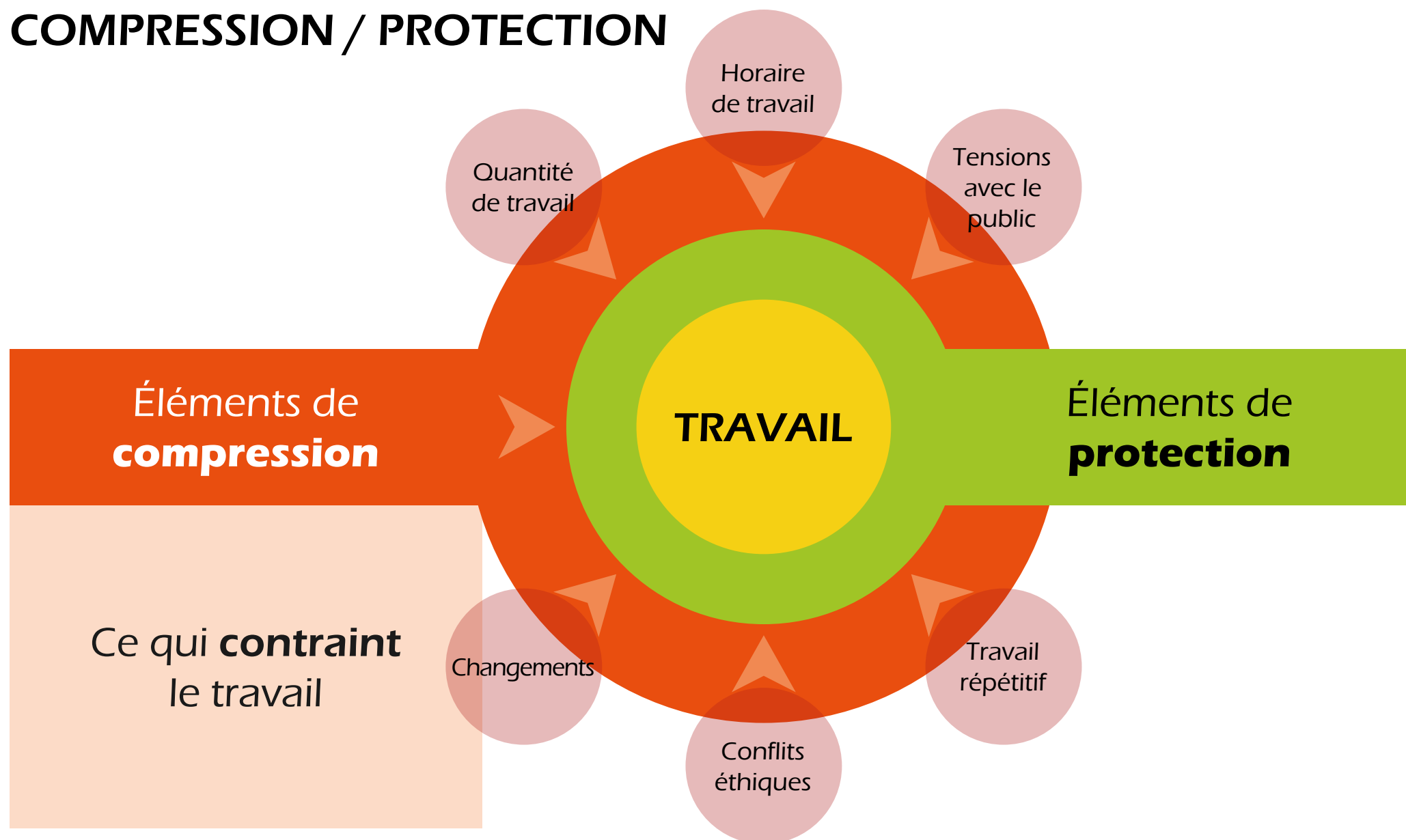


COMPRESSION / PROTECTION



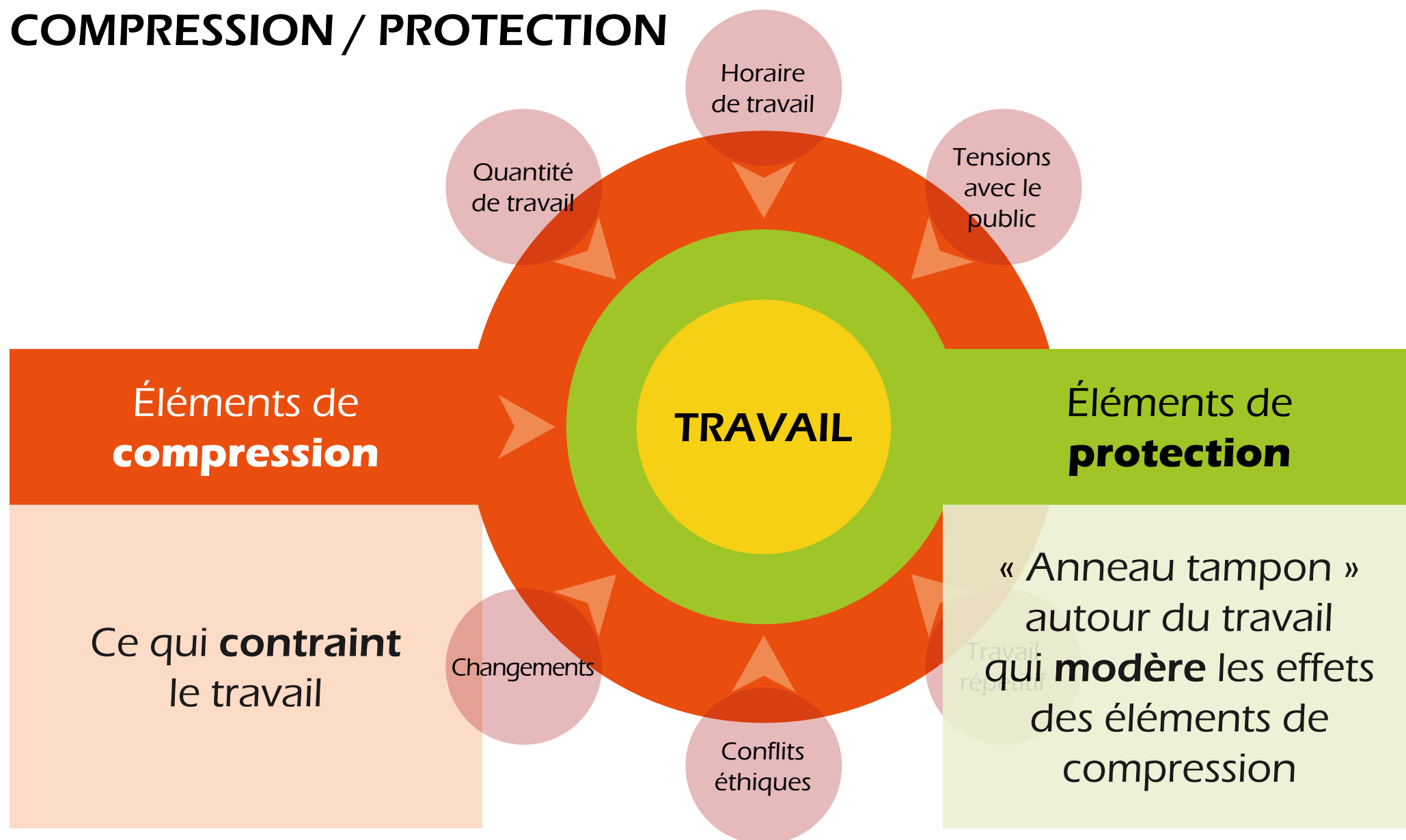


COMPRESSION / PROTECTION





COMPRESSION / PROTECTION





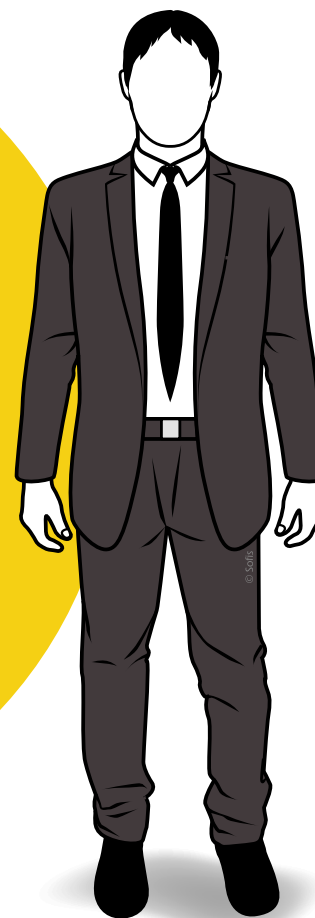
EXERCICE PRATIQUE

Classez les différentes mesures de prévention ci-dessous.

		Prévention primaire	Prévention secondaire	Prévention tertiaire
1	Clarifier les rôles, fonctions et missions de chacun et accorder une marge de manœuvre dans les missions.			
2	Formation pour apprendre à gérer son stress.			
3	Évaluer et répartir la charge de travail.			
4	Concevoir ou améliorer les postes et espaces de travail.			
5	Organiser un suivi médical avec le médecin du travail.			
6	Mettre en place un mode de management favorisant la responsabilisation de chacun, l'accompagnement des changements (communication précoce auprès des agents concernés).			
7	Aménagement des postes de travail pour supprimer la pénibilité.			
8	Mettre en place une procédure de réintégration des agents en arrêt.			
9	Faciliter le recours à un soutien psychologique interne ou externe.			
10	Valoriser le travail de chacun.			
11	Organiser des entretiens annuels en accordant une place aux difficultés liées aux exigences du travail.			



Quel est le rôle
de **l'employeur**
vis-à-vis de ces
risques ?





ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

1

Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- 1 Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail
- 2 Des actions d'information et de formation



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- 1 Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail
- 2 Des actions d'information et de formation
- 3 La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés



ARTICLE L 4121-1 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- 1 Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail
- 2 Des actions d'information et de formation
- 3 La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.



Au sein de la Fonction Publique d'État, le **décret 82-453**
(modifié) définit de nombreux points en matière de
santé et sécurité au travail :



Au sein de la Fonction Publique d'État, le **décret 82-453**
(modifié) définit de nombreux points en matière de
santé et sécurité au travail :



ARTICLE 2 (DÉCRET 82-453 MODIFIÉ)

Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DE CES RISQUES ?



QUEL EST LE RÔLE DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE VIS-À-VIS DE CES RISQUES ?



FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT : DÉCRET 2020-1427

Article 74

La formation spécialisée contribue en outre à la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'elle estime utile. Elle peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles.

La formation spécialisée suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité. Elle coopère à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en oeuvre.



LA PRÉVENTION DES TMS



OBJECTIFS

Cerner l'importance des atteintes à la santé provoquées par les TMS.

Repérer les facteurs contribuant à l'apparition des TMS dans une situation de travail.



QUE SONT LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES ?





QUE SONT LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES ?

Ce sont des pathologies multifactorielles à composante professionnelle.





QUE SONT LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES ?

Ce sont des pathologies multifactorielles à composante professionnelle.

Ils affectent les muscles, les tendons et les nerfs des membres et de la colonne vertébrale.



QUE SONT LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES ?

Ce sont des pathologies multifactorielles à composante professionnelle.

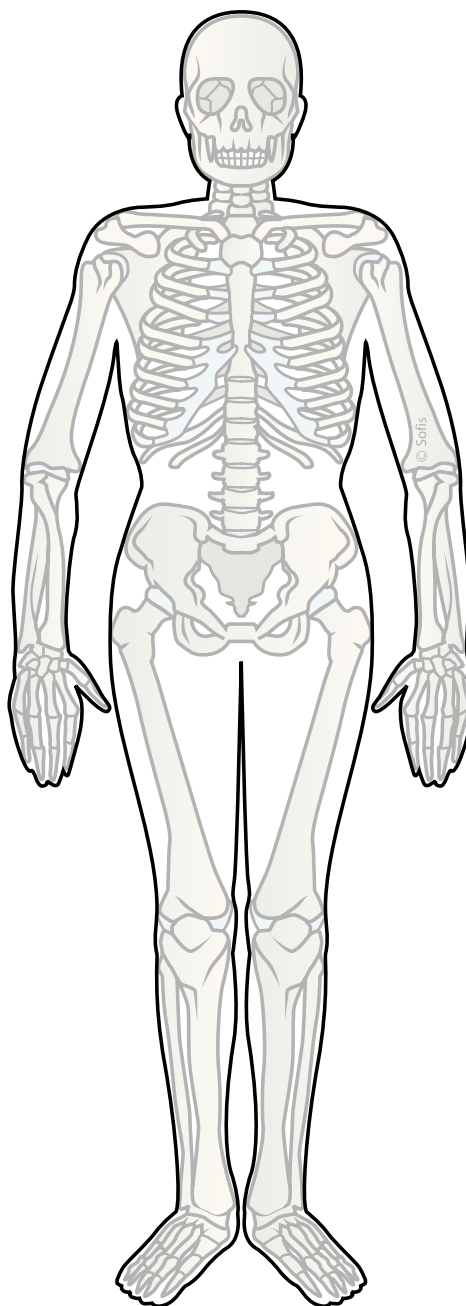
Ils affectent les muscles, les tendons et les nerfs des membres et de la colonne vertébrale.

Les TMS s'expriment par de la douleur mais aussi, pour ceux des membres supérieurs, par de la raideur, de la maladresse ou une perte de force.





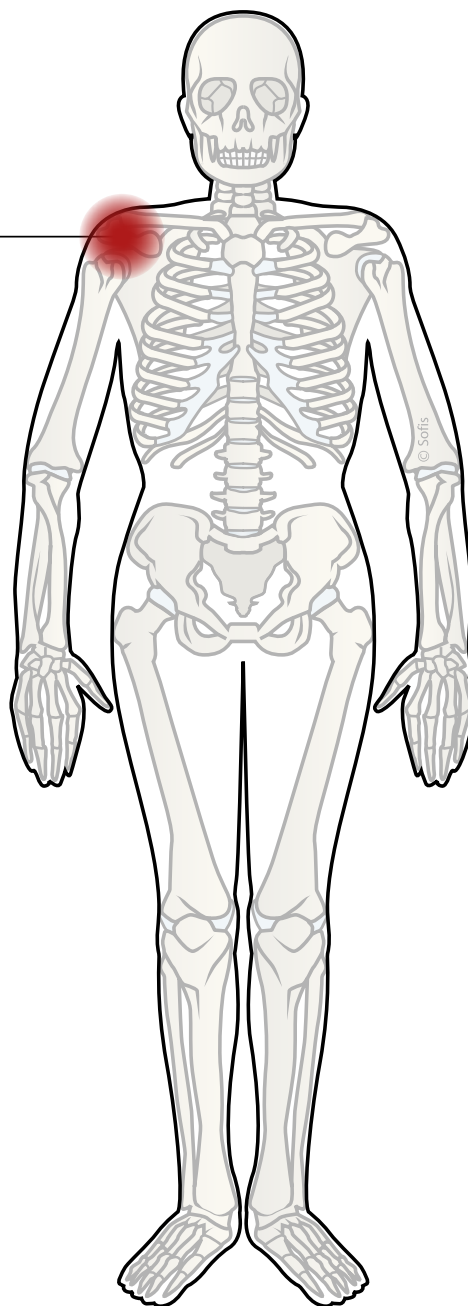
Panorama
des **atteintes** les
plus courantes.





Tendinopathie de la coiffe
des rotateurs (tendinite)

Bursite sous-acromiale



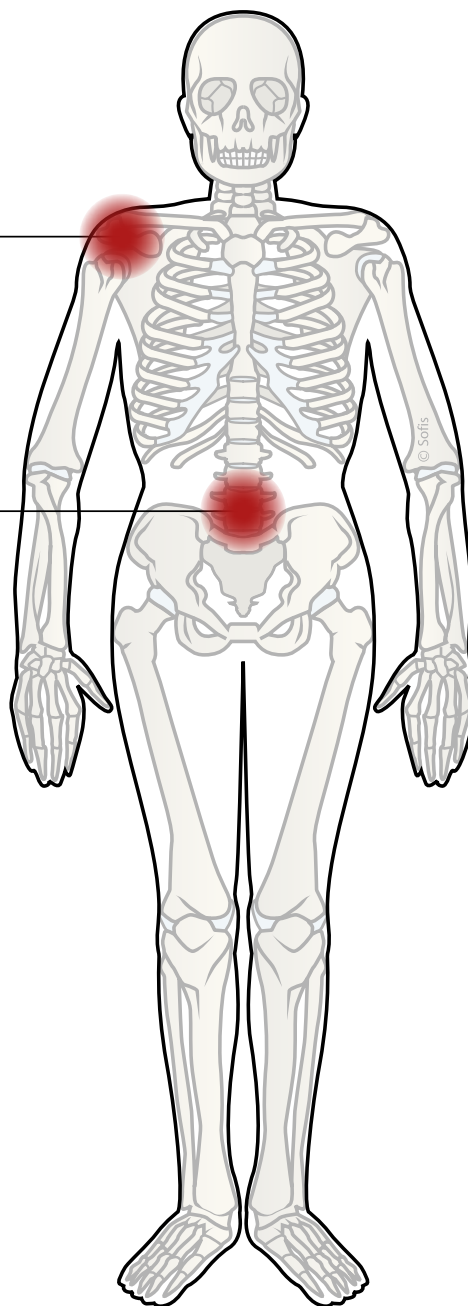


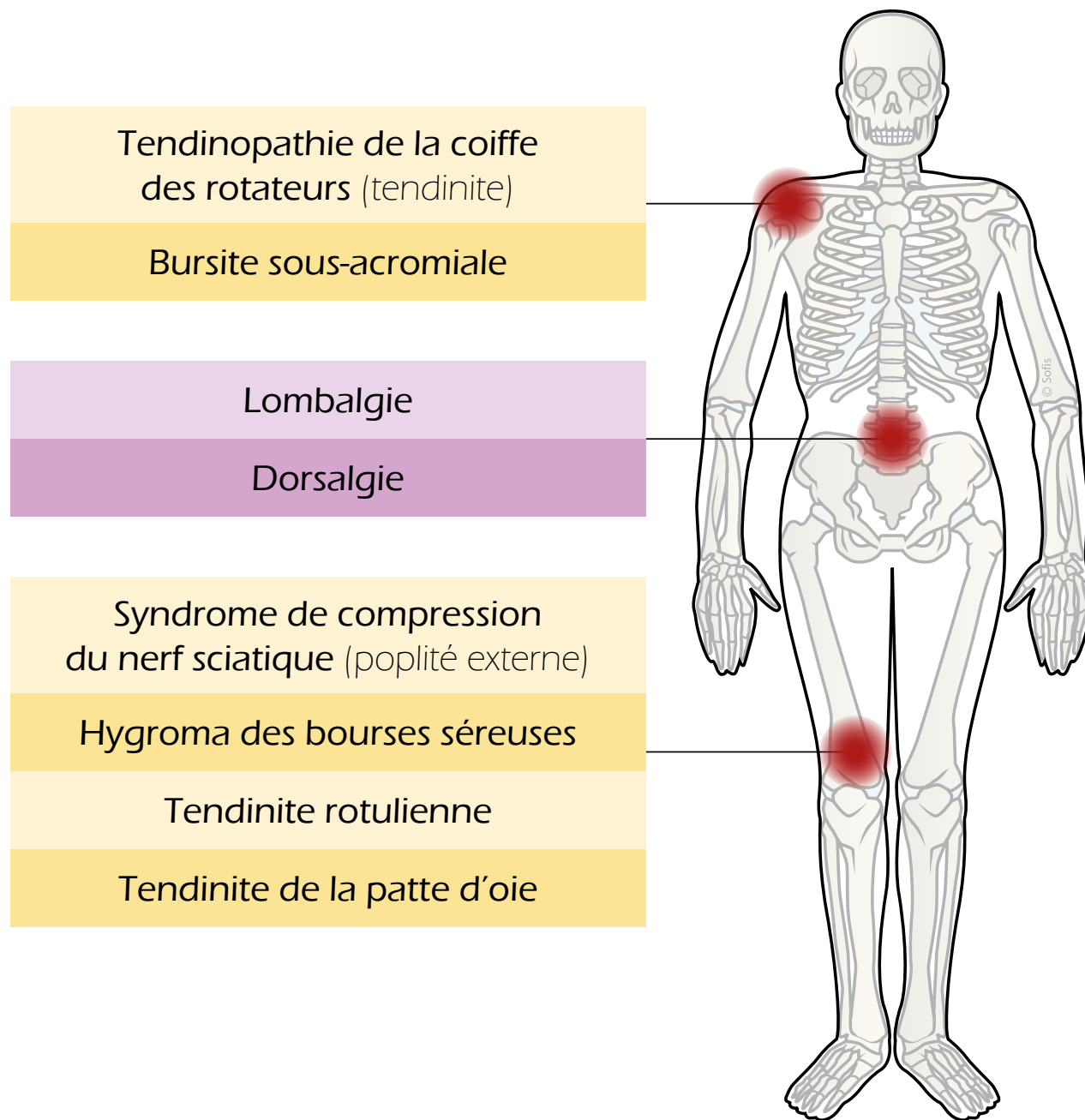
Tendinopathie de la coiffe
des rotateurs (tendinite)

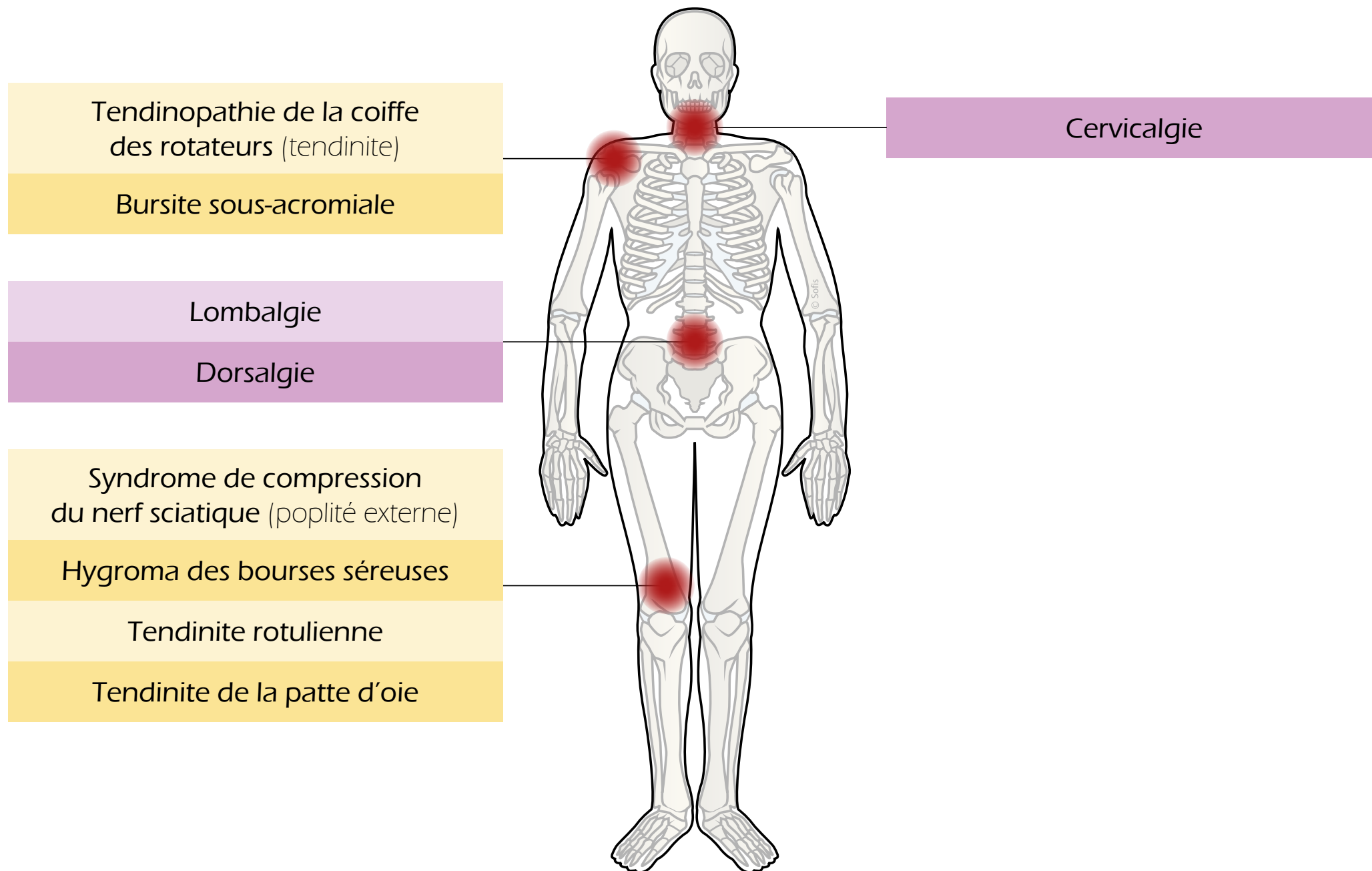
Bursite sous-acromiale

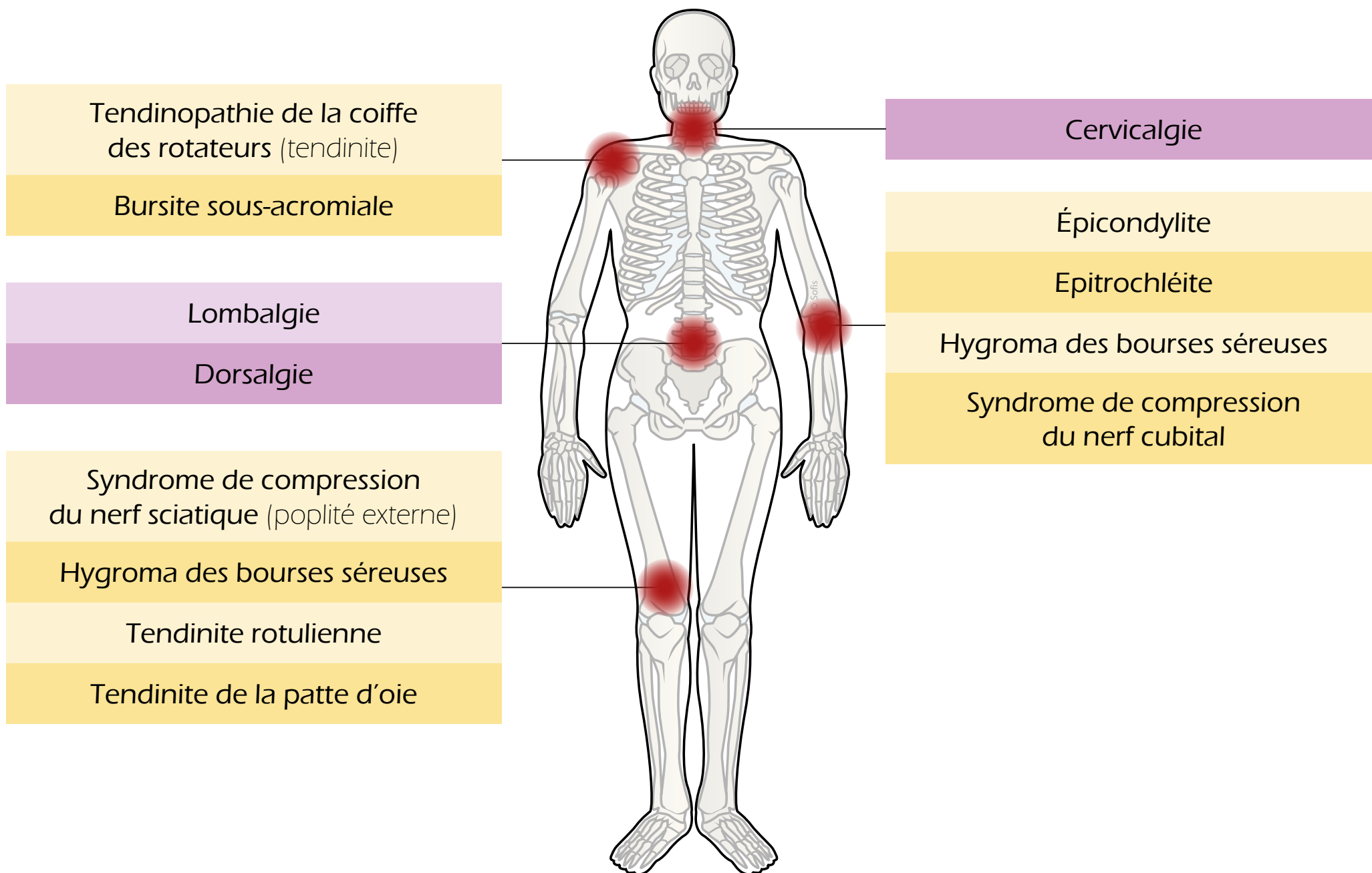
Lombalgie

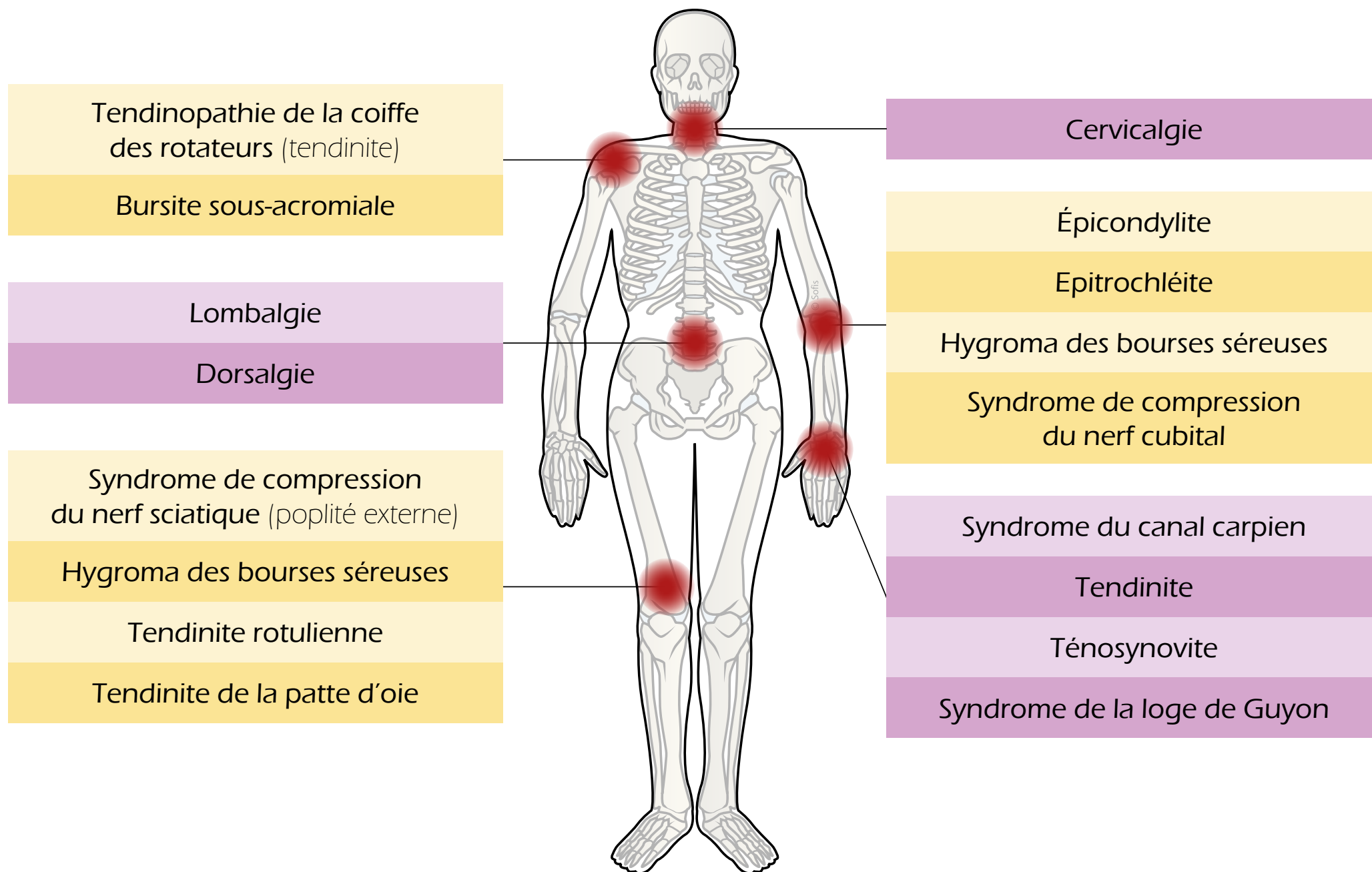
Dorsalgie

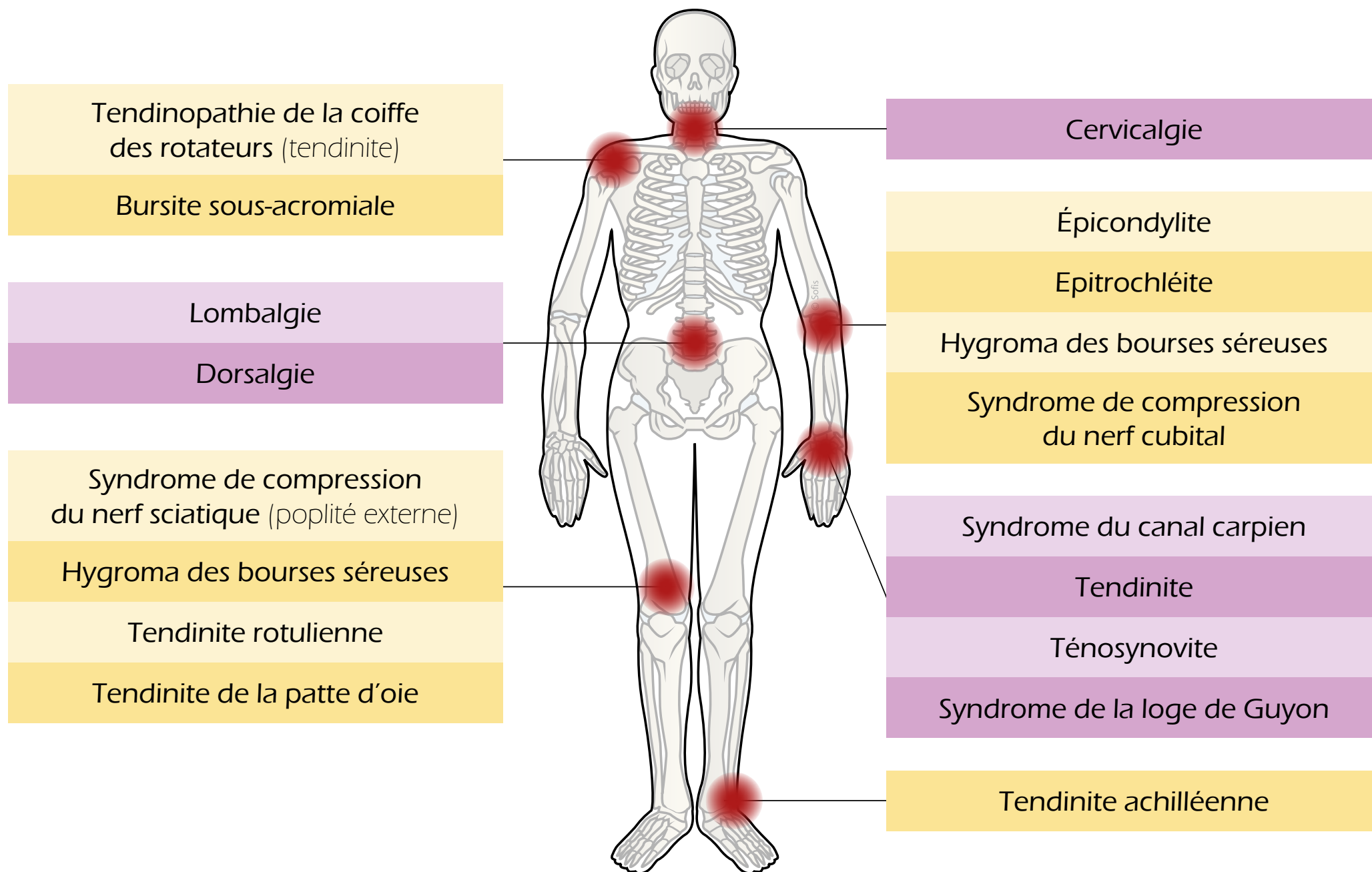














DANS QUELS CAS APPARAISSENT LES TMS ?



DANS QUELS CAS APPARAISSENT LES TMS ?

Situation de travail



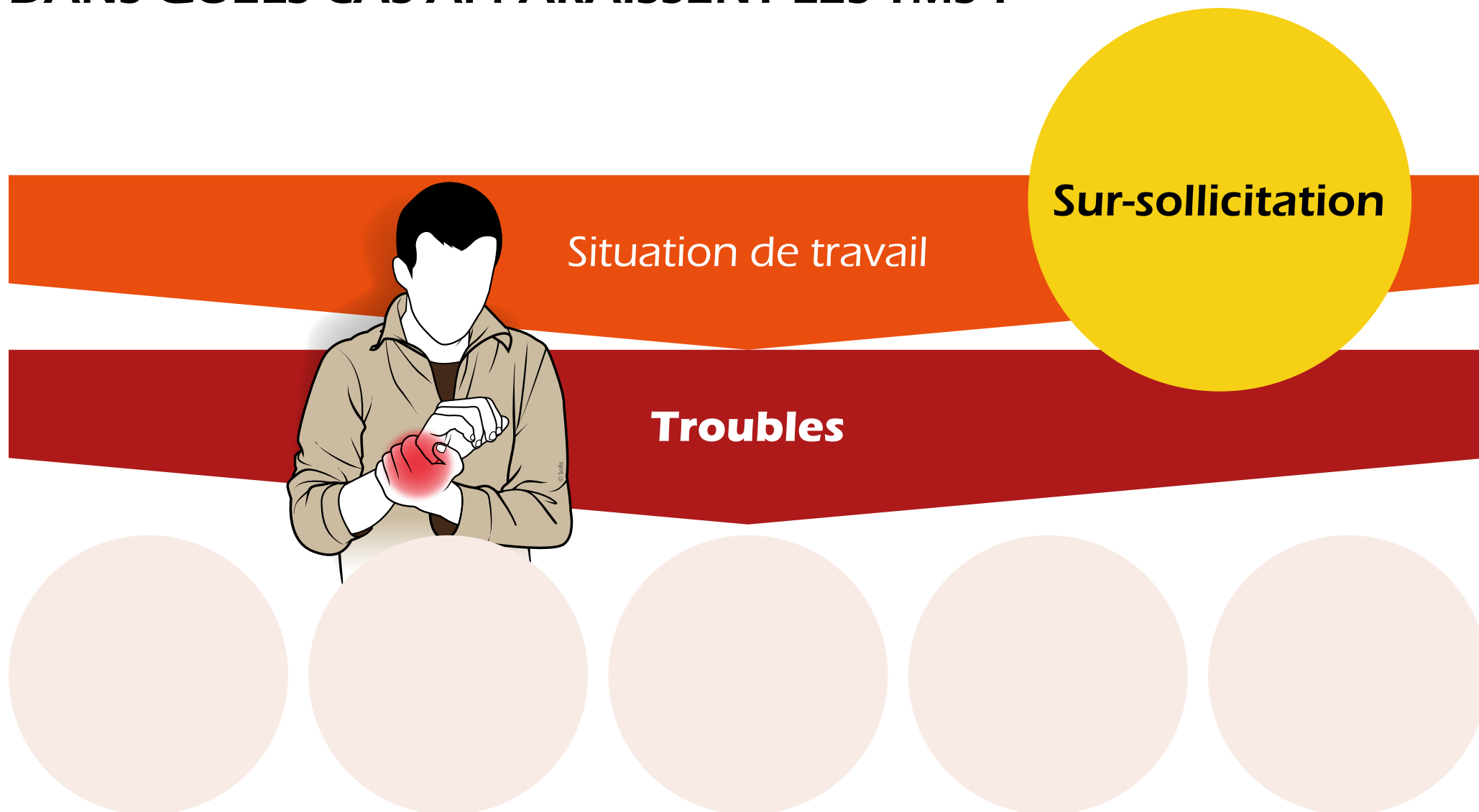
DANS QUELS CAS APPARAISSENT LES TMS ?

Situation de travail

Sur-sollicitation

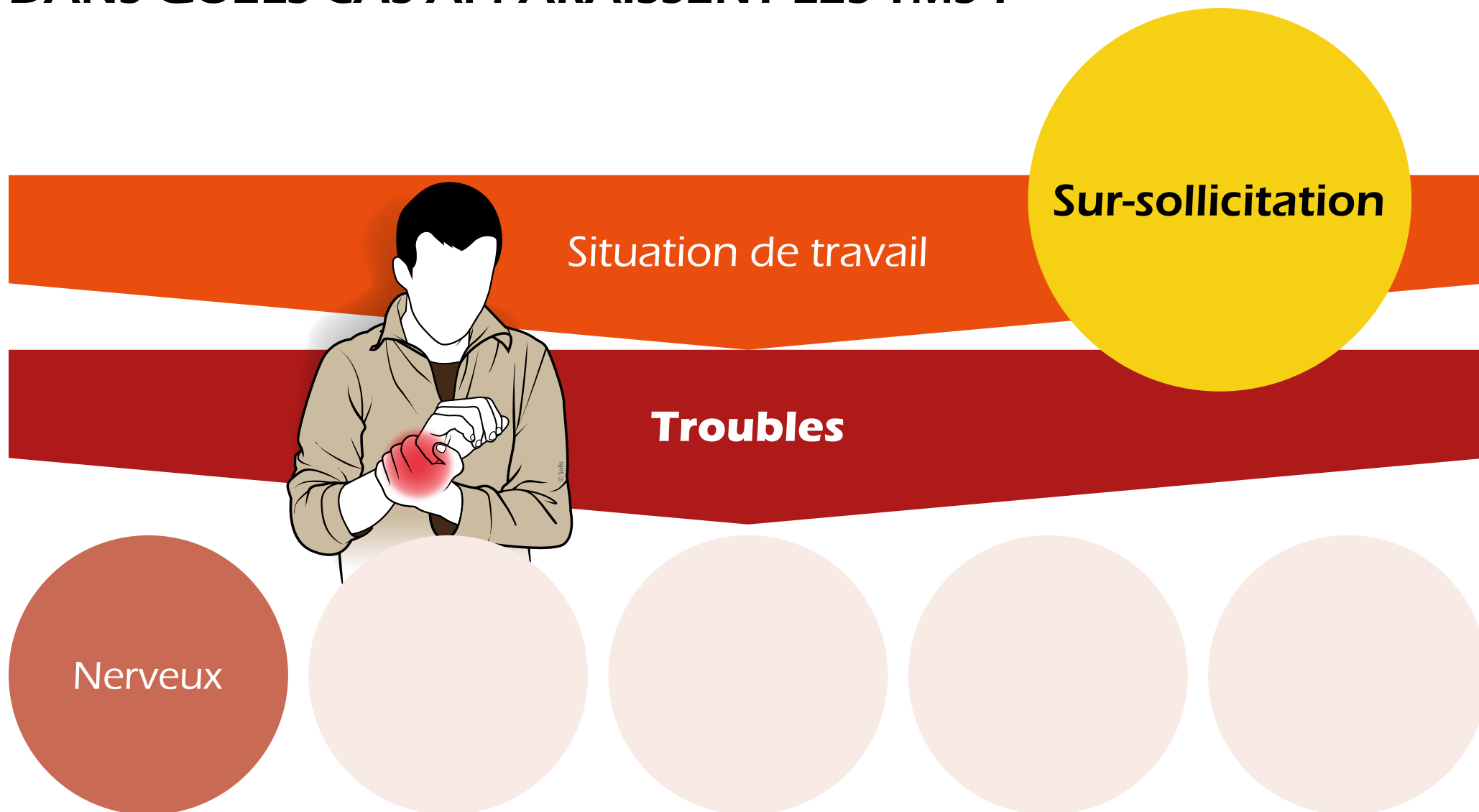


DANS QUELS CAS APPARAISSENT LES TMS ?



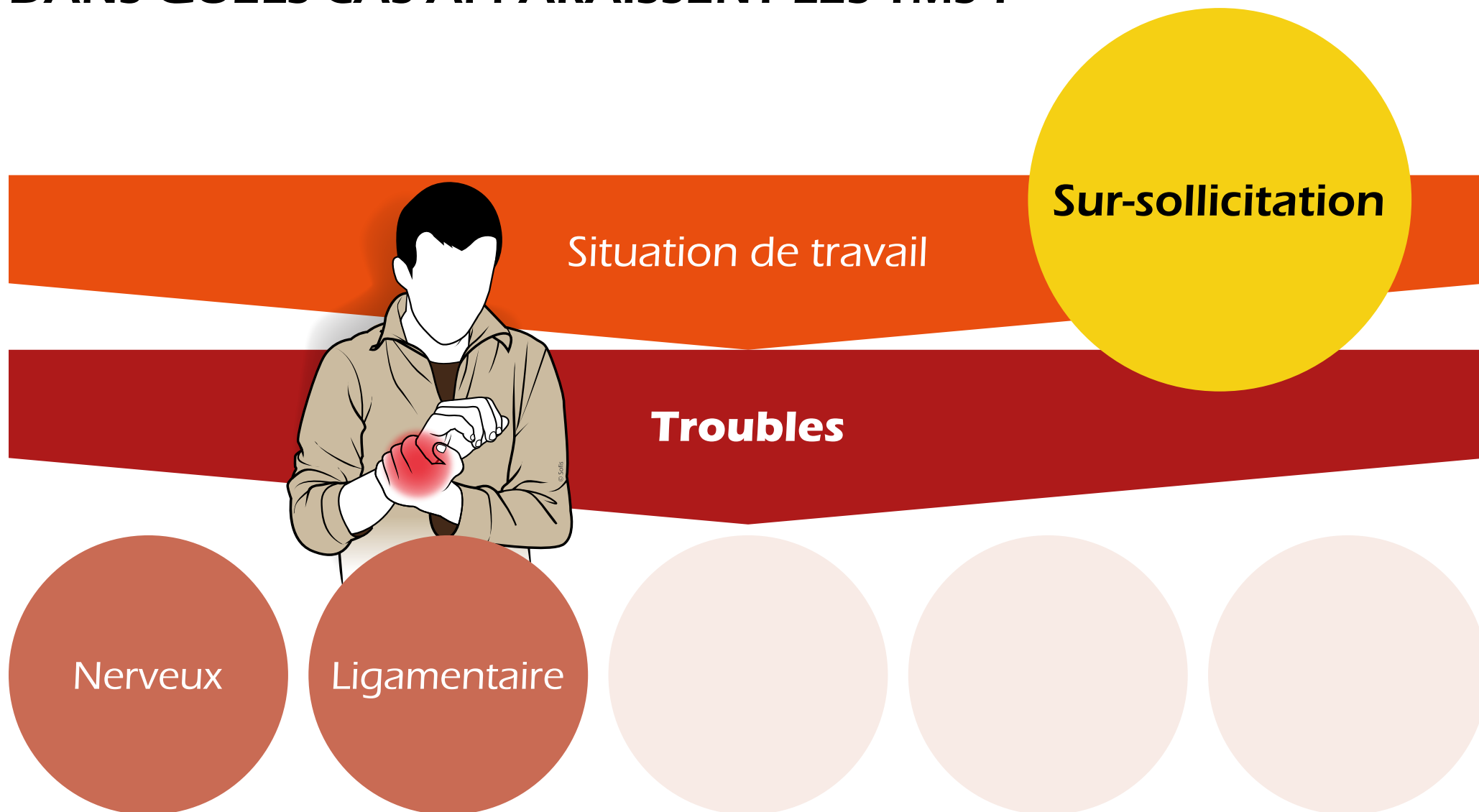


DANS QUELS CAS APPARAISSENT LES TMS ?



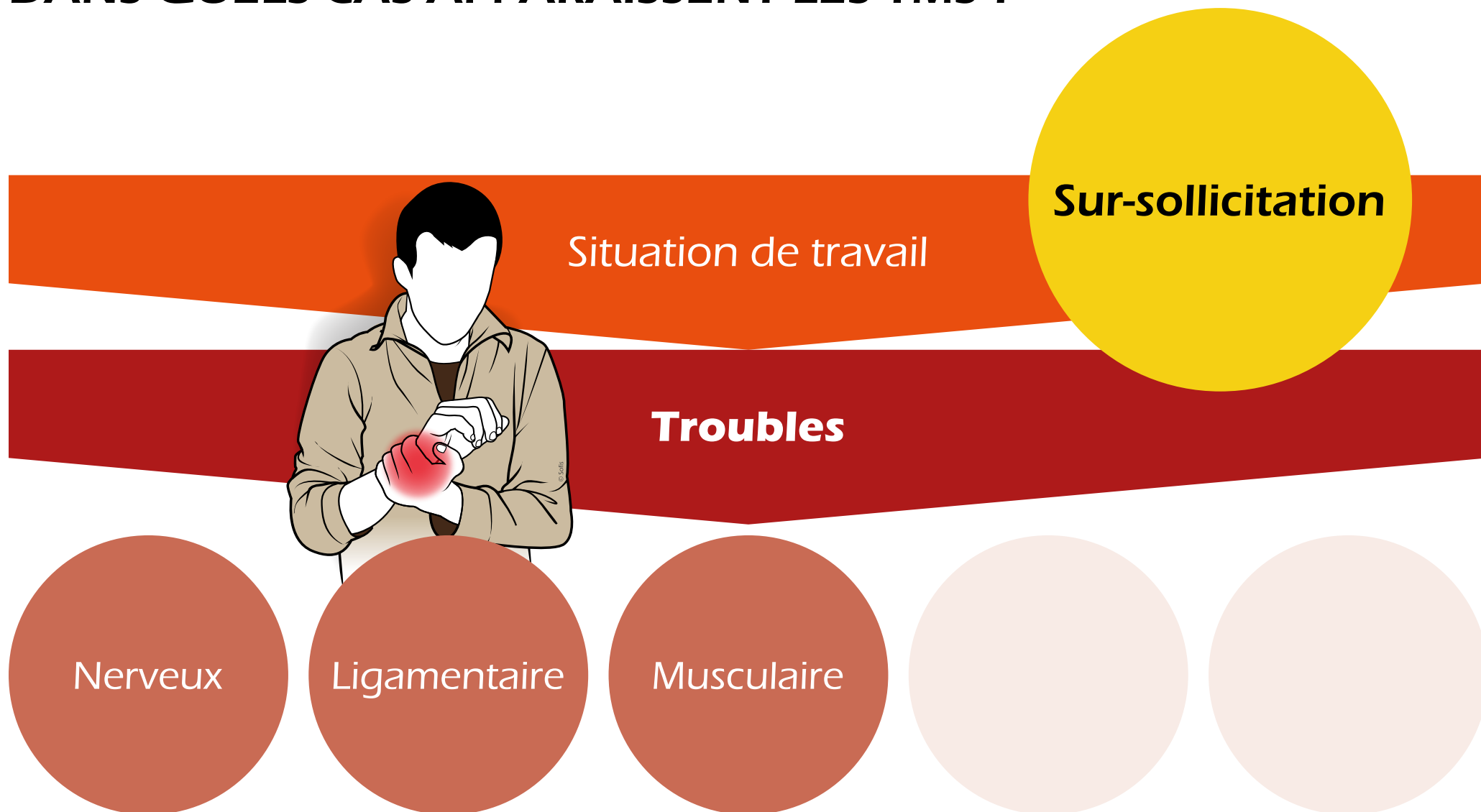


DANS QUELS CAS APPARAISSENT LES TMS ?



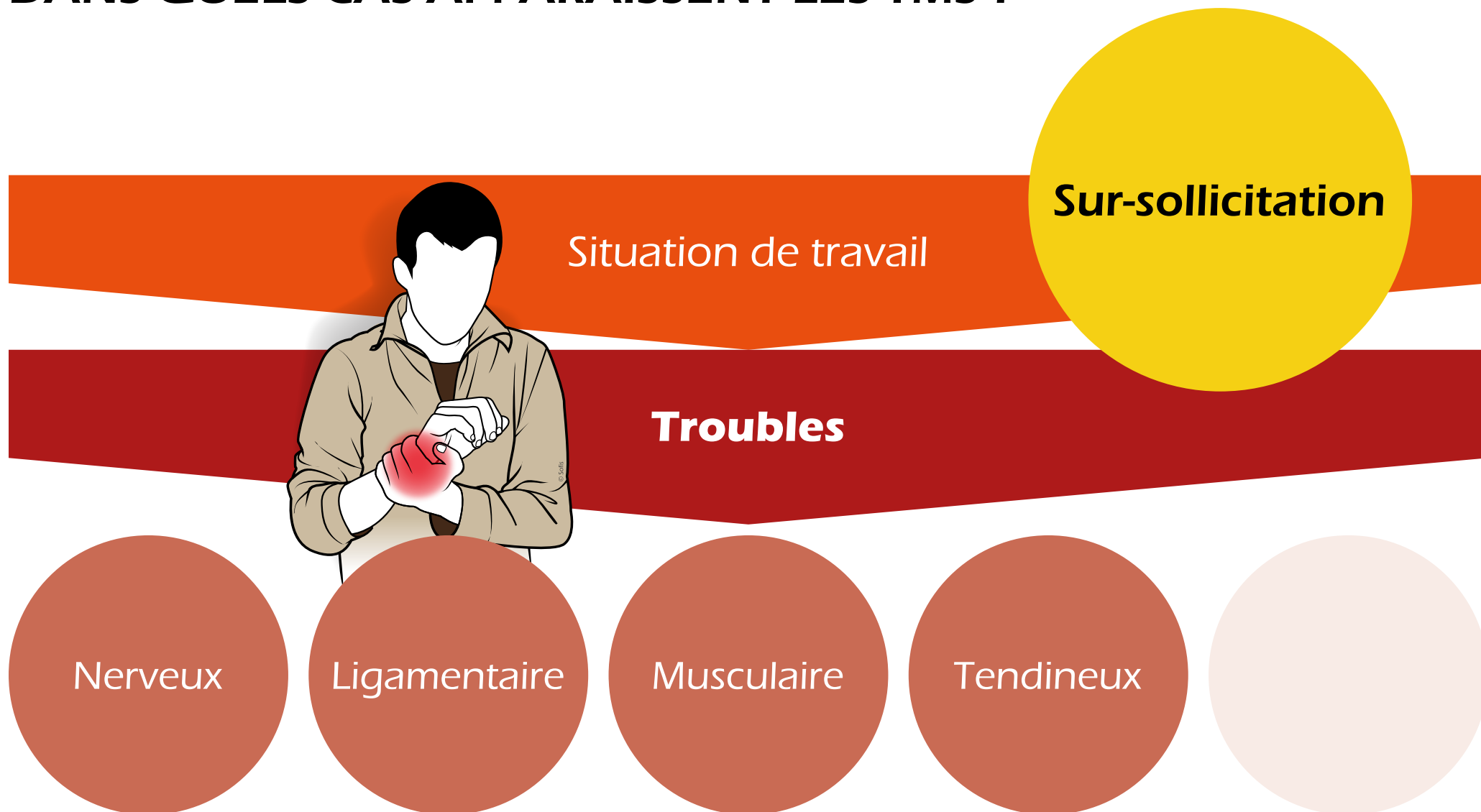


DANS QUELS CAS APPARAISSENT LES TMS ?



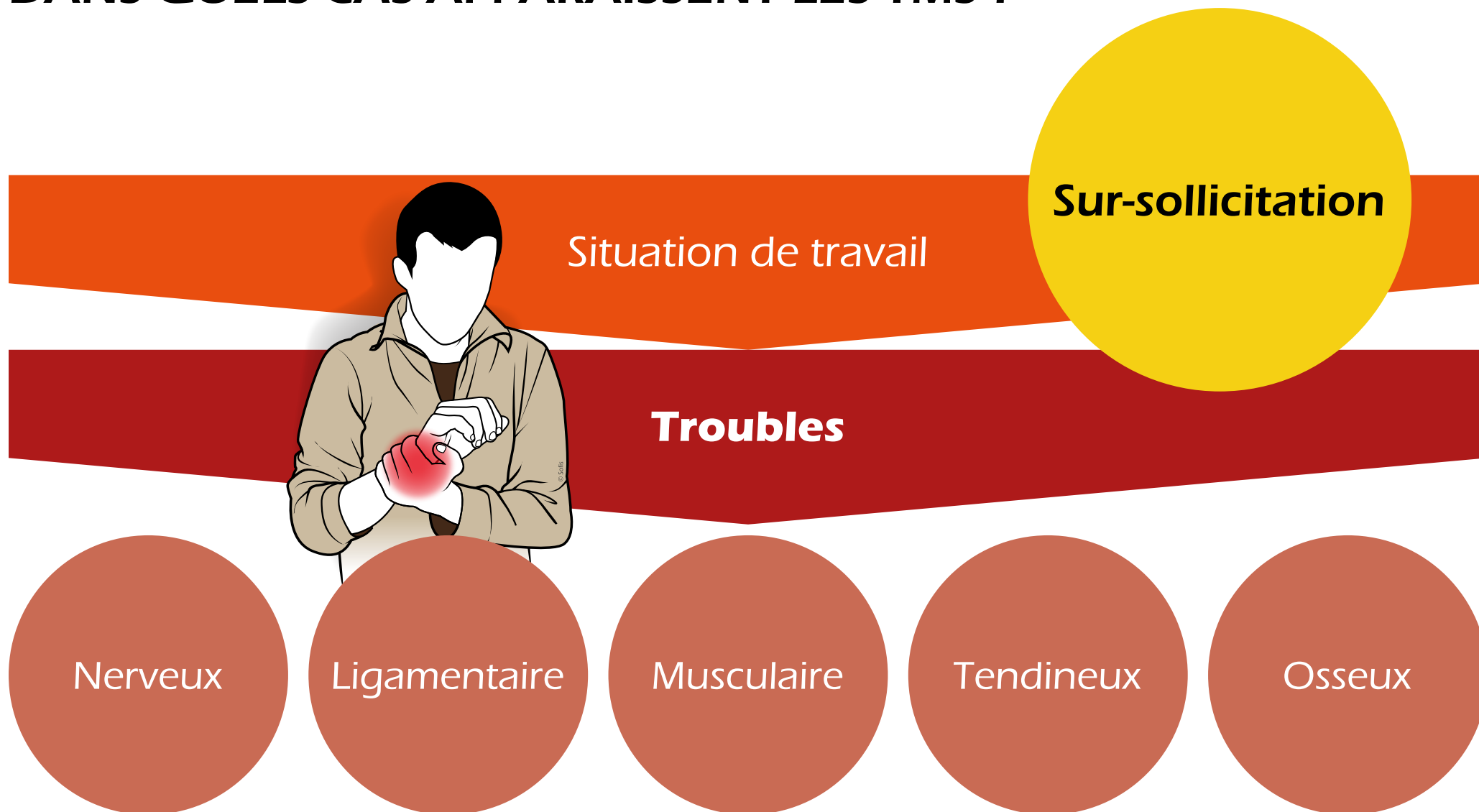


DANS QUELS CAS APPARAISSENT LES TMS ?





DANS QUELS CAS APPARAISSENT LES TMS ?





CERTAINS TMS SONT RÉPERTORIÉS COMME MALADIE PROFESSIONNELLE.



CERTAINS TMS SONT RÉPERTORIÉS COMME MALADIE PROFESSIONNELLE.

Rappel



CERTAINS TMS SONT RÉPERTORIÉS COMME MALADIE PROFESSIONNELLE.

Rappel

Une maladie est « professionnelle » si elle est la **conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque** physique, chimique, biologique ou si elle résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle.



CERTAINS TMS SONT RÉPERTORIÉS COMME MALADIE PROFESSIONNELLE.

Pour faciliter
la reconnaissance des
maladies professionnelles,
celles-ci sont **répertoriées**
par « tableau ».



CERTAINS TMS SONT RÉPERTORIÉS COMME MALADIE PROFESSIONNELLE.

Régime général Tableau 98

Affections chroniques du rachis lombaire provoquées par la manutention manuelle de charges lourdes

Date de création : 16 février 1999

Dernière mise à jour

(décret du 15 février 1999)

Désignation de la maladie	Délai de prise en charge	Liste limitative des travaux susceptibles de provoquer ces maladies
Sciatique par hernie discale L4-L5 ou L5-S1 avec atteinte radiculaire de topographie concordante. Radiculalgie crurale par hernie discale L2-L3 ou L3-L4 ou L4-L5, avec atteinte radiculaire de topographie concordante.	6 mois (sous réserve d'une durée d'exposition de 5 ans).	Travaux de manutention manuelle habituelle de charges lourdes effectués : - dans le fret routier, maritime, ferroviaire, aérien ; - dans le bâtiment, le gros oeuvre, les travaux publics ; - dans les mines et carrières ; - dans le ramassage d'ordures ménagères et de déchets industriels ; - dans le déménagement, les garde-meubles ; - dans les abattoirs et les entreprises d'équarrissage ; - dans le chargement et le déchargement en cours de fabrication, - dans la livraison, y compris pour le compte d'autrui, le stockage et la répartition des produits industriels et alimentaires, agricoles et forestiers ; - dans le cadre des soins médicaux et paramédicaux incluant la manutention des personnes ; - dans le cadre du brancardage et du transport des malades ; - dans les travaux funéraires.



LES TMS SONT CONCERNÉS PAR LES TABLEAUX :



LES TMS SONT CONCERNÉS PAR LES TABLEAUX :

N° 57

Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail



LES TMS SONT CONCERNÉS PAR LES TABLEAUX :

N° 57

Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail

N° 69

Affections provoquées par les vibrations et chocs transmis par certaines machines-outils, outils et objets et par les chocs itératifs du talon de la main sur des éléments fixes



LES TMS SONT CONCERNÉS PAR LES TABLEAUX :

N° 57

Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail

N° 69

Affections provoquées par les vibrations et chocs transmis par certaines machines-outils, outils et objets et par les chocs itératifs du talon de la main sur des éléments fixes

N° 79

Lésions chroniques du ménisque



LES TMS SONT CONCERNÉS PAR LES TABLEAUX :

N° 57

Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail

N° 69

Affections provoquées par les vibrations et chocs transmis par certaines machines-outils, outils et objets et par les chocs itératifs du talon de la main sur des éléments fixes

N° 79

Lésions chroniques du ménisque

N° 97

Affections chroniques du rachis lombaire provoquées par des vibrations de basses et moyennes fréquences transmises au corps entier



LES TMS SONT CONCERNÉS PAR LES TABLEAUX :

N° 57

Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail

N° 69

Affections provoquées par les vibrations et chocs transmis par certaines machines-outils, outils et objets et par les chocs itératifs du talon de la main sur des éléments fixes

N° 79

Lésions chroniques du ménisque

N° 97

Affections chroniques du rachis lombaire provoquées par des vibrations de basses et moyennes fréquences transmises au corps entier

N° 98

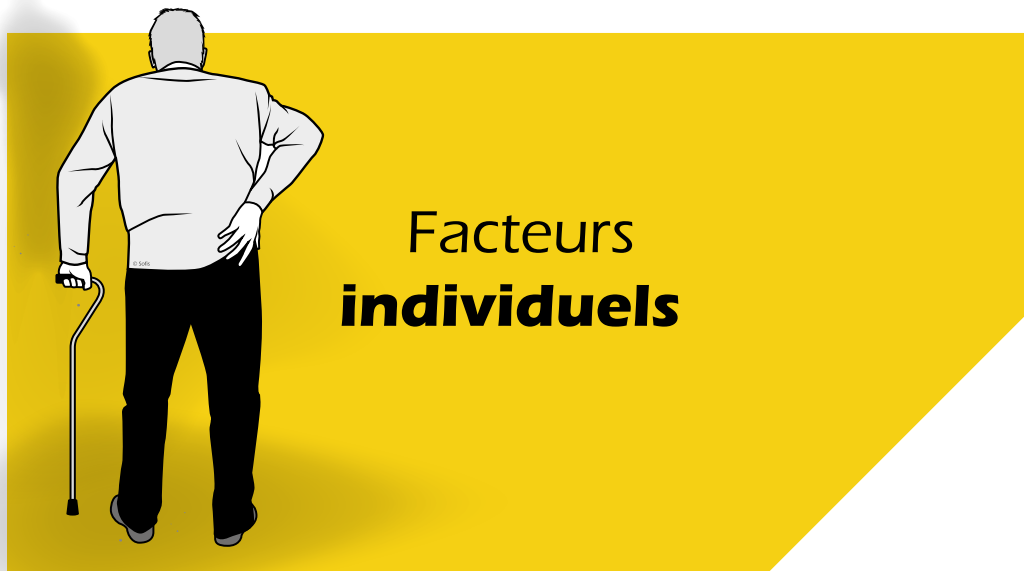
Affections chroniques du rachis lombaire provoquées par la manutention manuelle de charges lourdes



QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?



QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?



Facteurs
individuels

Facteurs
psychosociaux





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?



Facteurs
individuels

Facteurs
psychosociaux



Facteurs
environnementaux





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

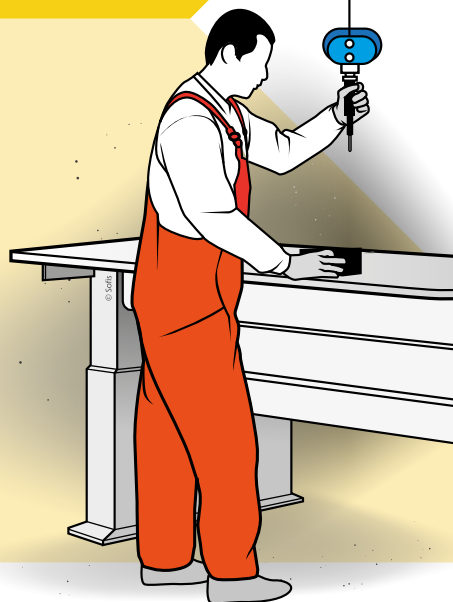


Facteurs
individuels

Facteurs
psychosociaux



Facteurs
biomécaniques

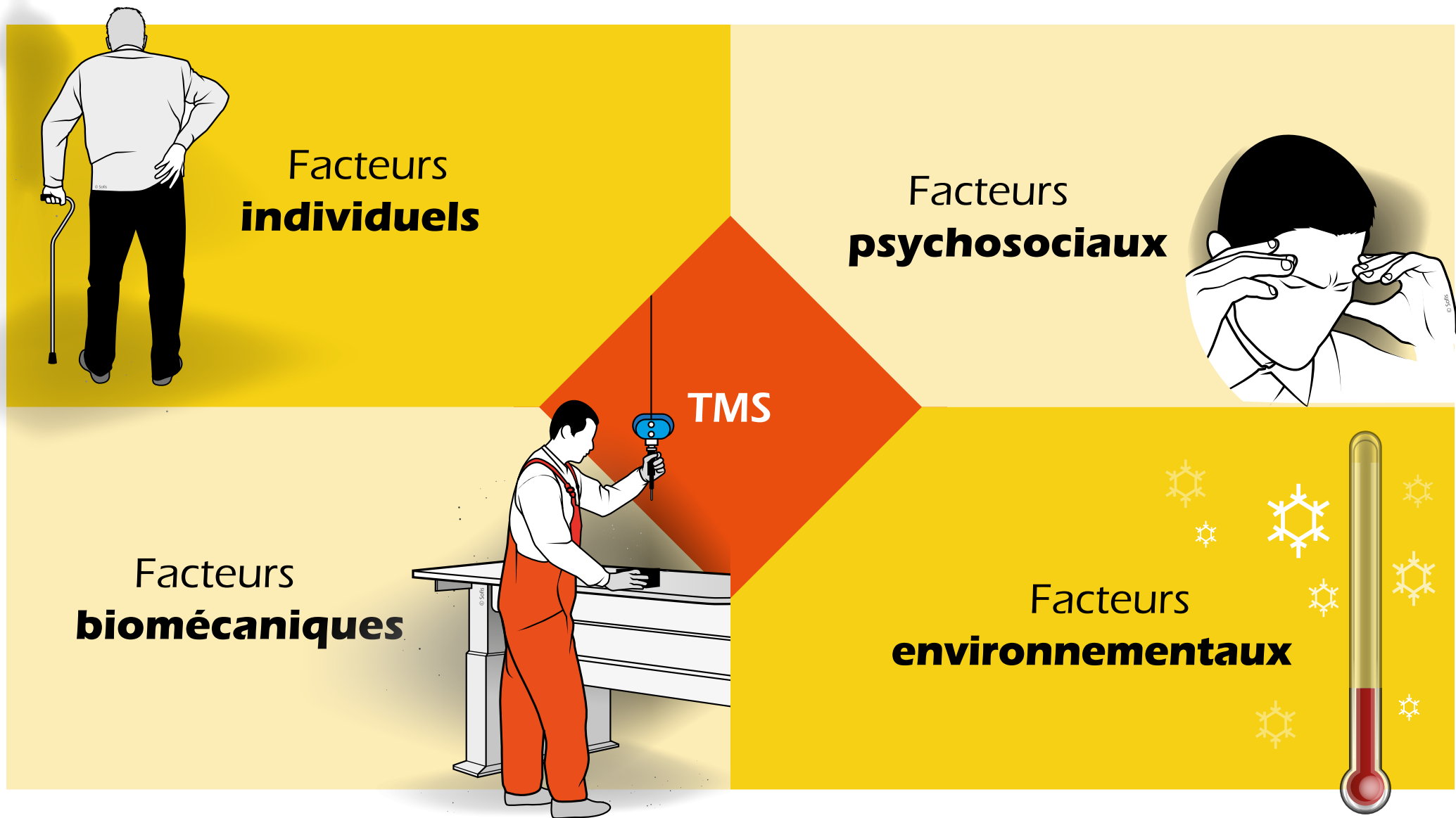


Facteurs
environnementaux





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

**Facteurs
biomécaniques**





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

**Facteurs
biomécaniques**

Effort





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

Facteurs biomécaniques

Effort

Répétitivité





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

Facteurs biomécaniques

Effort

Répétitivité

Maintien
prolongé





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

Facteurs biomécaniques

Effort

Répétitivité

Maintien
prolongé

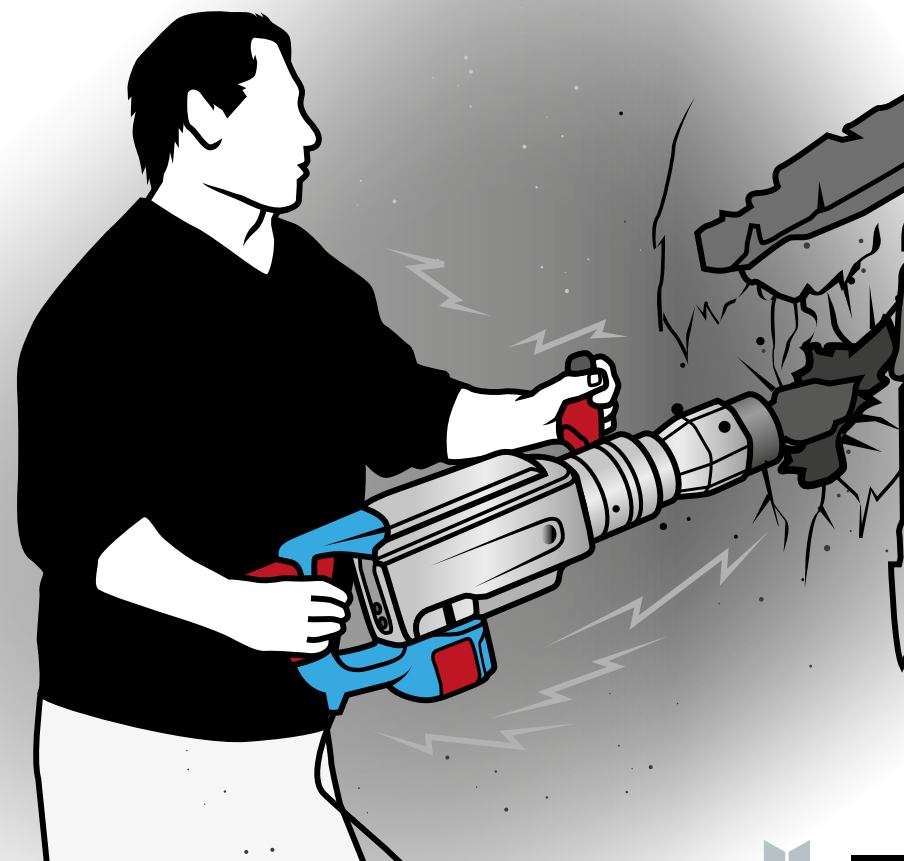
Angles extrêmes





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

**Facteurs
environnementaux**

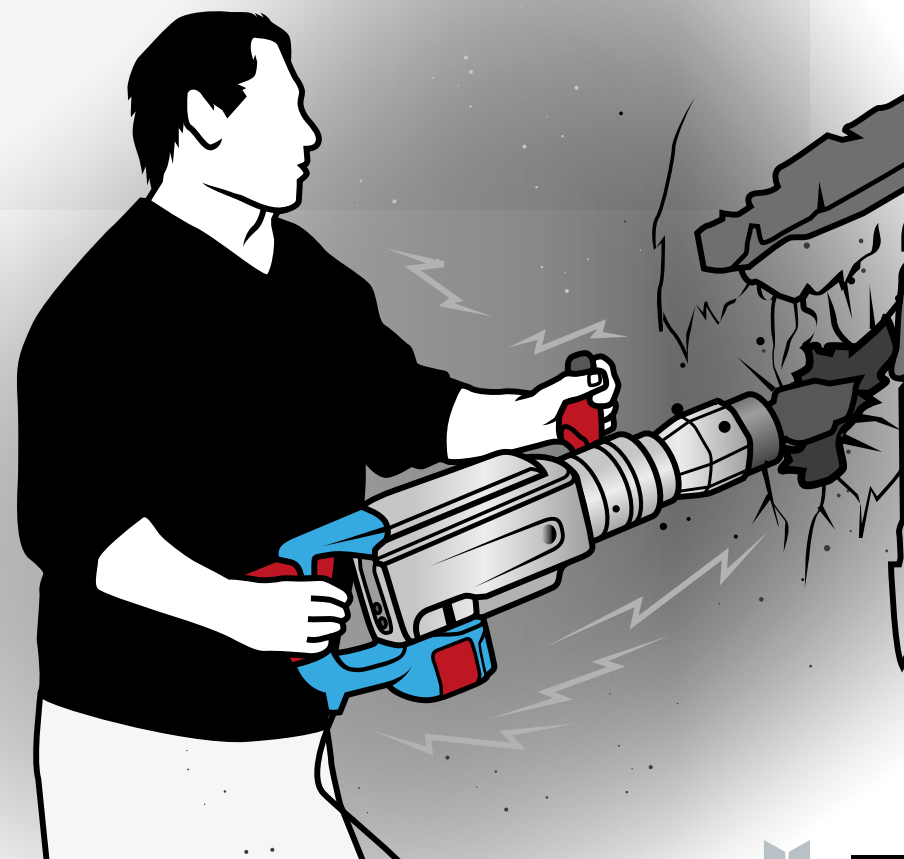




QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

Facteurs environnementaux

Température
(froid/chaud)



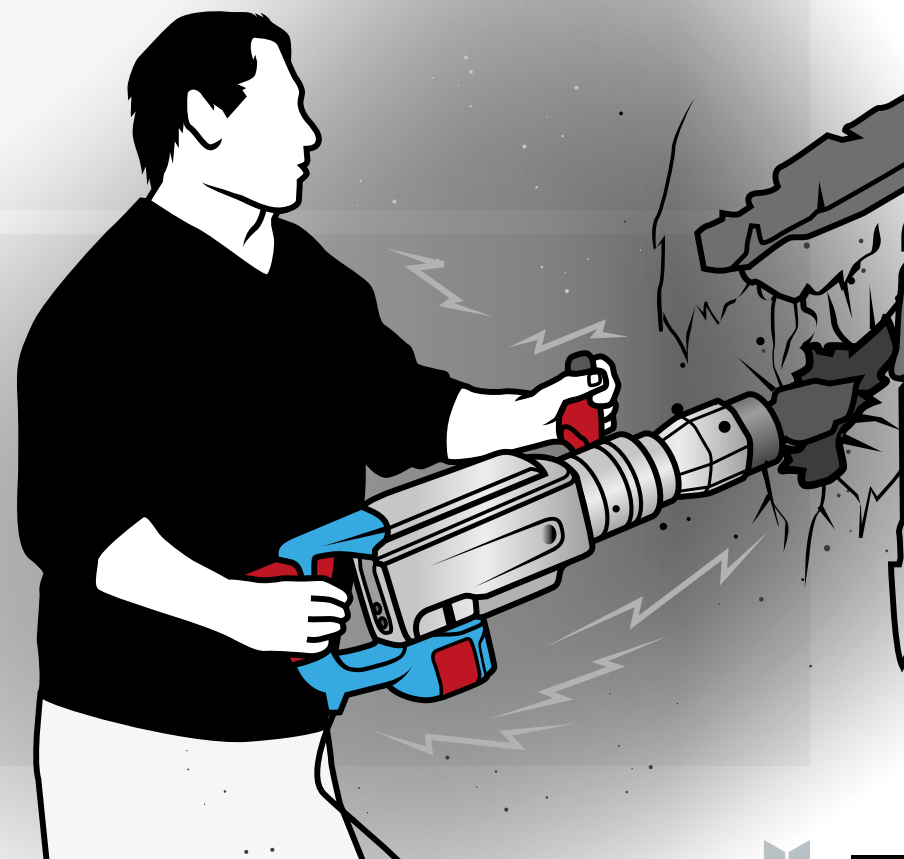


QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

Facteurs environnementaux

Température
(froid/chaud)

Vibrations





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

**Facteurs
psychosociaux**





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

**Facteurs
psychosociaux**

Stress



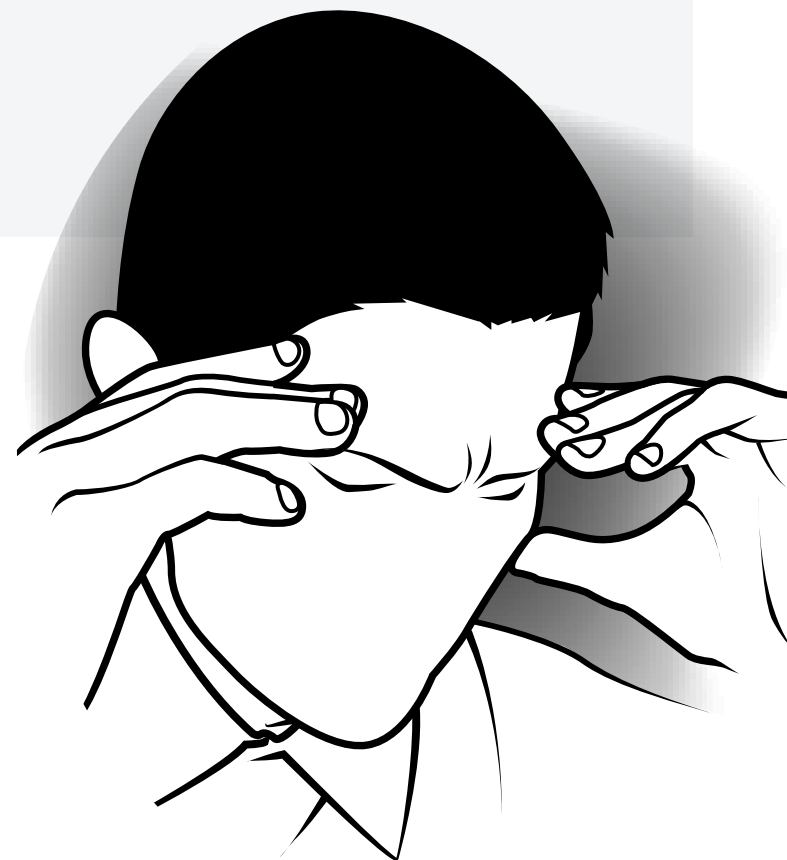


QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

Facteurs psychosociaux

Stress

Insatisfaction
personnelle





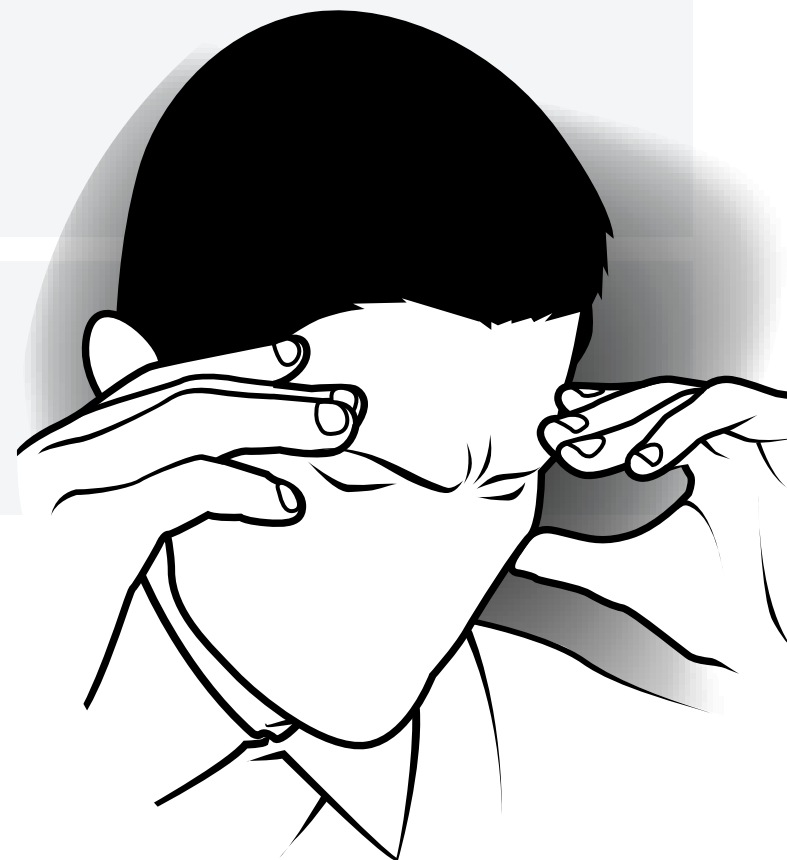
QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

Facteurs psychosociaux

Stress

Insatisfaction
personnelle

Perception
négative





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

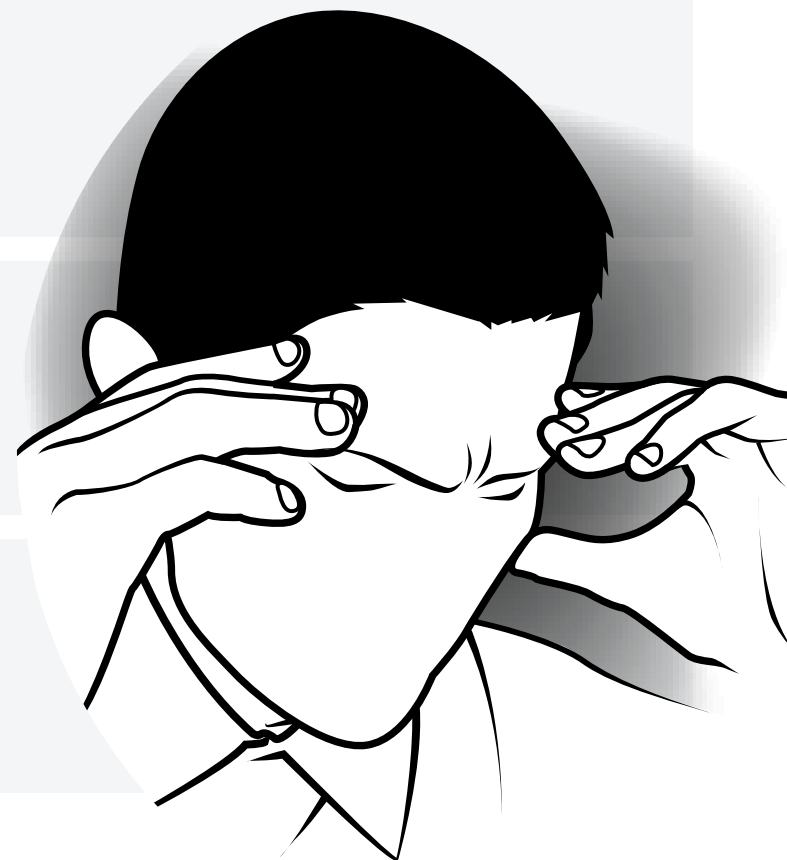
Facteurs psychosociaux

Stress

Insatisfaction
personnelle

Perception
négative

Agression clientèle





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

**Caractéristiques
individuelles**





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

**Caractéristiques
individuelles**

Âge





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

Caractéristiques individuelles

Âge

Sexe





QU'EST-CE QUI PEUT FAVORISER L'APPARITION DE TMS ?

Caractéristiques individuelles

Âge

Sexe

Santé





Pourquoi
une démarche
de prévention
des TMS ?



DANS LA FONCTION PUBLIQUE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :





DANS LA FONCTION PUBLIQUE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :

97,1 %

des **maladies**
professionnelles





DANS LA FONCTION PUBLIQUE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :

97,1 %

des **maladies**
professionnelles



184 108

journées de
travail perdues



DANS LA FONCTION PUBLIQUE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :

97,1 %

des **maladies**
professionnelles

184 108

journées de
travail perdues

2 754 cas

de TMS





DANS LA FONCTION PUBLIQUE, LES ATTEINTES LIÉES À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE REPRÉSENTENT :

97,1 %

des **maladies**
professionnelles

184 108

journées de
travail perdues

2 754 cas

de TMS

+ de la **moitié**

des **fonctionnaires**
qui en souffrent





ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Les TMS sont
reconnus au titre des
tableaux 57, 69, 79, 97 et 98
des maladies professionnelles
du régime général et au
titre du tableau 39
du régime agricole.



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Principales **régions corporelles concernées**
par les TMS



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Principales **régions corporelles concernées**
par les TMS

▶ **Épaules** (exemple : tendinopathie de la coiffe des rotateurs)



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Principales **régions corporelles concernées**
par les TMS

▶ **Épaules** (exemple : tendinopathie de la coiffe des rotateurs)

▶ **Coude** (exemple : épicondylite)



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Principales **régions corporelles concernées** par les TMS

▶ **Épaules** (exemple : tendinopathie de la coiffe des rotateurs)

▶ **Coude** (exemple : épicondylite)

▶ **Extrémités des membres supérieurs**
(exemple : syndrome du canal carpien pour le poignet)



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Principales **régions corporelles concernées** par les TMS

▶ **Épaules** (exemple : tendinopathie de la coiffe des rotateurs)

▶ **Coude** (exemple : épicondylite)

▶ **Extrémités des membres supérieurs**
(exemple : syndrome du canal carpien pour le poignet)

▶ **Cou**



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Principales **régions corporelles concernées** par les TMS

▶ **Épaules** (exemple : tendinopathie de la coiffe des rotateurs)

▶ **Coude** (exemple : épicondylite)

▶ **Extrémités des membres supérieurs**
(exemple : syndrome du canal carpien pour le poignet)

▶ **Cou**

▶ **Dos**



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Tous les secteurs d'activité sont touchés.



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Tous les secteurs d'activité sont touchés.

Ce risque n'est pas vraiment nouveau puisqu'il était déjà présent au 19^{ème} siècle.



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Tous les secteurs d'activité sont touchés.

Ce risque n'est pas vraiment nouveau puisqu'il était déjà présent au 19^{ème} siècle.

Son émergence actuelle s'explique notamment par des changements dans l'organisation du travail.



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Tous les secteurs d'activité sont touchés.

Ce risque n'est pas vraiment nouveau puisqu'il était déjà présent au 19^{ème} siècle.

Son émergence actuelle s'explique notamment par des changements dans l'organisation du travail.

Le juste à temps, le flux tendu imposent un niveau de charge de travail relativement constant.



ZOOM SUR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Tous les secteurs d'activité sont touchés.

Ce risque n'est pas vraiment nouveau puisqu'il était déjà présent au 19^{ème} siècle.

Son émergence actuelle s'explique notamment par des changements dans l'organisation du travail.

Le juste à temps, le flux tendu imposent un niveau de charge de travail relativement constant.

Beaucoup de tâches imposent également des gestes fins, précis et répétés.

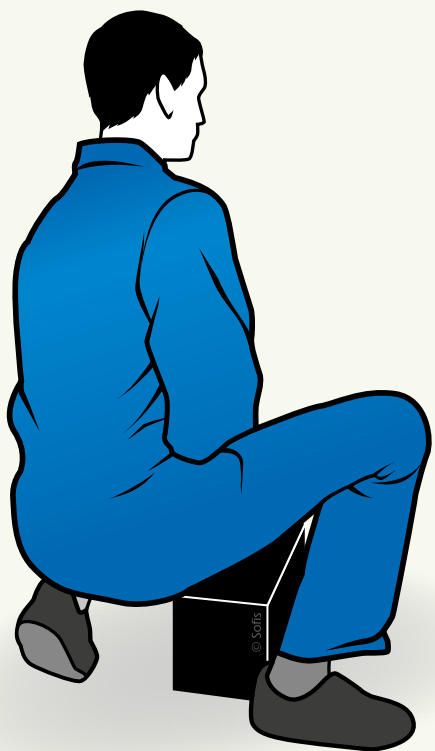


POURQUOI AUTANT D'AT ET DE MP LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE ?



POURQUOI AUTANT D'AT ET DE MP LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE ?

La **formation** demandée



La **réalité**





POURQUOI AUTANT D'AT ET DE MP LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE ?

Les **recommandations**



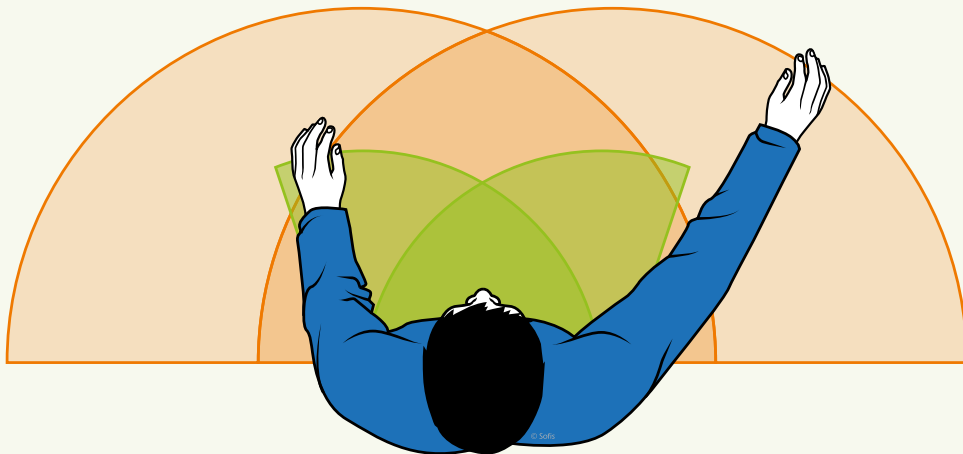
La **réalité**





POURQUOI AUTANT D'AT ET DE MP LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE ?

Les **normes**



La **réalité**





POURQUOI AUTANT D'AT ET DE MP LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE ?

La **règlementation**

Article R 4225-5

Un siège approprié est mis à la disposition de chaque travailleur à son poste de travail, ou à proximité de celui-ci.

La **réalité**





POURQUOI AUTANT D'AT ET DE MP LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE ?

Directive machine



La réalité





LES CAUSES DES AT LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE





LES CAUSES DES AT LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

Manutention manuelle





LES CAUSES DES AT LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

Manutention manuelle



Postures contraignantes





Afin de pouvoir
améliorer les conditions
de travail, il est essentiel
de mettre en lumière les
éléments déterminants
de nos actions.



Afin de pouvoir améliorer les conditions de travail, il est essentiel de mettre en lumière les **éléments déterminants** de nos actions.

Pour cela, une **phase d'observation et de questionnement** de ces pratiques est nécessaire.



TROIS QUESTIONS PEUVENT ÊTRE POSÉES :





TROIS QUESTIONS PEUVENT ÊTRE POSÉES :

Que dois-je faire ?





TROIS QUESTIONS PEUVENT ÊTRE POSÉES :

Que dois-je faire ?

Comment je le fais ?



TROIS QUESTIONS PEUVENT ÊTRE POSÉES :

Que dois-je faire ?

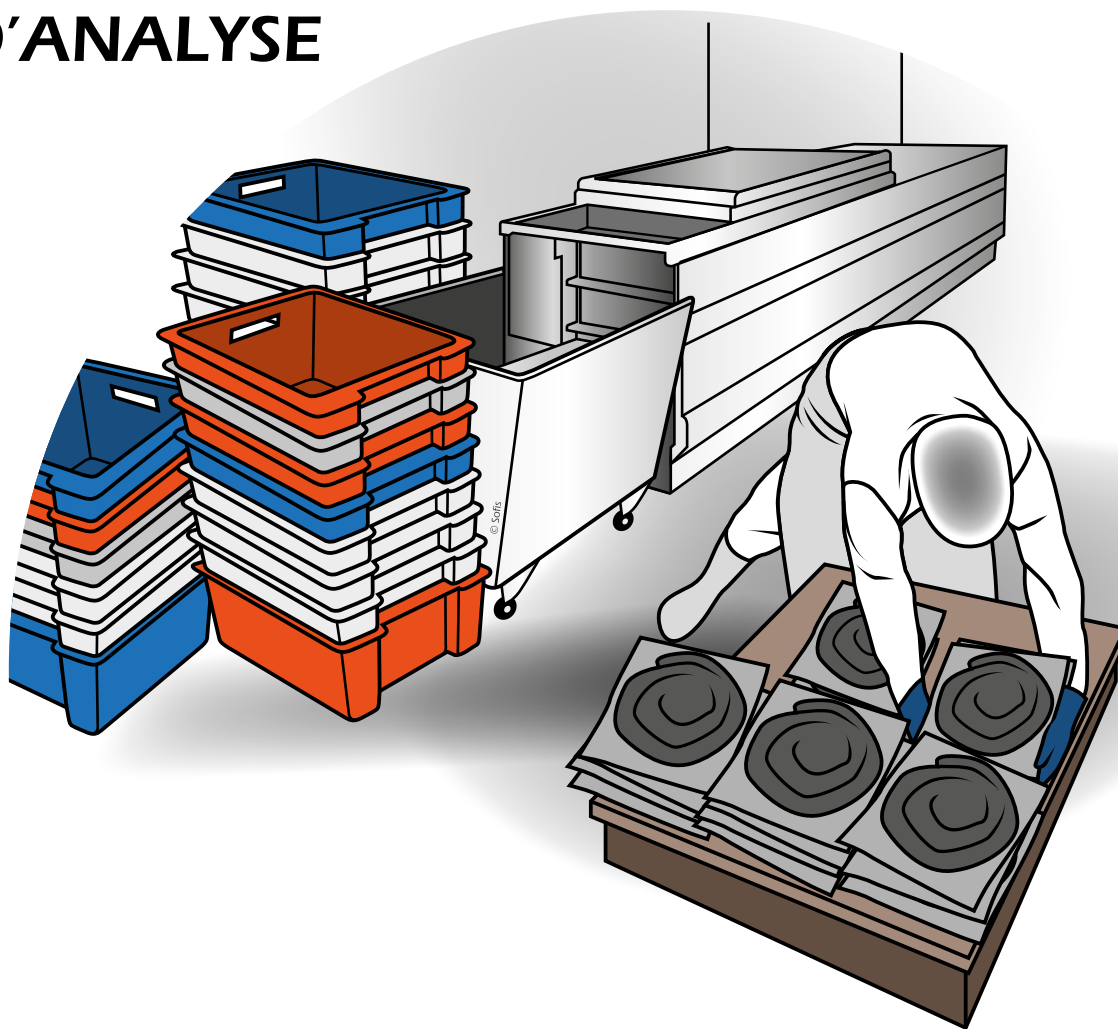
Comment je le fais ?

Pourquoi dois-je le faire comme ça ?





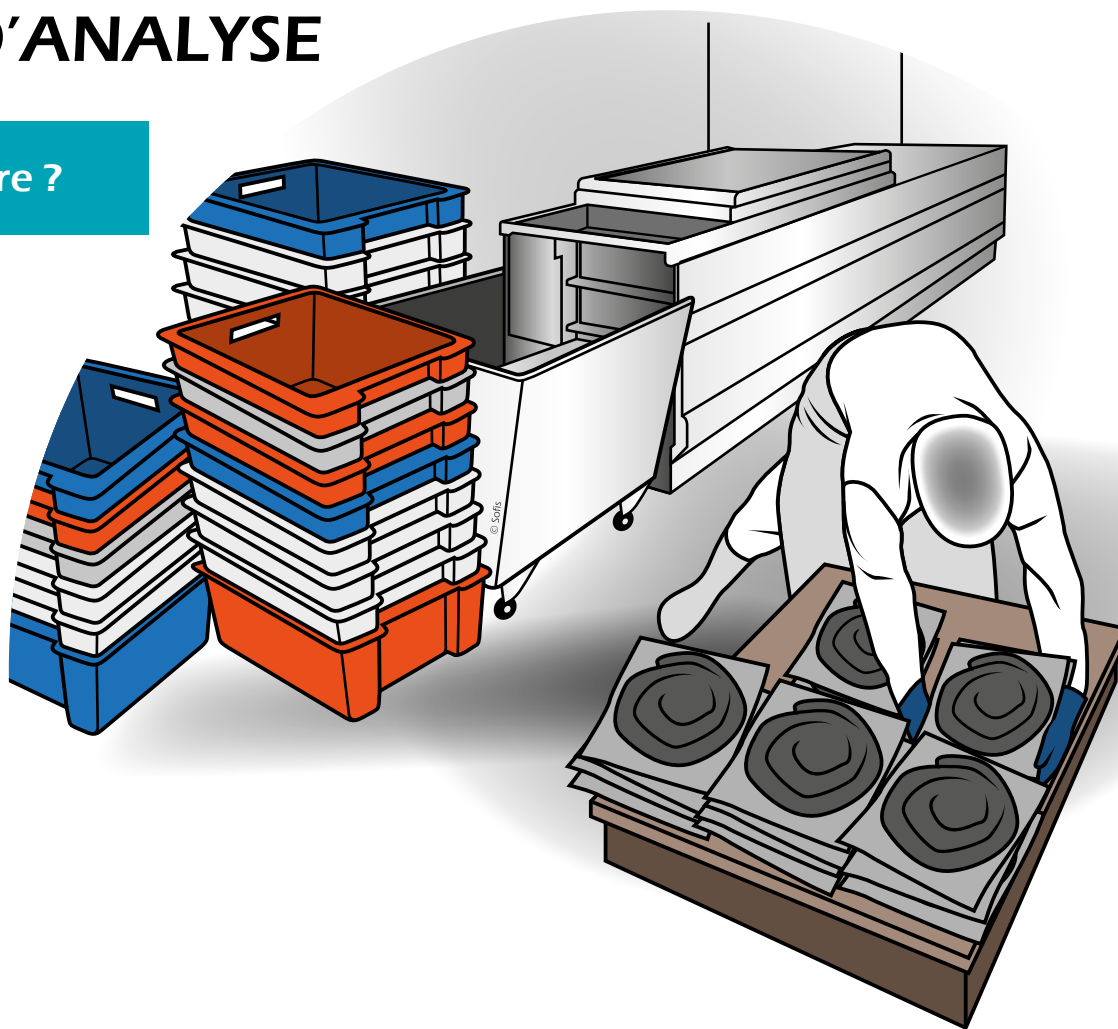
EXEMPLE D'ANALYSE





EXEMPLE D'ANALYSE

Que dois-je faire ?

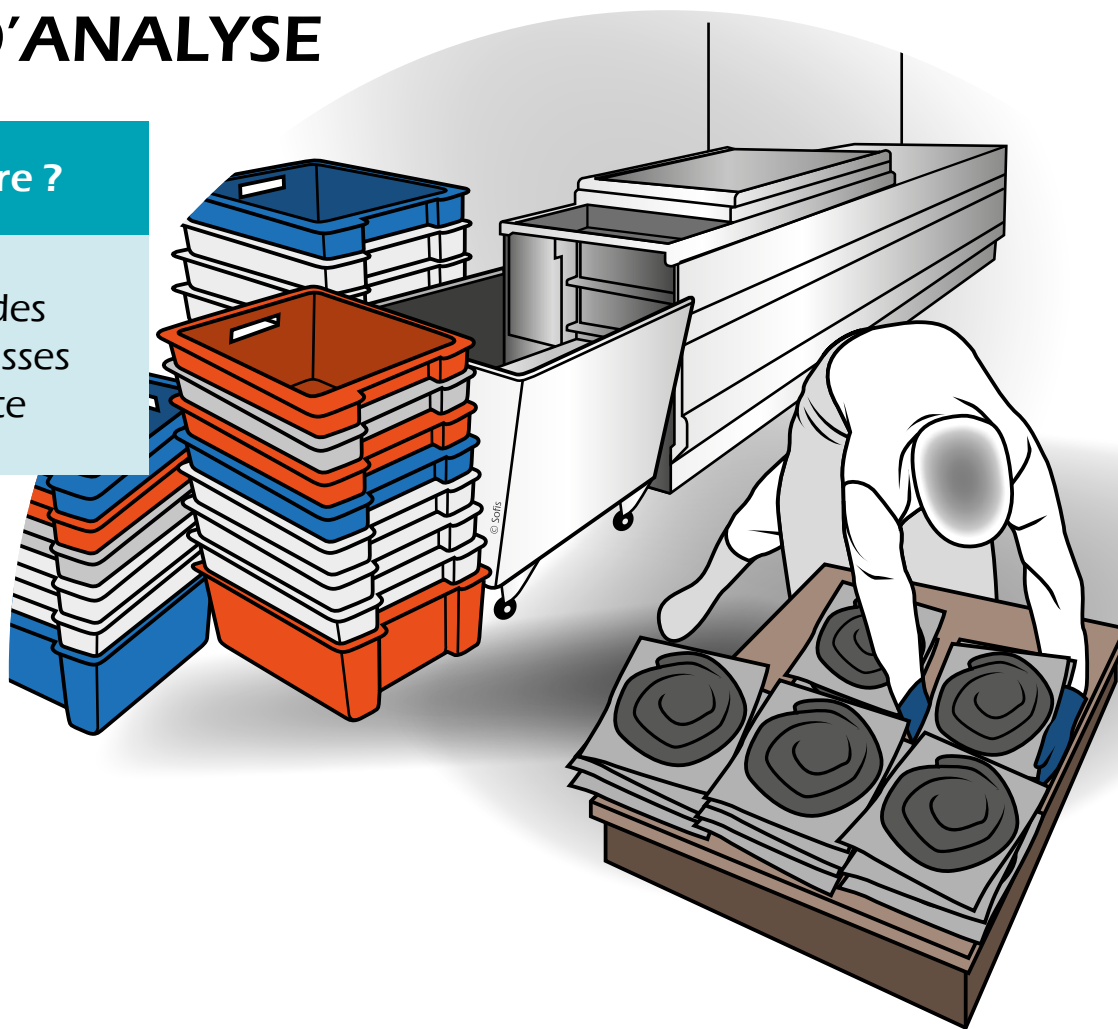




EXEMPLE D'ANALYSE

Que dois-je faire ?

Conditionner des
sachets de saucisses
sur une palette



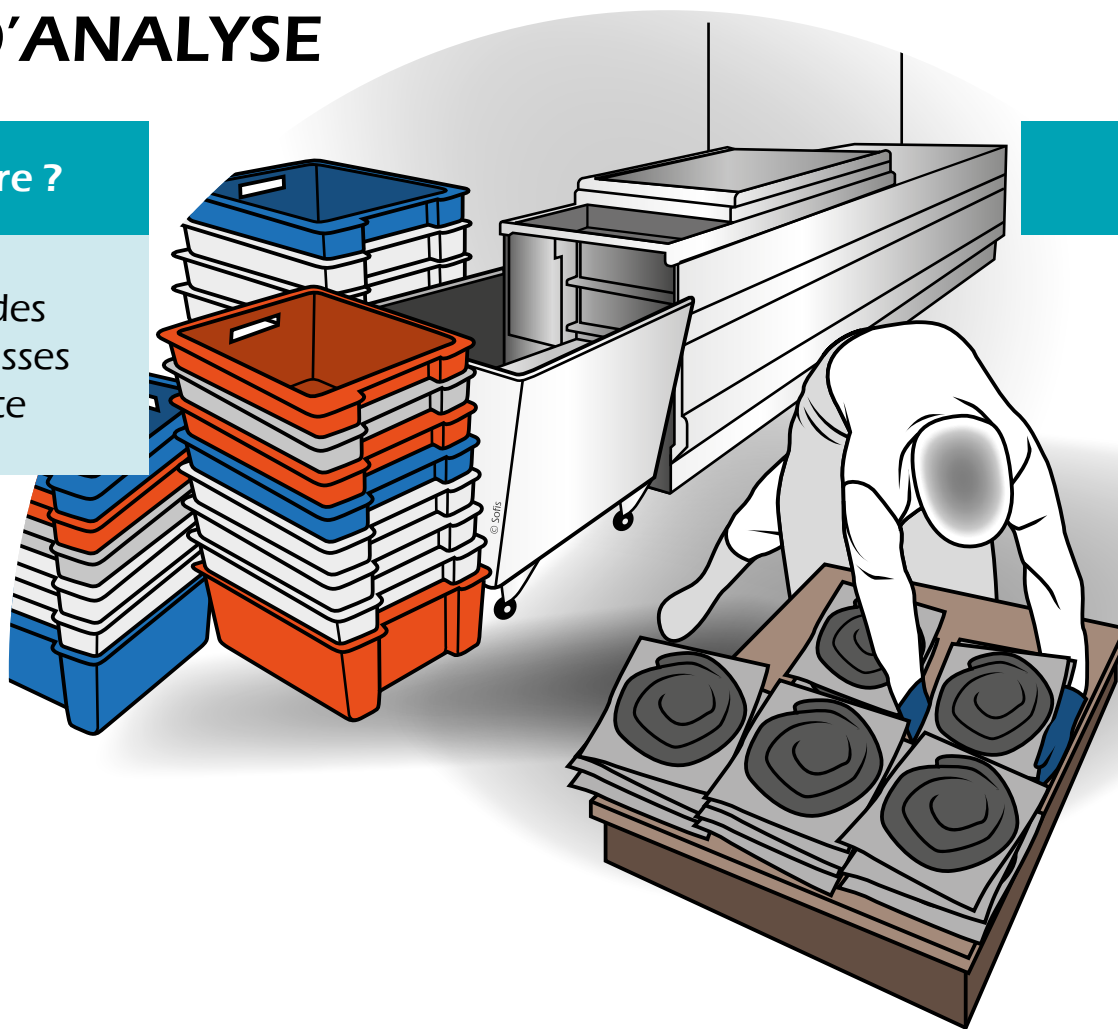


EXEMPLE D'ANALYSE

Que dois-je faire ?

Conditionner des
sachets de saucisses
sur une palette

Comment je le fais ?

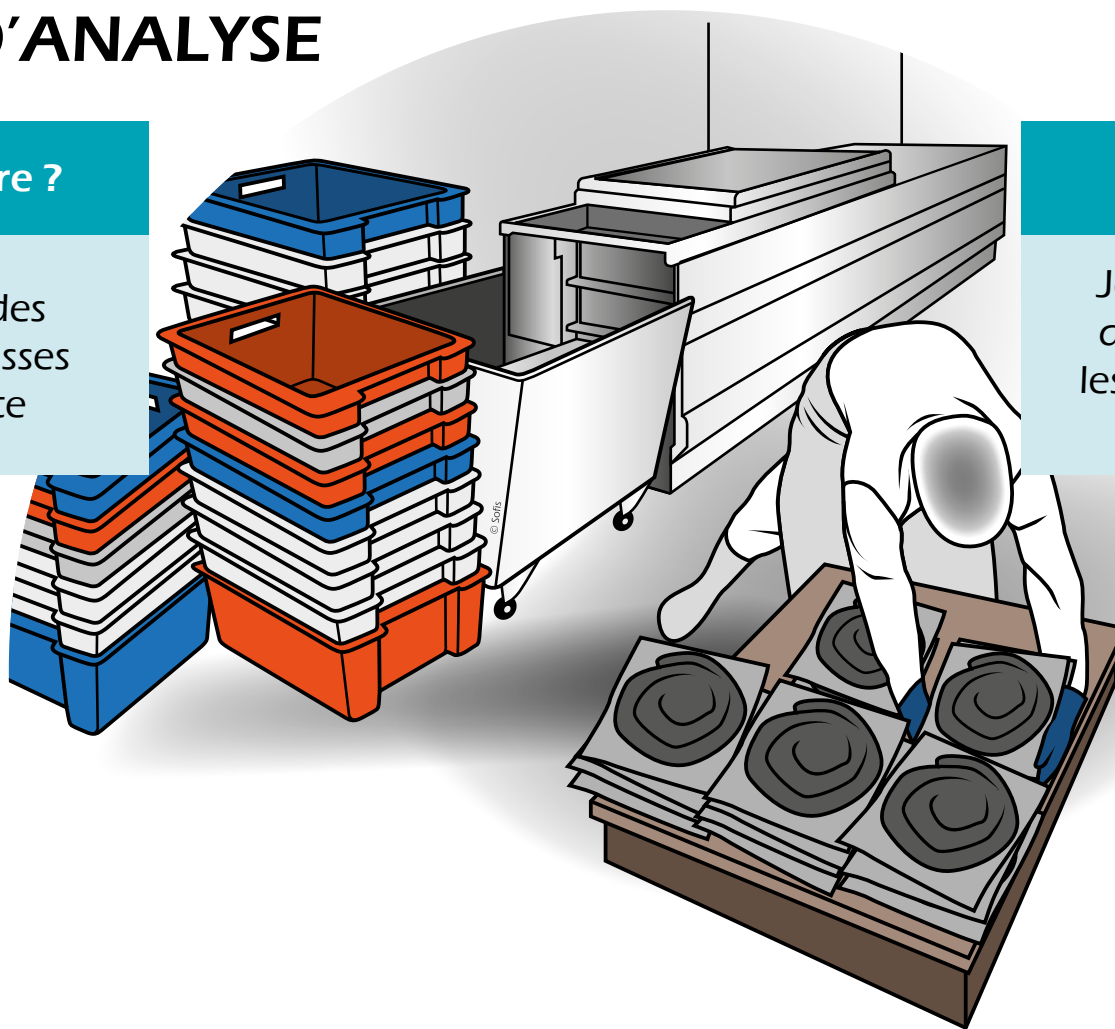




EXEMPLE D'ANALYSE

Que dois-je faire ?

Conditionner des
sachets de saucisses
sur une palette



Comment je le fais ?

Je me penche en avant à plus
de 60°, les jambes écartées, et
les bras en avant avec 2 sachets
dans les mains



EXEMPLE D'ANALYSE

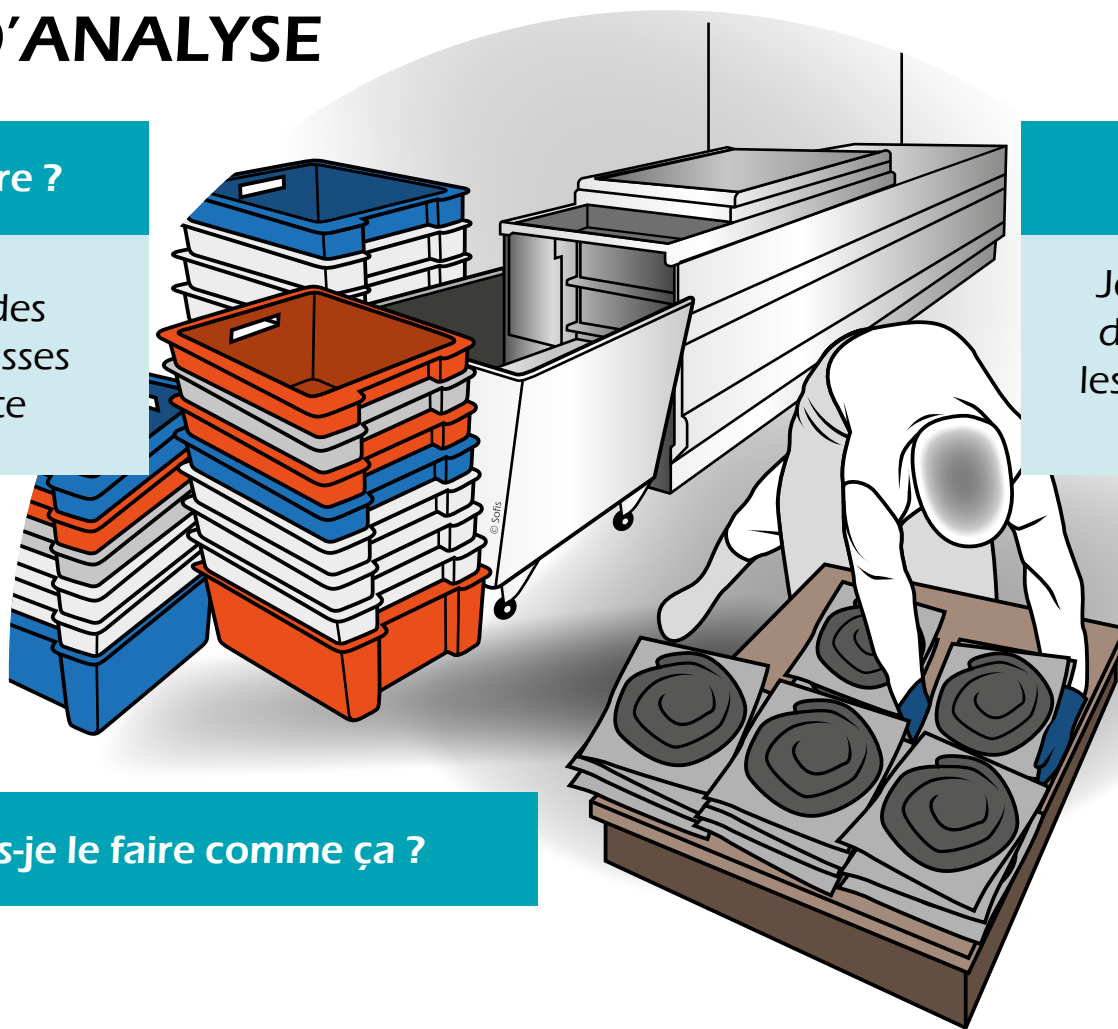
Que dois-je faire ?

Conditionner des sachets de saucisses sur une palette

Comment je le fais ?

Je me penche en avant à plus de 60°, les jambes écartées, et les bras en avant avec 2 sachets dans les mains

Pourquoi dois-je le faire comme ça ?





EXEMPLE D'ANALYSE

Que dois-je faire ?

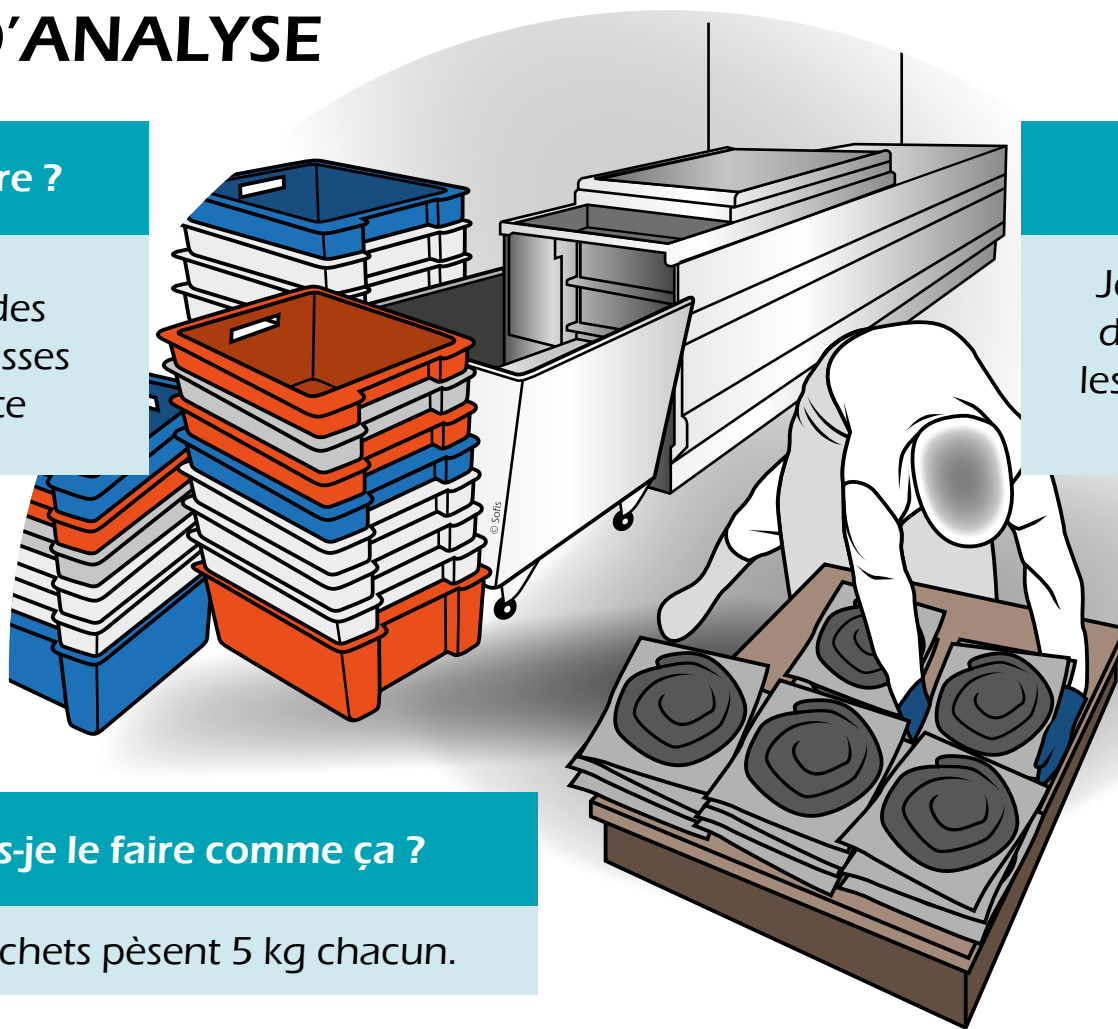
Conditionner des sachets de saucisses sur une palette

Comment je le fais ?

Je me penche en avant à plus de 60°, les jambes écartées, et les bras en avant avec 2 sachets dans les mains

Pourquoi dois-je le faire comme ça ?

Parce que les sachets pèsent 5 kg chacun.





EXEMPLE D'ANALYSE

Que dois-je faire ?

Conditionner des sachets de saucisses sur une palette

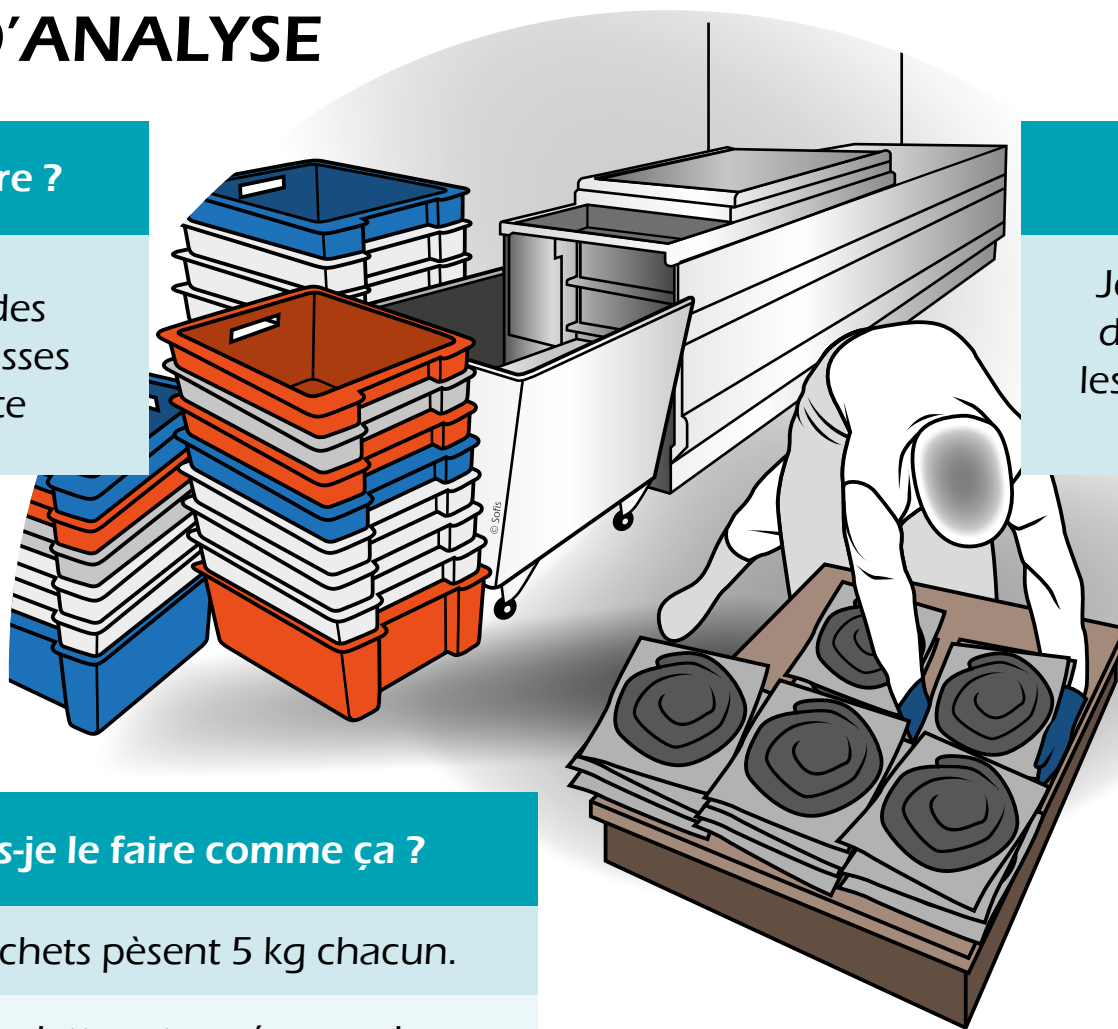
Comment je le fais ?

Je me penche en avant à plus de 60°, les jambes écartées, et les bras en avant avec 2 sachets dans les mains

Pourquoi dois-je le faire comme ça ?

Parce que les sachets pèsent 5 kg chacun.

Parce que la palette est posée au sol.





EXEMPLE D'ANALYSE

Que dois-je faire ?

Conditionner des sachets de saucisses sur une palette

Comment je le fais ?

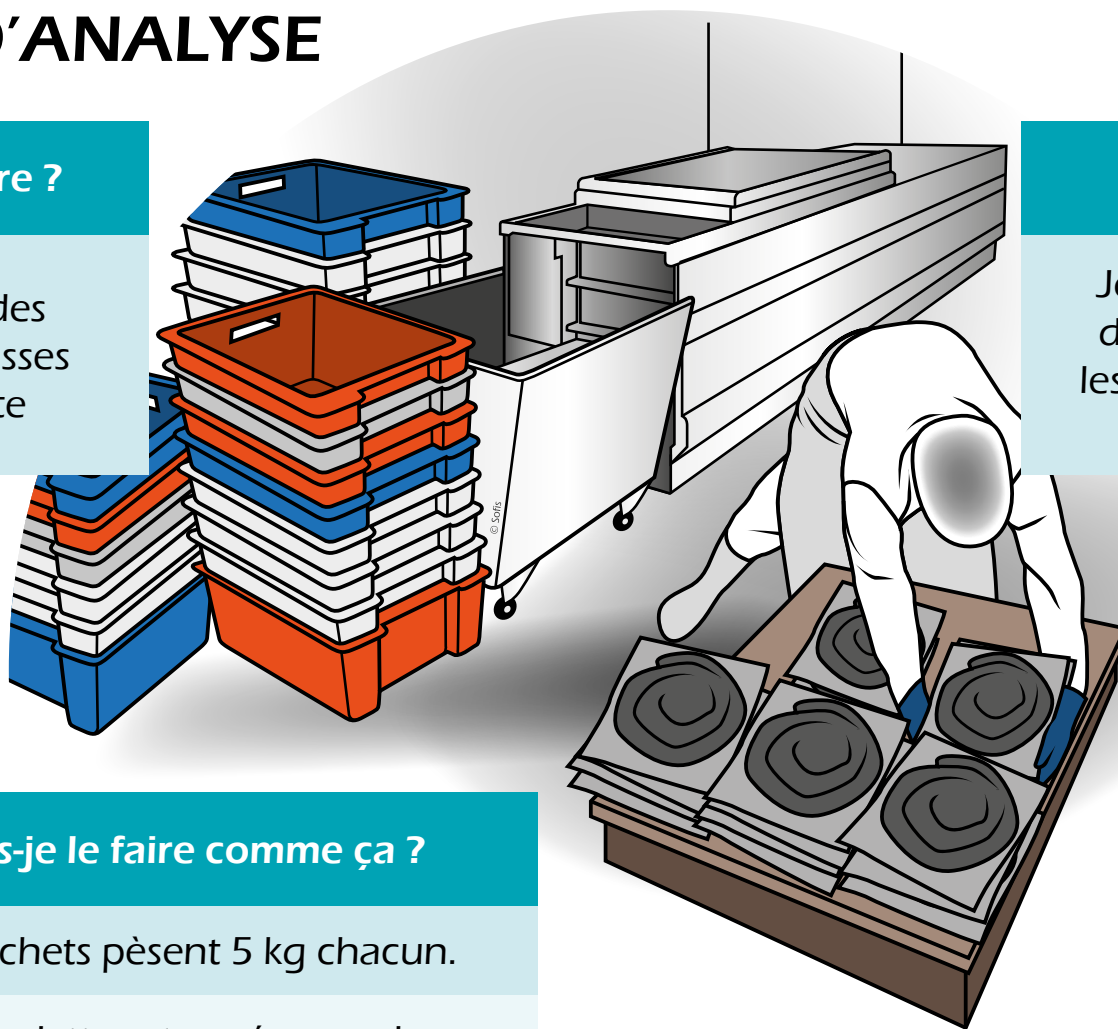
Je me penche en avant à plus de 60°, les jambes écartées, et les bras en avant avec 2 sachets dans les mains

Pourquoi dois-je le faire comme ça ?

Parce que les sachets pèsent 5 kg chacun.

Parce que la palette est posée au sol.

Parce que le lieu de dépose est éloigné de mes points d'appui.





EXEMPLE D'ANALYSE

Que dois-je faire ?

Conditionner des sachets de saucisses sur une palette

Comment je le fais ?

Je me penche en avant à plus de 60°, les jambes écartées, et les bras en avant avec 2 sachets dans les mains

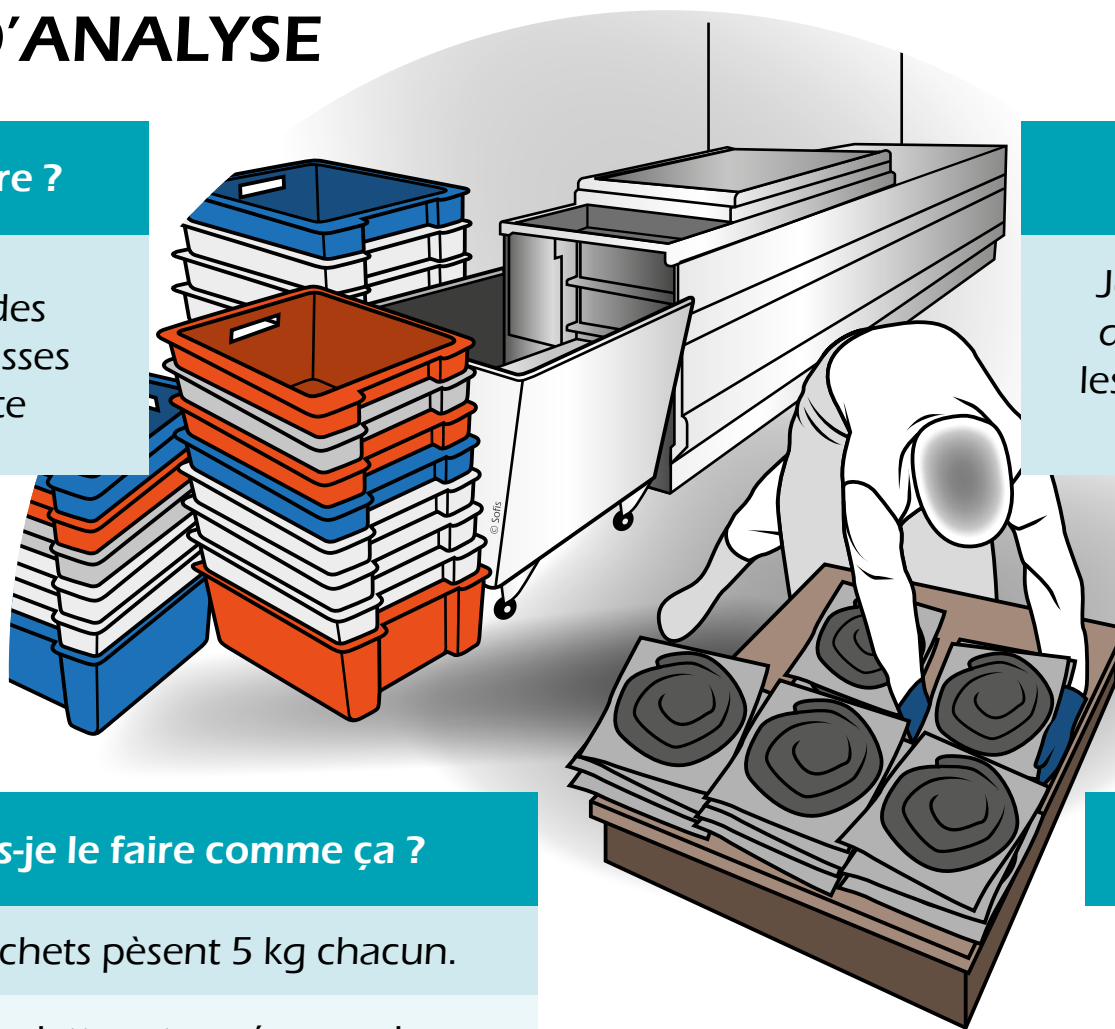
Pourquoi dois-je le faire comme ça ?

Parce que les sachets pèsent 5 kg chacun.

Parce que la palette est posée au sol.

Parce que le lieu de dépose est éloigné de mes points d'appui.

Quels sont les risques dans cette situation ?





EXEMPLE D'ANALYSE

Que dois-je faire ?

Conditionner des sachets de saucisses sur une palette

Comment je le fais ?

Je me penche en avant à plus de 60°, les jambes écartées, et les bras en avant avec 2 sachets dans les mains

Pourquoi dois-je le faire comme ça ?

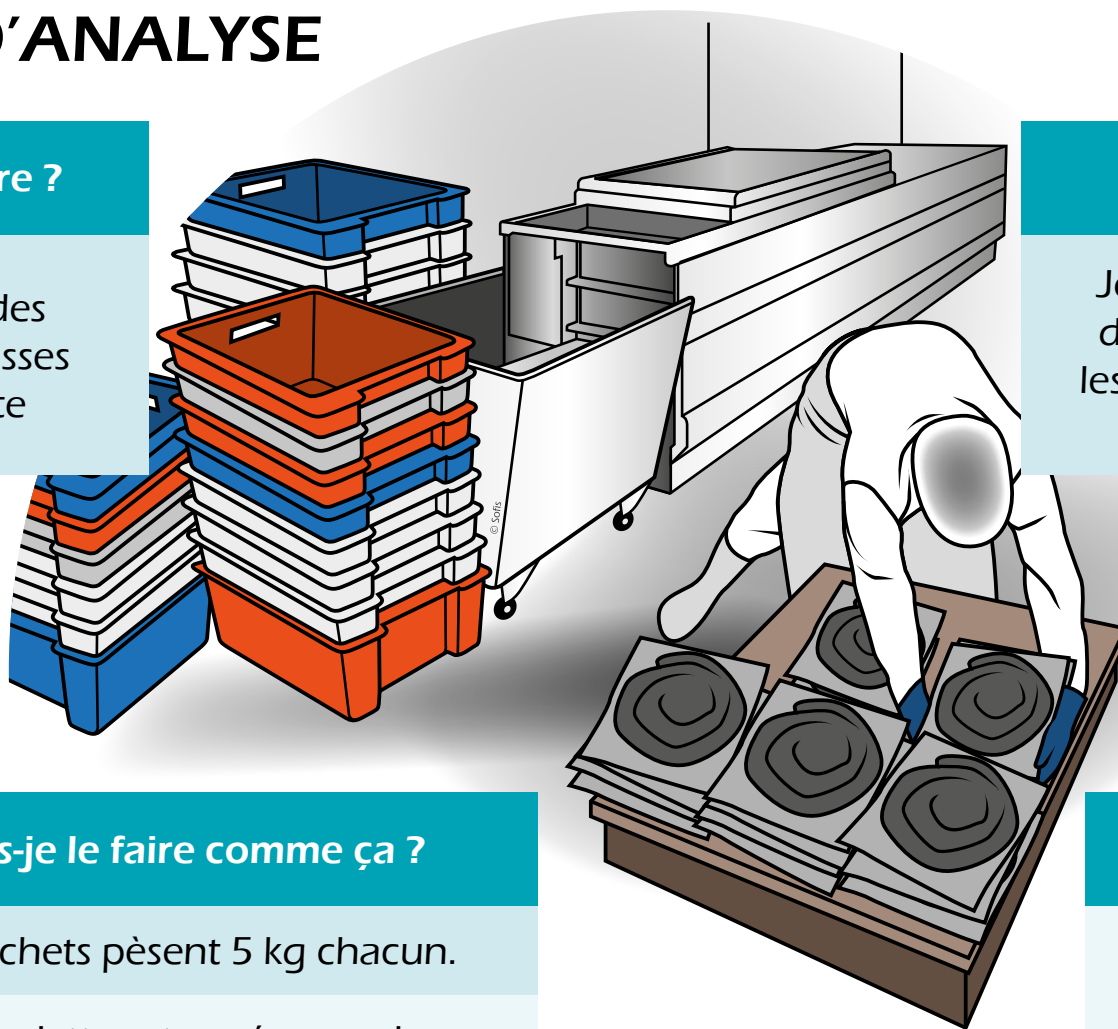
Parce que les sachets pèsent 5 kg chacun.

Parce que la palette est posée au sol.

Parce que le lieu de dépose est éloigné de mes points d'appui.

Quels sont les risques dans cette situation ?

Atteintes au niveau de la colonne (lombaire...)





EXEMPLE D'ANALYSE

Que dois-je faire ?

Conditionner des sachets de saucisses sur une palette

Comment je le fais ?

Je me penche en avant à plus de 60°, les jambes écartées, et les bras en avant avec 2 sachets dans les mains

Pourquoi dois-je le faire comme ça ?

Parce que les sachets pèsent 5 kg chacun.

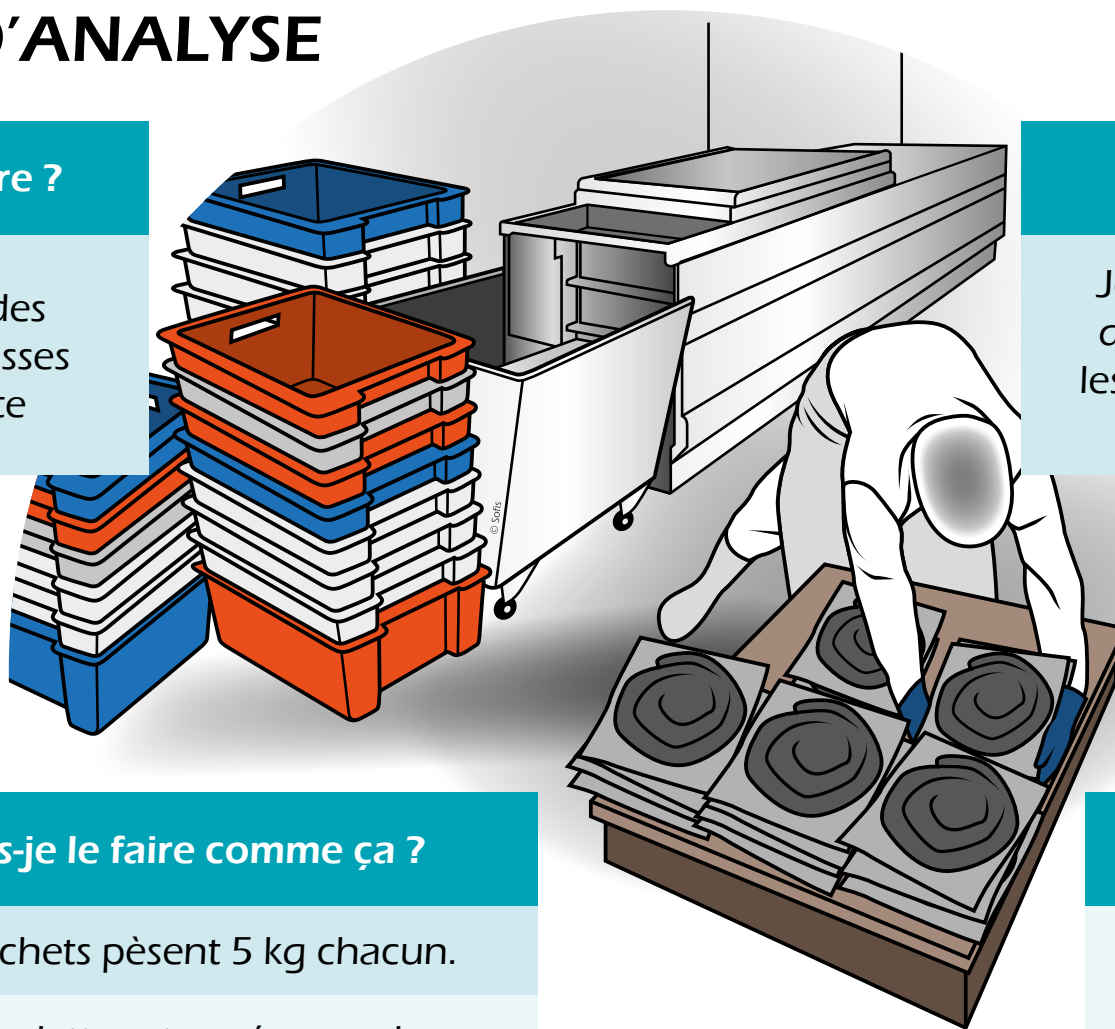
Parce que la palette est posée au sol.

Parce que le lieu de dépose est éloigné de mes points d'appui.

Quels sont les risques dans cette situation ?

Atteintes au niveau de la colonne (lombaire...)

Atteintes au niveau des épaules...





À partir des
déterminants, on
peut alors, en respectant
les différents principes
d'aménagements,
procéder à **l'élaboration
de mesures de
prévention.**



Liste des
déterminants
à l'origine des TMS

Palette posée
au sol



Liste des déterminants à l'origine des TMS	Objectif à atteindre	
Palette posée au sol	Surélever la palette pour réduire la flexion du tronc de l'opérateur	



Liste des
déterminants
à l'origine des TMS

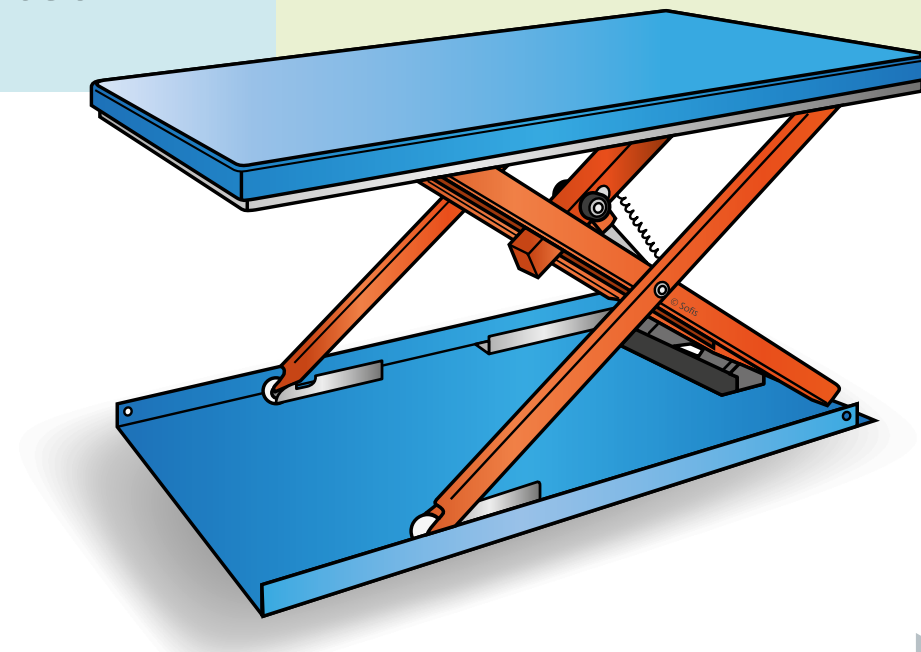
Objectif
à atteindre

Pistes de
solution

Palette posée
au sol

Surélever la palette
pour réduire la
flexion du tronc
de l'opérateur

Table élévatrice





ANALYSE ERGONOMIQUE DE SITUATION DE TRAVAIL



OBJECTIFS

Identifier les différentes étapes d'une approche ergonomique.

Diagnostiquer les situations de travail à risques.



L'analyse du travail est souvent révélatrice en matière de condition de travail.



L'analyse du travail est souvent révélatrice en matière de condition de travail.

Elle permet d'analyser l'activité dans sa globalité en prenant en compte les différentes composantes des situations de travail.



L'analyse du travail est souvent révélatrice en matière de condition de travail.

Elle permet d'analyser l'activité dans sa globalité en prenant en compte les différentes composantes des situations de travail.

Dans ce cadre, il est essentiel de porter son attention sur le travail réel.



QUELLE EST LA DIFFÉRENCE ENTRE LE TRAVAIL RÉEL ET LE TRAVAIL PRESCRIT ?



QUELLE EST LA DIFFÉRENCE ENTRE LE TRAVAIL RÉEL ET LE TRAVAIL PRESCRIT ?

Travail prescrit



QUELLE EST LA DIFFÉRENCE ENTRE LE TRAVAIL RÉEL ET LE TRAVAIL PRESCRIT ?

Travail prescrit

Le travail prescrit correspond à tout ce qui est défini par avance et fourni à l'opérateur pour l'exécution de son travail. Cela constitue la **référence théorique** du travail (consignes, procédures...).



QUELLE EST LA DIFFÉRENCE ENTRE LE TRAVAIL RÉEL ET LE TRAVAIL PRESCRIT ?

Travail prescrit

Le travail prescrit correspond à tout ce qui est défini par avance et fourni à l'opérateur pour l'exécution de son travail. Cela constitue la **référence théorique** du travail (consignes, procédures...).

Travail réel



QUELLE EST LA DIFFÉRENCE ENTRE LE TRAVAIL RÉEL ET LE TRAVAIL PRESCRIT ?

Travail prescrit

Le travail prescrit correspond à tout ce qui est défini par avance et fourni à l'opérateur pour l'exécution de son travail. Cela constitue la **référence théorique** du travail (consignes, procédures...).

Travail réel

Le travail réel est le **travail effectif** tel qu'il est réalisé au quotidien, influencé par l'ensemble des paramètres liés à une situation de travail (environnement, flux...).



QUELLE EST LA DIFFÉRENCE ENTRE LE TRAVAIL RÉEL ET LE TRAVAIL PRESCRIT ?



QUELLE EST LA DIFFÉRENCE ENTRE LE TRAVAIL RÉEL ET LE TRAVAIL PRESCRIT ?

Il existe toujours
un **écart** plus ou moins
important entre une
situation de travail réel
et une situation de
travail prescrite.



QUELLE EST LA DIFFÉRENCE ENTRE LE TRAVAIL RÉEL ET LE TRAVAIL PRESCRIT ?

Il existe toujours un **écart** plus ou moins important entre une situation de travail réel et une situation de travail prescrite.

Afin de pouvoir pleinement renseigner les membres de la Formation Spécialisée, l'analyse devra systématiquement porter sur la **situation de travail réel**.



ANALYSE DU TRAVAIL



ANALYSE DU TRAVAIL

L'analyse du travail est une phase importante.



ANALYSE DU TRAVAIL

L'analyse du travail est une phase importante.

Elle permet de repérer les déterminants de l'activité physique.



ANALYSE DU TRAVAIL

L'analyse du travail est une phase importante.

Elle permet de repérer les déterminants de l'activité physique.

L'identification des déterminants est essentielle pour pouvoir agir et transformer les situations de travail.

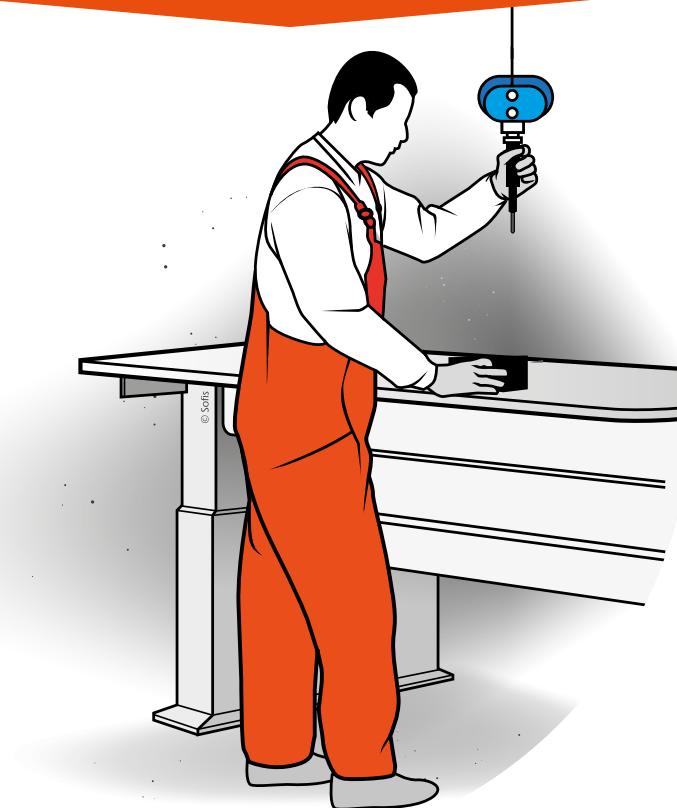


QU'EST-CE QUE L'HOMME AU TRAVAIL ?



QU'EST-CE QUE L'HOMME AU TRAVAIL ?

L'activité de travail est la mobilisation de la personne et de ses facultés pour réaliser les tâches et atteindre les objectifs fixés.





QU'EST-CE QUE L'HOMME AU TRAVAIL ?

Activité de travail





QU'EST-CE QUE L'HOMME AU TRAVAIL ?

Activité de travail



Composante
physique





QU'EST-CE QUE L'HOMME AU TRAVAIL ?

Activité de travail



Composante
physique

Le **corps**





QU'EST-CE QUE L'HOMME AU TRAVAIL ?



Activité de travail

Composante
physique

Le **corps**



Composante
cognitive





QU'EST-CE QUE L'HOMME AU TRAVAIL ?



Activité de travail

Composante
physique

Le **corps**



Composante
cognitive

La **tête**





QU'EST-CE QUE L'HOMME AU TRAVAIL ?



Activité de travail

Composante
physique

Le **corps**



Composante
cognitive

La **tête**



Composante
psychosociale





QU'EST-CE QUE L'HOMME AU TRAVAIL ?



Activité de travail

Composante
physique

Le **corps**



Composante
cognitive

La **tête**



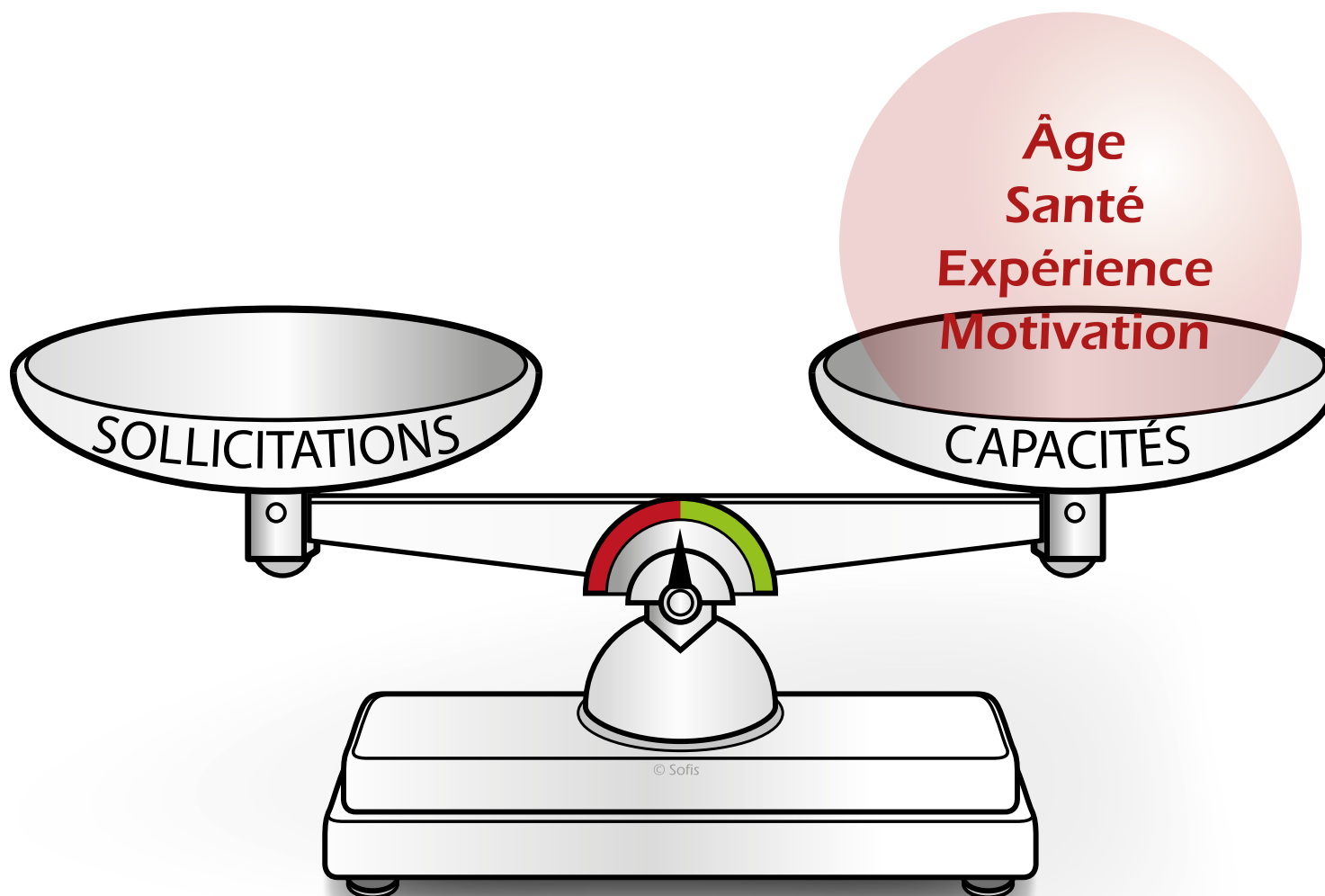
Composante
psychosociale

Moi et les
autres



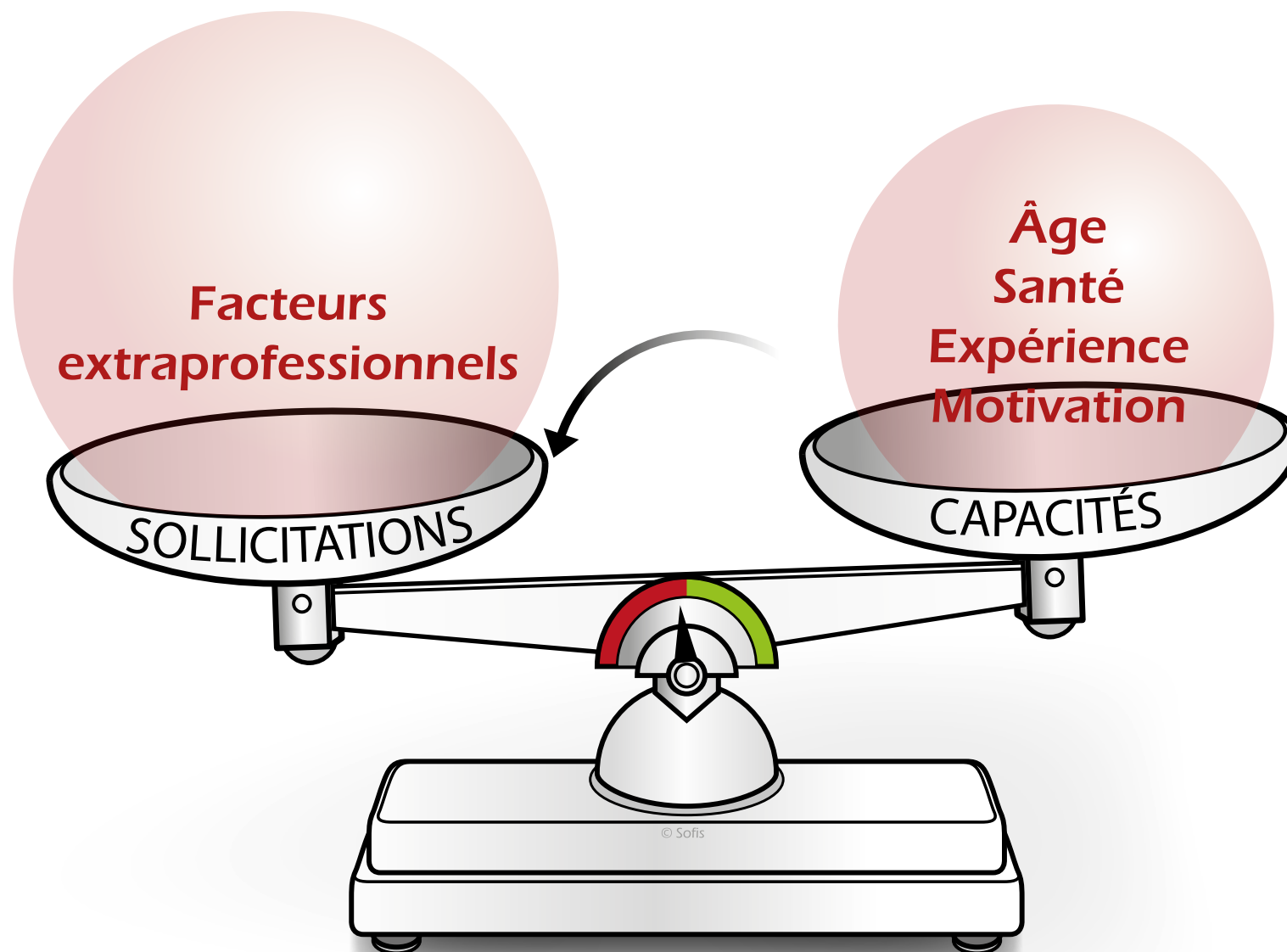


CHARGE DE TRAVAIL



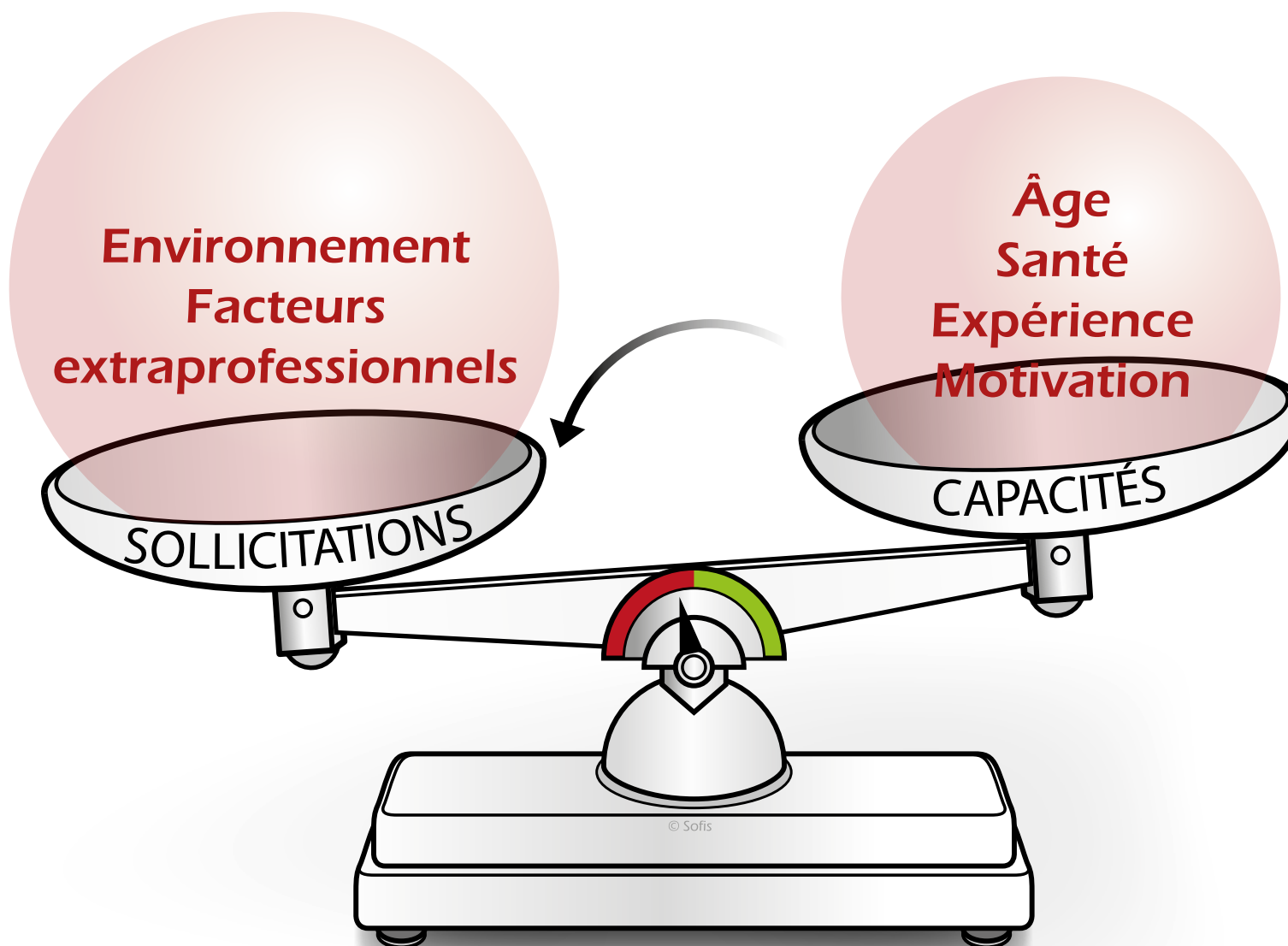


CHARGE DE TRAVAIL



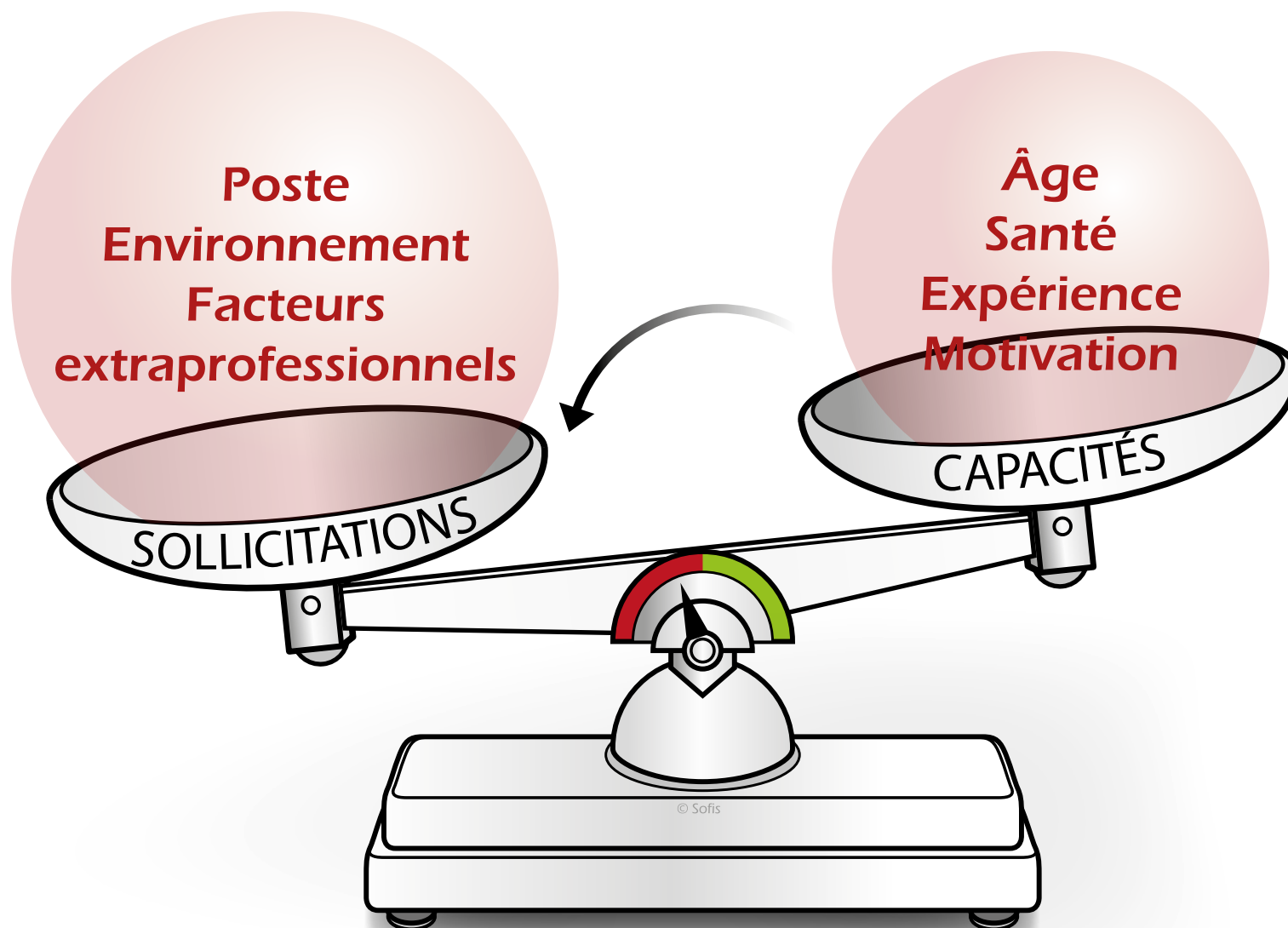


CHARGE DE TRAVAIL



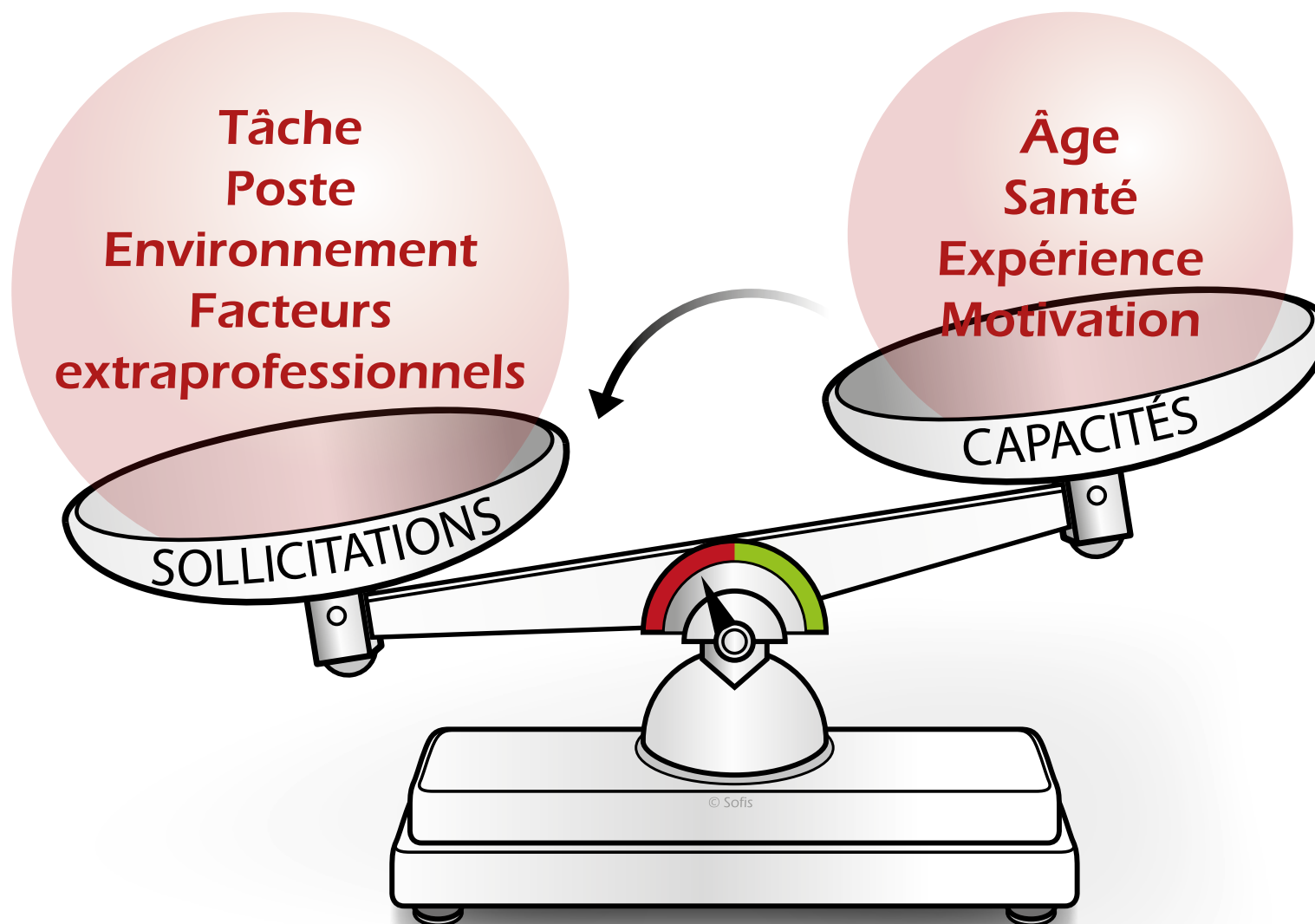


CHARGE DE TRAVAIL



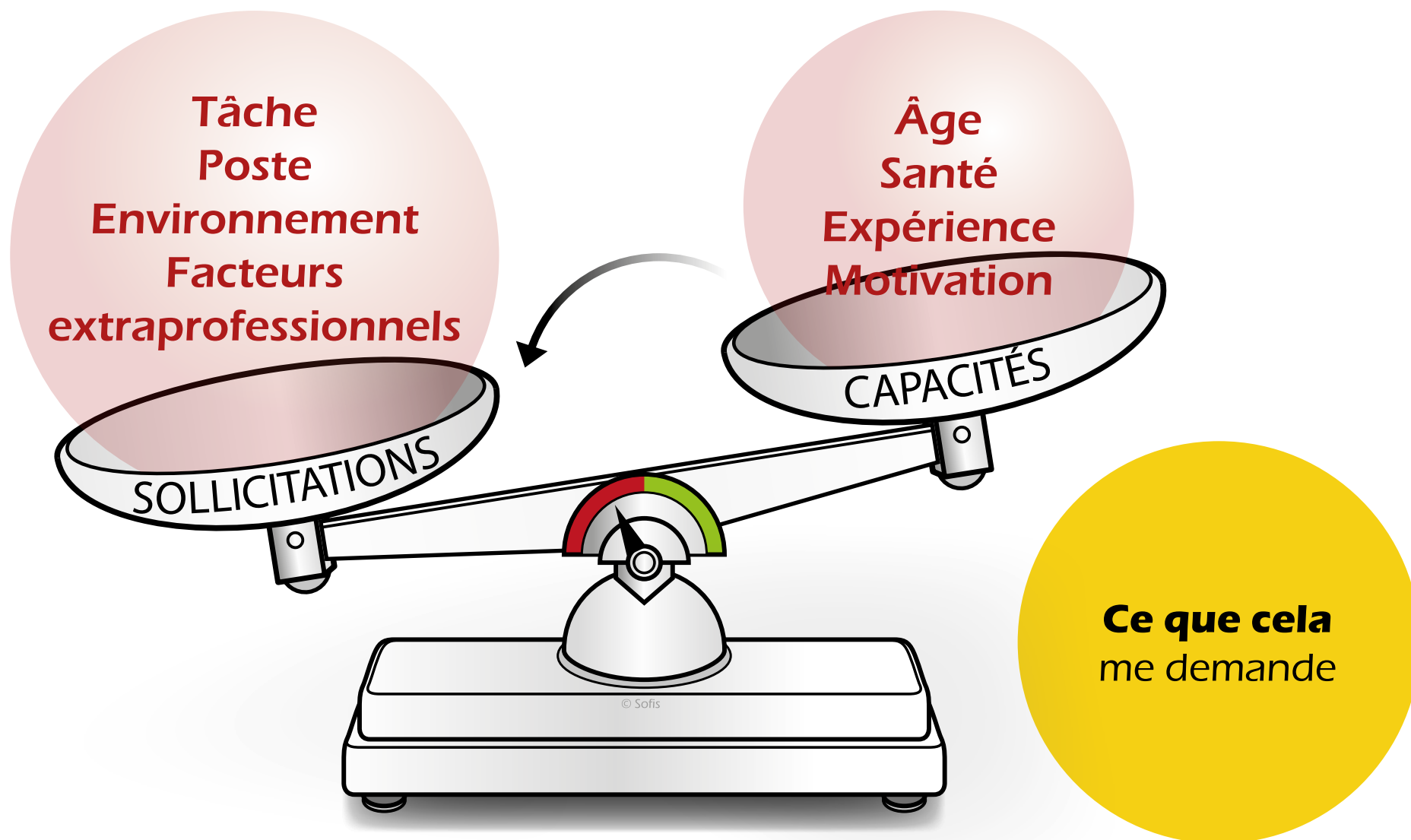


CHARGE DE TRAVAIL



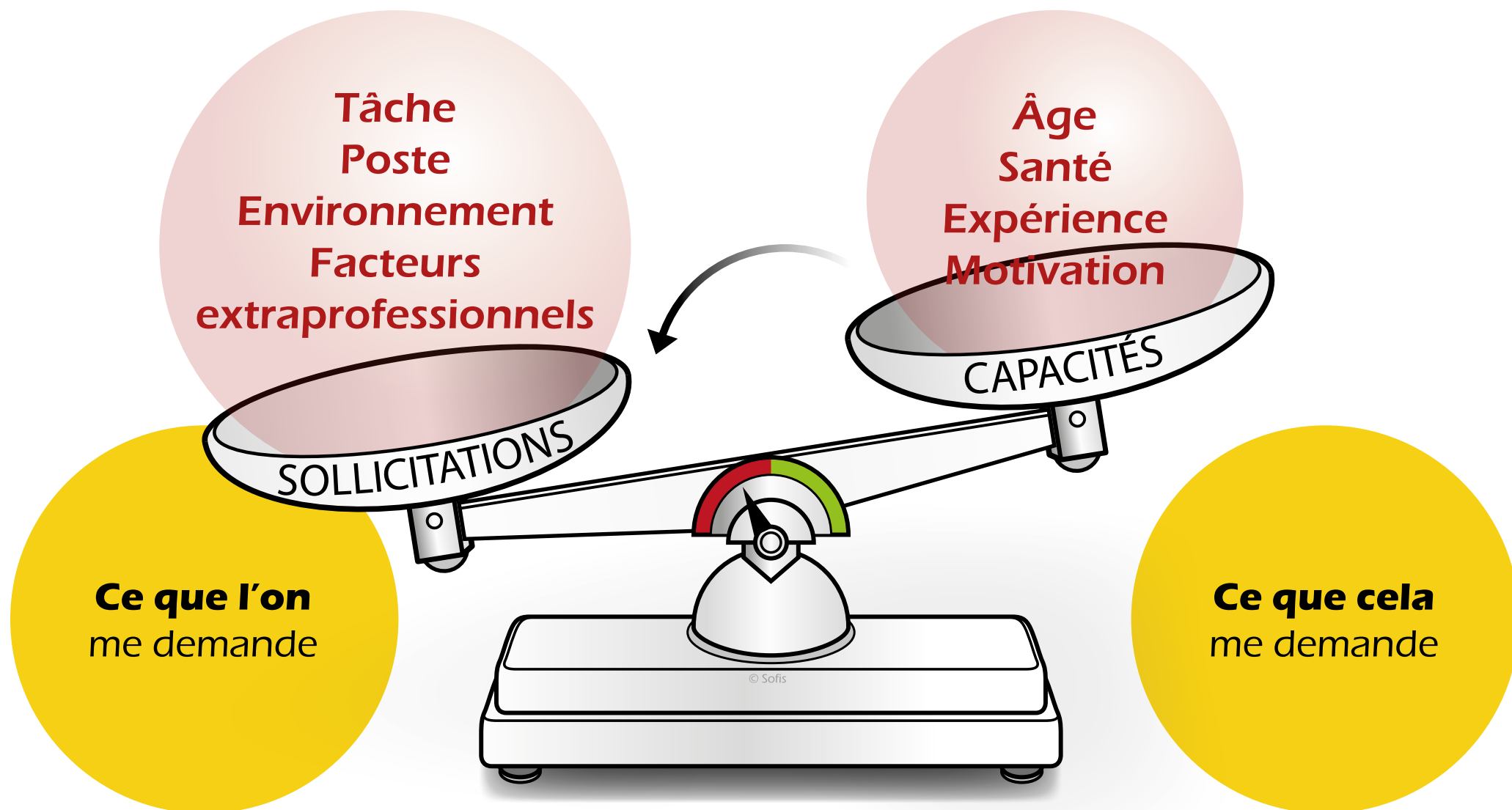


CHARGE DE TRAVAIL





CHARGE DE TRAVAIL





Dans le cadre d'une approche ergonomique,
différentes étapes sont nécessaires pour assurer le succès
de la démarche :



Dans le cadre d'une approche ergonomique,
différentes étapes sont nécessaires pour assurer le succès
de la démarche :

Mobiliser



Dans le cadre d'une approche ergonomique,
différentes étapes sont nécessaires pour assurer le succès
de la démarche :

Mobiliser

S'accorder
pour agir
ensemble



Dans le cadre d'une approche ergonomique,
différentes étapes sont nécessaires pour assurer le succès
de la démarche :

Mobiliser

Investiguer

S'accorder
pour agir
ensemble



Dans le cadre d'une approche ergonomique,
différentes étapes sont nécessaires pour assurer le succès
de la démarche :

Mobiliser

Investiguer

S'accorder
pour agir
ensemble

Connaître
le risque



Dans le cadre d'une approche ergonomique,
différentes étapes sont nécessaires pour assurer le succès
de la démarche :

Mobiliser

S'accorder
pour agir
ensemble

Investiguer

Connaître
le risque

Analyser
les situations



Dans le cadre d'une approche ergonomique,
différentes étapes sont nécessaires pour assurer le succès
de la démarche :

Mobiliser

S'accorder
pour agir
ensemble

Investiguer

Connaître
le risque

Analyser
les situations

Identifier
les facteurs
de risque



Dans le cadre d'une approche ergonomique,
différentes étapes sont nécessaires pour assurer le succès
de la démarche :

Mobiliser

S'accorder
pour agir
ensemble

Investiguer

Connaître
le risque

Analyser
les situations

Identifier
les facteurs
de risque

Maîtriser



Dans le cadre d'une approche ergonomique,
différentes étapes sont nécessaires pour assurer le succès
de la démarche :

Mobiliser

S'accorder
pour agir
ensemble

Investiguer

Connaître
le risque

Analyser
les situations

Identifier
les facteurs
de risque

Maîtriser

Transformer
les situations
de travail



Dans le cadre d'une approche ergonomique,
différentes étapes sont nécessaires pour assurer le succès
de la démarche :

Mobiliser

Investiguer

Maîtriser

Informar et organiser la concertation

S'accorder
pour agir
ensemble

Connaître
le risque

Analyser
les situations

Identifier
les facteurs
de risque

Transformer
les situations
de travail



MOBILISER



MOBILISER

Situation de travail

S'accorder
pour agir
ensemble



MOBILISER

Situation de travail

S'accorder
pour agir
ensemble

Objectifs

Mobilisation des
différents acteurs
de l'établissement

Réactualisation
si nécessaire des
informations auprès
des différents
acteurs



MOBILISER

Situation de travail	Objectifs	Personnes à consulter
S'accorder pour agir ensemble	Mobilisation des différents acteurs de l'établissement	Autorité administrative
		Encadrement
		AP et CP
	Réactualisation si nécessaire des informations auprès des différents acteurs	Formation Spécialisée
		Agents



INVESTIGUER



INVESTIGUER

Situation de travail

Connaître
le risque



INVESTIGUER

Situation de travail

Connaître
le risque

Objectifs

Recherche de
données sur la santé
des opérateurs et
sur les maladies
professionnelles

Recherche de
données sur le
fonctionnement de
l'établissement et de
l'organisation du
travail...



INVESTIGUER

Situation de travail

Connaître
le risque

Objectifs

Recherche de
données sur la santé
des opérateurs et
sur les maladies
professionnelles

Recherche de
données sur le
fonctionnement de
l'établissement et de
l'organisation du
travail...

Personnes à consulter

Médecin du travail

Autorité
administrative

Encadrement



INVESTIGUER

Situation de travail

Analyser
les situations
de travail



INVESTIGUER

Situation de travail

Analyser
les situations
de travail

Objectifs

Identification des
déterminants
(vécu du travail,
évaluation du stress,
organisation de la
production,
équipement et
outils, ambiance
de travail...)



INVESTIGUER

Situation de travail

Analyser
les situations
de travail

Objectifs

Identification des
déterminants
(vécu du travail,
évaluation du stress,
organisation de la
production,
équipement et
outils, ambiance
de travail...)

Personnes à consulter

Autorité
administrative

AP et CP

Agents



INVESTIGUER

Situation de travail

Identifier
les facteurs
de risque



INVESTIGUER

Situation de travail

Identifier
les facteurs
de risque

Objectifs

Identification des
facteurs de risques
biomécaniques
(effort, répétitivité,
postures...)



INVESTIGUER

Situation de travail

Identifier
les facteurs
de risque

Objectifs

Identification des
facteurs de risques
biomécaniques
(effort, répétitivité,
postures...)

Personnes à consulter

AP et CP

Encadrement

Agents



MAÎTRISER



MAÎTRISER

Situation de travail

Transformer
les situations
de travail



MAÎTRISER

Situation de travail

Transformer
les situations
de travail

Objectifs

Construire une
action de réduction
des facteurs de
risques en vu
de réduire les
contraintes qui
pèsent sur
l'opérateur



MAÎTRISER

Situation de travail

Transformer
les situations
de travail

Objectifs

Construire une
action de réduction
des facteurs de
risques en vu
de réduire les
contraintes qui
pèsent sur
l'opérateur

Personnes à consulter

Autorité
administrative

Encadrement

AP et CP

Agents



L'ANALYSE DU TRAVAIL



L'ANALYSE DU TRAVAIL

Dans une
situation de travail, de
nombreux paramètres
influent sur l'activité
de travail :



L'ANALYSE DU TRAVAIL

Quand ?

(Quels horaires, quels délais ?...)

Durée de travail

Horaires

Pauses

Cadences

Urgence





L'ANALYSE DU TRAVAIL

Quand ?

(Quels horaires, quels délais ?...)

Durée de travail

Horaires

Pauses

Cadences

Urgence

Qui ?

(Qui est l'opérateur ?...)

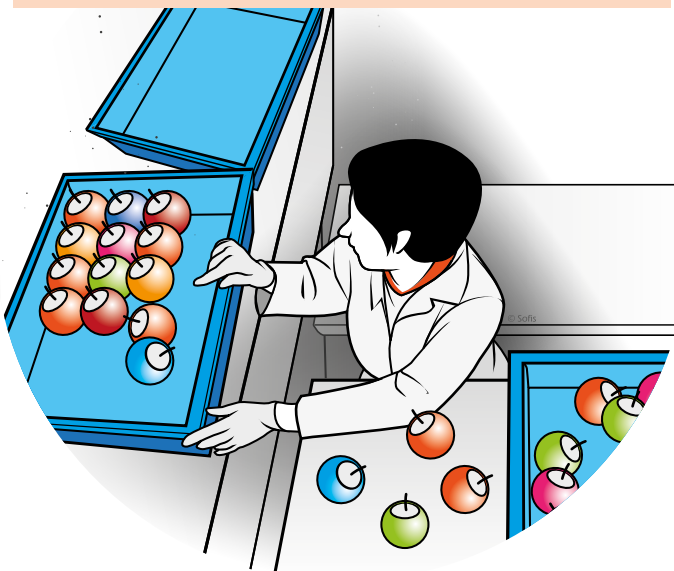
Âge

Sexe

Qualification

Expérience

Caractéristiques physiques





L'ANALYSE DU TRAVAIL

Quand ?

(Quels horaires, quels délais ?...)

Durée de travail

Horaires

Pauses

Cadences

Urgence

Qui ?

(Qui est l'opérateur ?...)

Âge

Sexe

Qualification

Expérience

Caractéristiques physiques

Comment ?

(Que fait l'opérateur ?...)

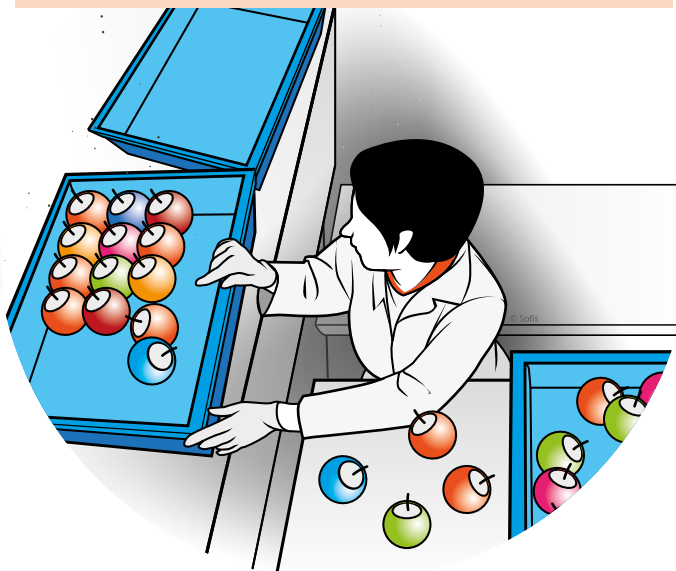
Modes opératoires

Méthode de travail

Autonomie

Postures

Organisation





L'ANALYSE DU TRAVAIL

Quand ?

(Quels horaires, quels délais ?...)

Durée de travail

Horaires

Pauses

Cadences

Urgence

Qui ?

(Qui est l'opérateur ?...)

Âge

Sexe

Qualification

Expérience

Caractéristiques physiques

Comment ?

(Que fait l'opérateur ?...)

Modes opératoires

Méthode de travail

Autonomie

Postures

Organisation

Où ?

(Dans quel environnement ?...)

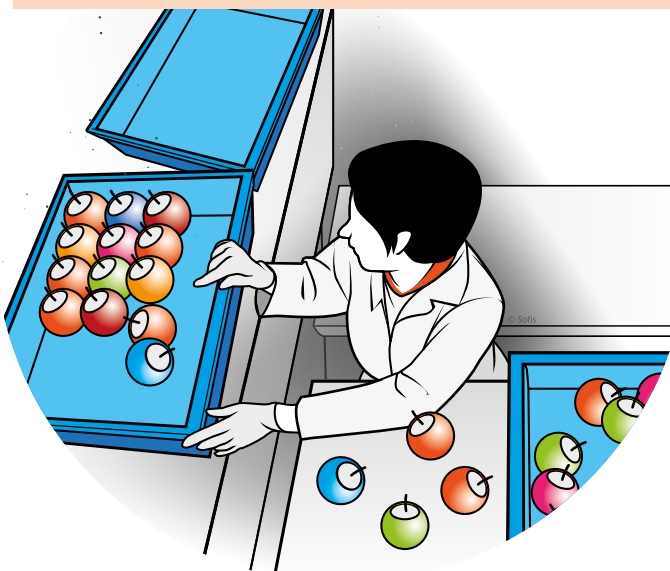
Environnement,

Espaces de travail, de circulation

Ambiances physiques

(bruit, éclairage...)

Stockage





L'ANALYSE DU TRAVAIL

Quand ?

(Quels horaires, quels délais ?...)

Durée de travail

Horaires

Pauses

Cadences

Urgence

Qui ?

(Qui est l'opérateur ?...)

Âge

Sexe

Qualification

Expérience

Caractéristiques physiques

Comment ?

(Que fait l'opérateur ?...)

Modes opératoires

Méthode de travail

Autonomie

Postures

Organisation

Où ?

(Dans quel environnement ?...)

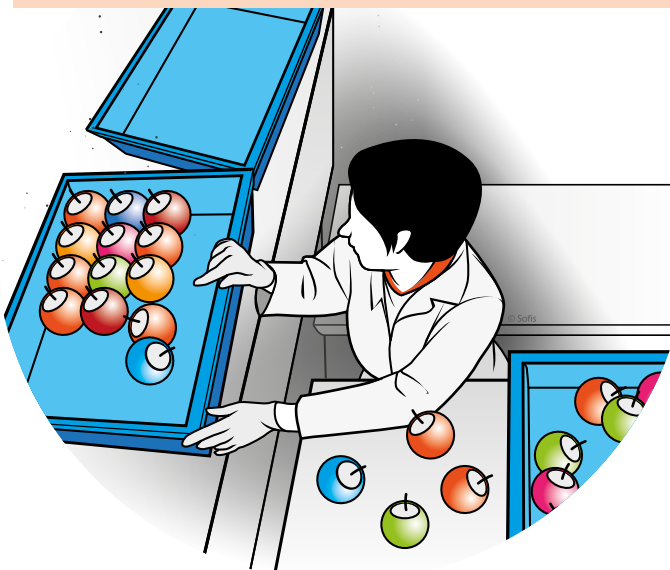
Environnement,

Espaces de travail, de circulation

Ambiances physiques

(bruit, éclairage...)

Stockage



Quoi ?

(Avec quoi ?...)

Matériaux,

Matériels,

Outils

Machine

Équipement



MÉTHODE ITAMAMI



MÉTHODE ITAMAMI

L'activité
de travail peut être
également **décrite**
grâce à l'outil
« ITAMAMI » :



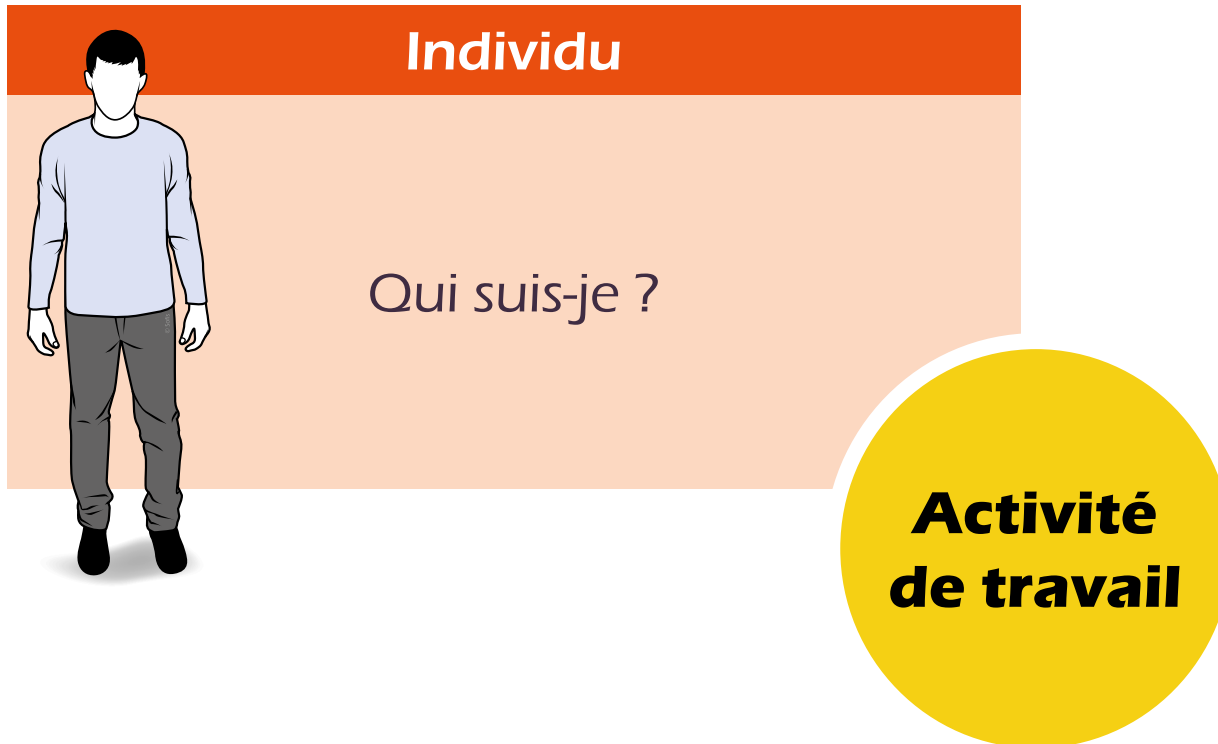
MÉTHODE ITAMAMI



**Activité
de travail**

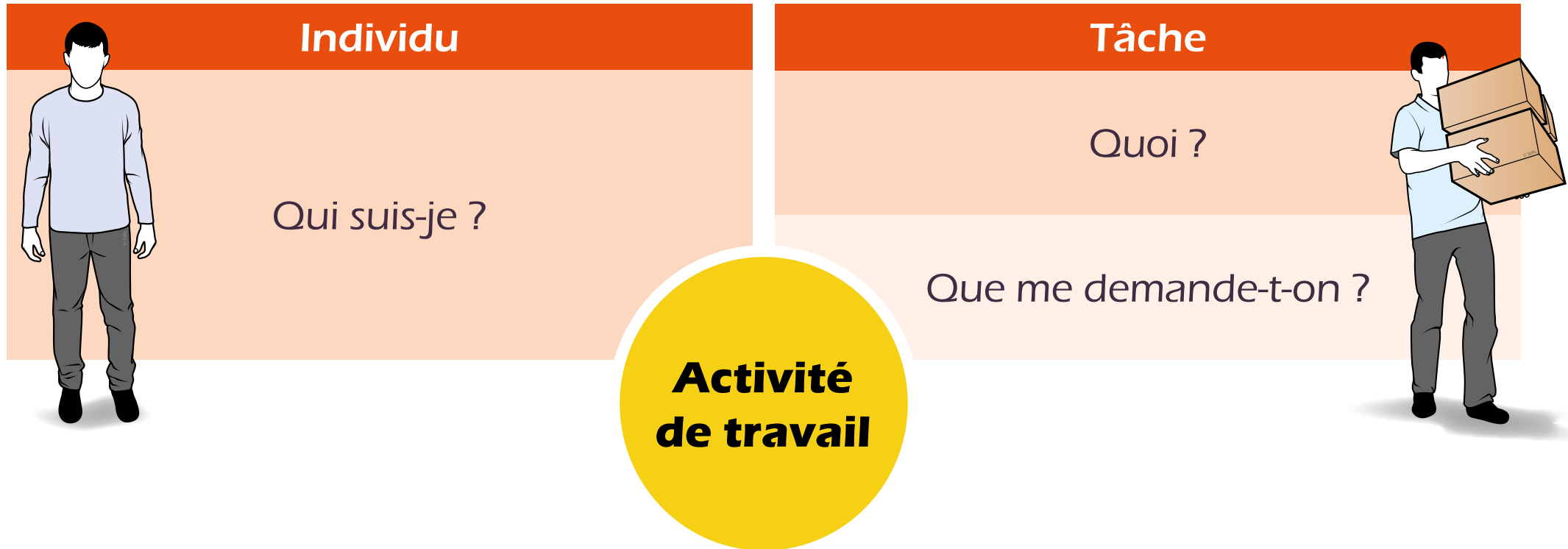


MÉTHODE ITAMAMI



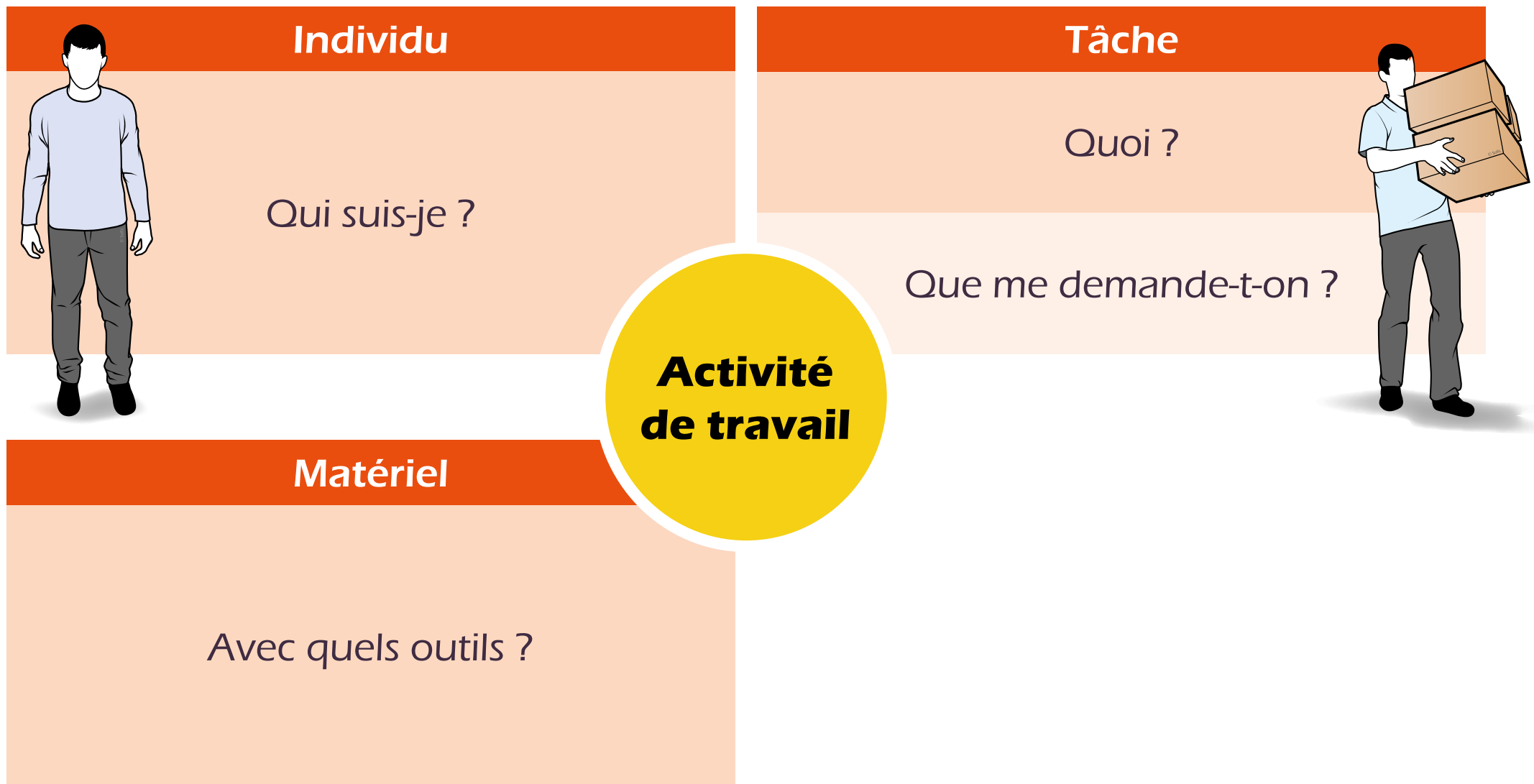


MÉTHODE ITAMAMI



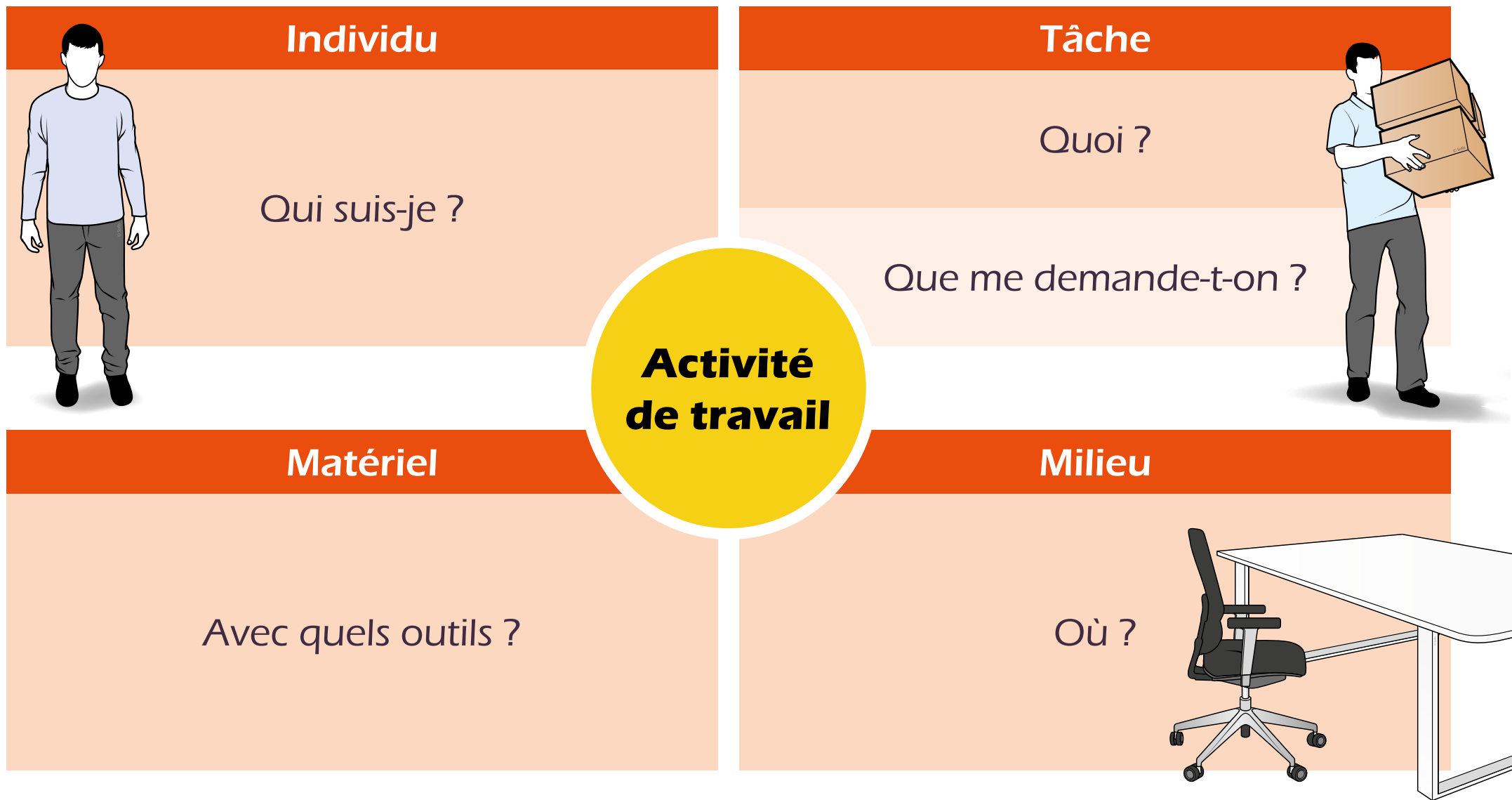


MÉTHODE ITAMAMI





MÉTHODE ITAMAMI





MÉTHODE DES 5 M



MÉTHODE DES 5 M

Méthode

**Activité
de travail**



MÉTHODE DES 5 M

Méthode

Moyens

**Activité
de travail**



MÉTHODE DES 5 M

Méthode

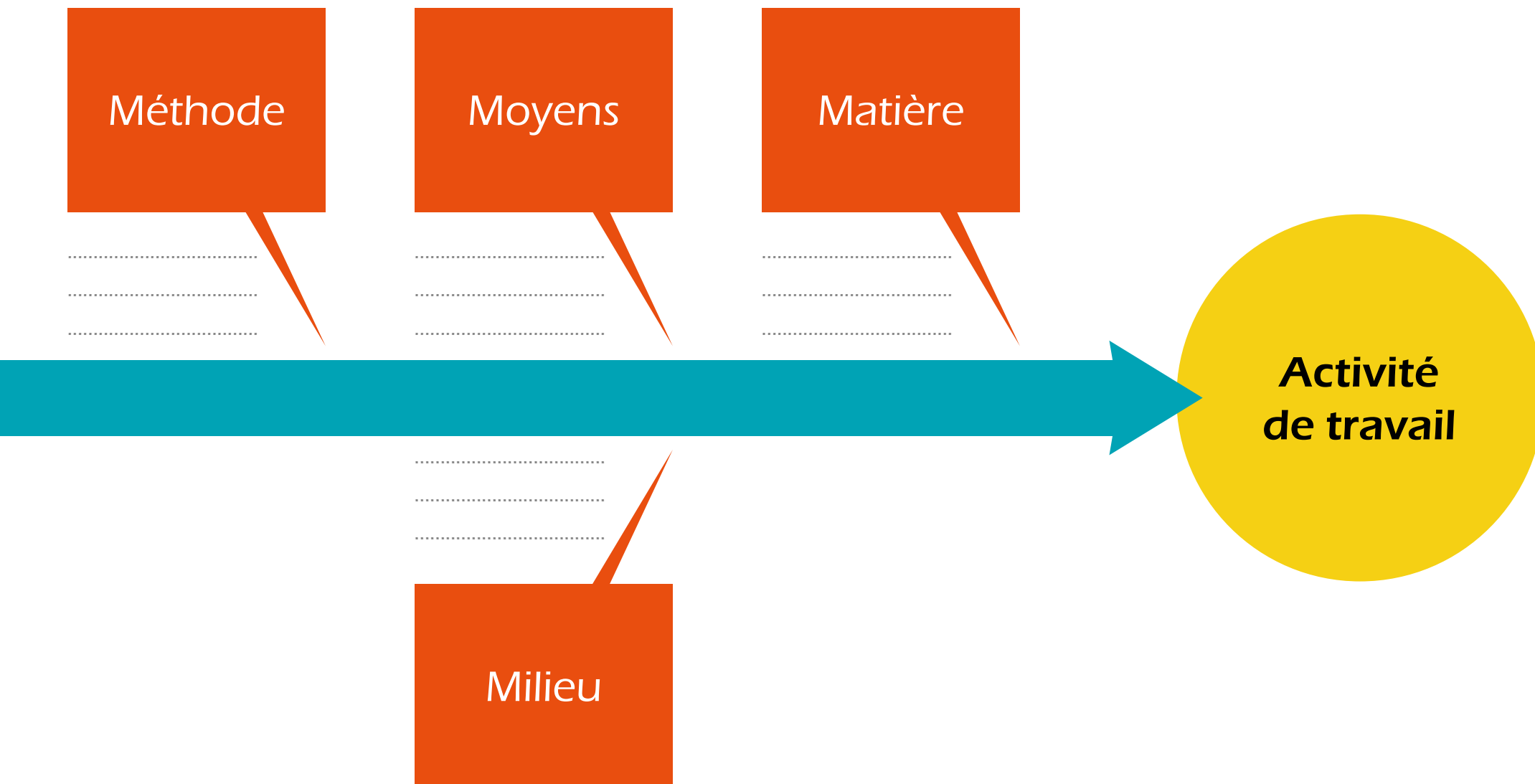
Moyens

Matière

**Activité
de travail**

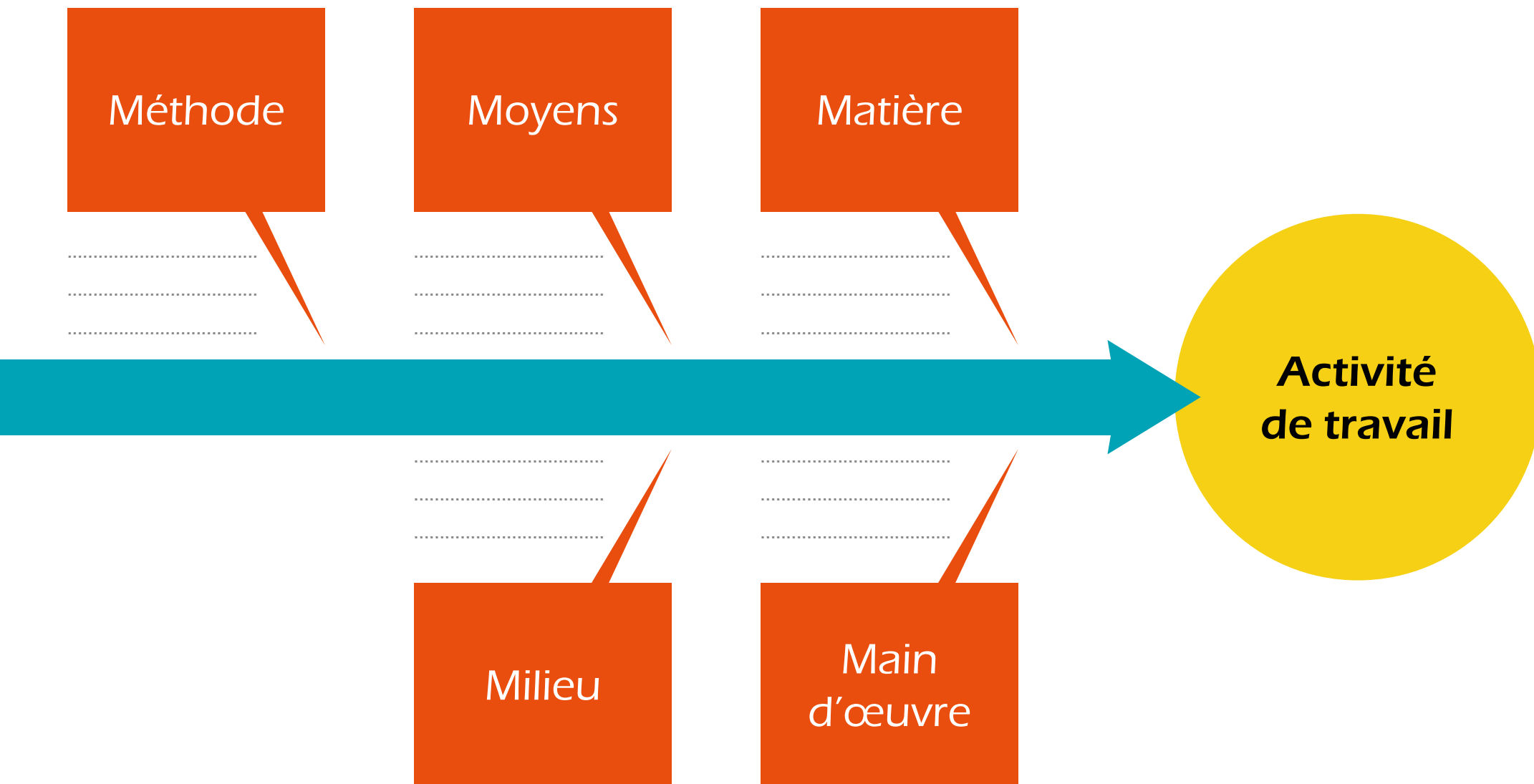


MÉTHODE DES 5 M





MÉTHODE DES 5 M





EXEMPLE DE TABLEAU D'OBSERVATION ET D'ANALYSE



EXEMPLE DE TABLEAU D'OBSERVATION ET D'ANALYSE

Situation de travail		Pourquoi l'opérateur procède ainsi ?	Hypothèse sur les risques encourus
Ce que fait l'opérateur	Comment fait l'opérateur ?		



EXEMPLE DE TABLEAU D'OBSERVATION ET D'ANALYSE

Situation de travail		Pourquoi l'opérateur procède ainsi ?	Hypothèse sur les risques encourus
Ce que fait l'opérateur	Comment fait l'opérateur ?		
Archive des documents.			



EXEMPLE DE TABLEAU D'OBSERVATION ET D'ANALYSE

Situation de travail		Pourquoi l'opérateur procède ainsi ?	Hypothèse sur les risques encourus
Ce que fait l'opérateur	Comment fait l'opérateur ?		
Archive des documents.	Récupère le classeur d'archives positionné à 1 m 70 du sol sur une étagère (les pieds joints, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension).		



EXEMPLE DE TABLEAU D'OBSERVATION ET D'ANALYSE

Situation de travail		Pourquoi l'opérateur procède ainsi ?	Hypothèse sur les risques encourus
Ce que fait l'opérateur	Comment fait l'opérateur ?		
Archive des documents.	Récupère le classeur d'archives positionné à 1 m 70 du sol sur une étagère (les pieds joints, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension).	Sylvie mesure 1 m 55 . L'armoire mesure 1 m 90 de haut. Le classeur se situe sur la dernière étagère . Le classeur pèse 2 Kg et a une épaisseur de 15 cm .	



EXEMPLE DE TABLEAU D'OBSERVATION ET D'ANALYSE

Situation de travail		Pourquoi l'opérateur procède ainsi ?	Hypothèse sur les risques encourus
Ce que fait l'opérateur	Comment fait l'opérateur ?		
Archive des documents.	Récupère le classeur d'archives positionné à 1 m 70 du sol sur une étagère (les pieds joints, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension).	Sylvie mesure 1 m 55 . L'armoire mesure 1 m 90 de haut. Le classeur se situe sur la dernière étagère . Le classeur pèse 2 Kg et a une épaisseur de 15 cm .	Douleurs cervicales Douleurs lombaires Tendinopathie de la coiffe des rotateurs



Situation de travail		Pourquoi l'opérateur procède ainsi ?	Hypothèse sur les risques encourus
Ce que fait l'opérateur	Comment fait l'opérateur ?		
Archive des documents.	Récupère le classeur d'archives positionné à 1 m 70 du sol sur une étagère (les pieds joints, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension).	Sylvie mesure 1 m 55 . L'armoire mesure 1 m 90 de haut. Le classeur se situe sur la dernière étagère . Le classeur pèse 2 Kg et a une épaisseur de 15 cm .	Douleurs cervicales Douleurs lombaires Tendinopathie de la coiffe des rotateurs



Les déterminants

Qui ? Avec qui ?	Avec quoi ?	Où ?	Quand ?



Situation de travail		Pourquoi l'opérateur procède ainsi ?	Hypothèse sur les risques encourus
Ce que fait l'opérateur	Comment fait l'opérateur ?		
Archive des documents.	Récupère le classeur d'archives positionné à 1 m 70 du sol sur une étagère (les pieds joints, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension).	Sylvie mesure 1 m 55 . L'armoire mesure 1 m 90 de haut. Le classeur se situe sur la dernière étagère . Le classeur pèse 2 Kg et a une épaisseur de 15 cm .	Douleurs cervicales Douleurs lombaires Tendinopathie de la coiffe des rotateurs



Les déterminants

Qui ? Avec qui ?	Avec quoi ?	Où ?	Quand ?
Sylvie, assistante administrative Femme de 36 ans 1m 55			



Situation de travail		Pourquoi l'opérateur procède ainsi ?	Hypothèse sur les risques encourus
Ce que fait l'opérateur	Comment fait l'opérateur ?		
Archive des documents.	Récupère le classeur d'archives positionné à 1 m 70 du sol sur une étagère (les pieds joints, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension).	Sylvie mesure 1 m 55 . L'armoire mesure 1 m 90 de haut. Le classeur se situe sur la dernière étagère . Le classeur pèse 2 Kg et a une épaisseur de 15 cm .	Douleurs cervicales Douleurs lombaires Tendinopathie de la coiffe des rotateurs



Les déterminants

Qui ? Avec qui ?	Avec quoi ?	Où ?	Quand ?
Sylvie, assistante administrative Femme de 36 ans 1m 55	Armoire de 1 m 90 de haut composée de 6 rayonnages Classeur de 2 Kg d'une épaisseur de 15 cm		



Situation de travail		Pourquoi l'opérateur procède ainsi ?	Hypothèse sur les risques encourus
Ce que fait l'opérateur	Comment fait l'opérateur ?		
Archive des documents.	Récupère le classeur d'archives positionné à 1 m 70 du sol sur une étagère (les pieds joints, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension).	Sylvie mesure 1 m 55 . L'armoire mesure 1 m 90 de haut. Le classeur se situe sur la dernière étagère . Le classeur pèse 2 Kg et a une épaisseur de 15 cm .	Douleurs cervicales Douleurs lombaires Tendinopathie de la coiffe des rotateurs



Les déterminants

Qui ? Avec qui ?	Avec quoi ?	Où ?	Quand ?
Sylvie, assistante administrative Femme de 36 ans 1m 55	Armoire de 1 m 90 de haut composée de 6 rayonnages Classeur de 2 Kg d'une épaisseur de 15 cm	Dans un bureau, devant l'armoire	



Situation de travail		Pourquoi l'opérateur procède ainsi ?	Hypothèse sur les risques encourus
Ce que fait l'opérateur	Comment fait l'opérateur ?		
Archive des documents.	Récupère le classeur d'archives positionné à 1 m 70 du sol sur une étagère (les pieds joints, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension).	Sylvie mesure 1 m 55 . L'armoire mesure 1 m 90 de haut. Le classeur se situe sur la dernière étagère . Le classeur pèse 2 Kg et a une épaisseur de 15 cm .	Douleurs cervicales Douleurs lombaires Tendinopathie de la coiffe des rotateurs



Les déterminants

Qui ? Avec qui ?	Avec quoi ?	Où ?	Quand ?
Sylvie, assistante administrative Femme de 36 ans 1m 55	Armoire de 1 m 90 de haut composée de 6 rayonnages Classeur de 2 Kg d'une épaisseur de 15 cm	Dans un bureau, devant l'armoire	Tous les jours 2 fois par jour



À partir du
tableau d'analyse
et des hypothèses sur
les risques encourus, il
est alors possible de
procéder à **l'évaluation
des risques** pour faire
ressortir les plus
présents.



Synthèse évaluation des risques

Dommages potentiels	Quand ? (quelles actions ?)	Sollicitations articulaires, fréquence, effort	Évaluation du risque   	Déterminants à l'origine de la sollicitation



Synthèse évaluation des risques

Dommages potentiels	Quand ? (quelles actions ?)	Sollicitations articulaires, fréquence, effort	Évaluation du risque   	Déterminants à l'origine de la sollicitation
Tendinopathie de la coiffe des rotateurs				



Synthèse évaluation des risques

Dommages potentiels	Quand ? (quelles actions ?)	Sollicitations articulaires, fréquence, effort	Évaluation du risque   	Déterminants à l'origine de la sollicitation
Tendinopathie de la coiffe des rotateurs	Archivage des documents			



Synthèse évaluation des risques

Dommages potentiels	Quand ? (quelles actions ?)	Sollicitations articulaires, fréquence, effort	Évaluation du risque   	Déterminants à l'origine de la sollicitation
Tendinopathie de la coiffe des rotateurs	Archivage des documents	Tous les jours, 2 fois par jour Récupère le classeur d'archives, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension		



Synthèse évaluation des risques

Dommmages potentiels	Quand ? (quelles actions ?)	Sollicitations articulaires, fréquence, effort	Évaluation du risque   	Déterminants à l'origine de la sollicitation
Tendinopathie de la coiffe des rotateurs	Archivage des documents	Tous les jours, 2 fois par jour Récupère le classeur d'archives, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension		



Synthèse évaluation des risques

Dommmages potentiels	Quand ? (quelles actions ?)	Sollicitations articulaires, fréquence, effort	Évaluation du risque   	Déterminants à l'origine de la sollicitation
Tendinopathie de la coiffe des rotateurs	Archivage des documents	Tous les jours, 2 fois par jour Récupère le classeur d'archives, bras tendus vers l'avant, coude dégagé du tronc avec une difficulté de préhension		Poids des classeurs Fréquence de l'archivage



À partir des
déterminants repérés,
on peut alors plus
facilement proposer des
pistes d'amélioration
des conditions
de travail.



POUR CELA IL FAUT :



POUR CELA IL FAUT :

Définir les besoins à satisfaire et les fonctionnalités
pour préserver la santé des agents et améliorer l'efficacité.



POUR CELA IL FAUT :

Définir les besoins à satisfaire et les fonctionnalités
pour préserver la santé des agents et améliorer l'efficacité.

Mettre en débat des propositions permettant de satisfaire les besoins



POUR CELA IL FAUT :

Définir les besoins à satisfaire et les fonctionnalités
pour préserver la santé des agents et améliorer l'efficacité.

Mettre en débat des propositions permettant de satisfaire les besoins

Hiérarchiser ces propositions (niveaux de prévention, critères de choix...)



POUR CELA IL FAUT :

Définir les besoins à satisfaire et les fonctionnalités
pour préserver la santé des agents et améliorer l'efficacité.

Mettre en débat des propositions permettant de satisfaire les besoins

Hiérarchiser ces propositions (niveaux de prévention, critères de choix...)

Tester et valider



POUR CELA IL FAUT :

Définir les besoins à satisfaire et les fonctionnalités
pour préserver la santé des agents et améliorer l'efficacité.

Mettre en débat des propositions permettant de satisfaire les besoins

Hiérarchiser ces propositions (niveaux de prévention, critères de choix...)

Tester et valider

Faire suivre les mesures et évaluer l'efficacité



EXEMPLE DE TABLEAU DE PISTES DE SOLUTIONS



EXEMPLE DE TABLEAU DE PISTES DE SOLUTIONS

Liste des déterminants à l'origine de la probabilité de Troubles Musculosquelettiques	Objectifs à atteindre	Pistes de solutions



EXEMPLE DE TABLEAU DE PISTES DE SOLUTIONS

Liste des déterminants à l'origine de la probabilité de Troubles Musculosquelettiques	Objectifs à atteindre	Pistes de solutions
Classeur de 2 Kg		



EXEMPLE DE TABLEAU DE PISTES DE SOLUTIONS

Liste des déterminants à l'origine de la probabilité de Troubles Musculosquelettiques	Objectifs à atteindre	Pistes de solutions
Classeur de 2 Kg	Réduire le poids des classeurs.	



EXEMPLE DE TABLEAU DE PISTES DE SOLUTIONS

Liste des déterminants à l'origine de la probabilité de Troubles Musculosquelettiques	Objectifs à atteindre	Pistes de solutions
Classeur de 2 Kg	Réduire le poids des classeurs.	Acheter des ramettes de feuilles moins épaisses (60 Gr au lieu de 80 Gr). Acheter des classeurs plus fins (10 cm de largeur à la place de 15 cm de largeur).



EXEMPLE DE TABLEAU DE PISTES DE SOLUTIONS

Liste des déterminants à l'origine de la probabilité de Troubles Musculosquelettiques	Objectifs à atteindre	Pistes de solutions
Classeur de 2 Kg	Réduire le poids des classeurs.	Acheter des ramettes de feuilles moins épaisses (60 Gr au lieu de 80 Gr). Acheter des classeurs plus fins (10 cm de largeur à la place de 15 cm de largeur).
Étagère de 1m 90		



EXEMPLE DE TABLEAU DE PISTES DE SOLUTIONS

Liste des déterminants à l'origine de la probabilité de Troubles Musculosquelettiques	Objectifs à atteindre	Pistes de solutions
Classeur de 2 Kg	Réduire le poids des classeurs.	Acheter des ramettes de feuilles moins épaisses (60 Gr au lieu de 80 Gr). Acheter des classeurs plus fins (10 cm de largeur à la place de 15 cm de largeur).
Étagère de 1m 90	Réduire la hauteur de l'étagère.	



EXEMPLE DE TABLEAU DE PISTES DE SOLUTIONS

Liste des déterminants à l'origine de la probabilité de Troubles Musculosquelettiques	Objectifs à atteindre	Pistes de solutions
Classeur de 2 Kg	Réduire le poids des classeurs.	Acheter des ramettes de feuilles moins épaisses (60 Gr au lieu de 80 Gr). Acheter des classeurs plus fins (10 cm de largeur à la place de 15 cm de largeur).
Étagère de 1m 90	Réduire la hauteur de l'étagère.	Acheter une étagère d' 1m 60 de haut.



VISITE DE SITE



OBJECTIFS

Savoir se positionner en tant que membre de la Formation Spécialisée lors d'une visite.

Savoir repérer et citer les différents risques présents.

Savoir proposer des mesures de préventions adaptées aux risques repérés lors de la visite.



ACTIONS POSSIBLES LORS D'UNE VISITE D'UN SITE OU D'UN SERVICE



ACTIONS POSSIBLES LORS D'UNE VISITE D'UN SITE OU D'UN SERVICE



Faire la promotion de la santé et de la sécurité au travail



ACTIONS POSSIBLES LORS D'UNE VISITE D'UN SITE OU D'UN SERVICE

- ▶ Faire la promotion de la santé et de la sécurité au travail
- ▶ Organiser une formation ou une sensibilisation



ACTIONS POSSIBLES LORS D'UNE VISITE D'UN SITE OU D'UN SERVICE

- ▶ Faire la promotion de la santé et de la sécurité au travail
- ▶ Organiser une formation ou une sensibilisation
- ▶ Consulter les documents et/ou les registres



ACTIONS POSSIBLES LORS D'UNE VISITE D'UN SITE OU D'UN SERVICE

- ▶ Faire la promotion de la santé et de la sécurité au travail
- ▶ Organiser une formation ou une sensibilisation
- ▶ Consulter les documents et/ou les registres
- ▶ Afficher des consignes de sécurité



ACTIONS POSSIBLES LORS D'UNE VISITE D'UN SITE OU D'UN SERVICE

- ▶ Faire la promotion de la santé et de la sécurité au travail
- ▶ Organiser une formation ou une sensibilisation
- ▶ Consulter les documents et/ou les registres
- ▶ Afficher des consignes de sécurité
- ▶ Vérifier la conformité des équipements



ACTIONS POSSIBLES LORS D'UNE VISITE D'UN SITE OU D'UN SERVICE

- ▶ Faire la promotion de la santé et de la sécurité au travail
- ▶ Organiser une formation ou une sensibilisation
- ▶ Consulter les documents et/ou les registres
- ▶ Afficher des consignes de sécurité
- ▶ Vérifier la conformité des équipements
- ▶ Participer à la gestion de situations conflictuelles



ACTIONS POSSIBLES LORS D'UNE VISITE D'UN SITE OU D'UN SERVICE

- ▶ Faire la promotion de la santé et de la sécurité au travail
- ▶ Organiser une formation ou une sensibilisation
- ▶ Consulter les documents et/ou les registres
- ▶ Afficher des consignes de sécurité
- ▶ Vérifier la conformité des équipements
- ▶ Participer à la gestion de situations conflictuelles
- ▶ Constater les conditions d'hygiène et de circulation



ACTIONS POSSIBLES LORS D'UNE VISITE D'UN SITE OU D'UN SERVICE

- ▶ Faire la promotion de la santé et de la sécurité au travail
- ▶ Organiser une formation ou une sensibilisation
- ▶ Consulter les documents et/ou les registres
- ▶ Afficher des consignes de sécurité
- ▶ Vérifier la conformité des équipements
- ▶ Participer à la gestion de situations conflictuelles
- ▶ Constater les conditions d'hygiène et de circulation
- ▶ Observer les situations de travail



PROMOTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL



PROMOTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Rappel des missions des acteurs compétents



PROMOTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Rappel des missions des acteurs compétents

Rappel des obligations et des responsabilités de chacun



PROMOTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Rappel des missions des acteurs compétents

Rappel des obligations et des responsabilités de chacun

Rappel de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux





PROMOTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Rappel des missions des acteurs compétents

Rappel des obligations et des responsabilités de chacun

Rappel de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux



Communiquer les enjeux de la prévention aux agents

...



FORMATION OU SENSIBILISATION EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS



FORMATION OU SENSIBILISATION EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Formation à la sécurité lors de l'embauche des agents





FORMATION OU SENSIBILISATION EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Formation à la sécurité lors de l'embauche des agents

Formation à l'utilisation des Équipements de Protection Collective et/ou Individuelle (EPC/EPI)





FORMATION OU SENSIBILISATION EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Formation à la sécurité lors de l'embauche des agents

Formation à l'utilisation des Équipements de Protection Collective et/ou Individuelle (EPC/EPI)

Sensibilisation au harcèlement moral, sexuel et aux agissements sexistes





FORMATION OU SENSIBILISATION EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Formation à la sécurité lors de l'embauche des agents

Formation à l'utilisation des Équipements de Protection Collective et/ou Individuelle (EPC/EPI)

Sensibilisation au harcèlement moral, sexuel et aux agissements sexistes

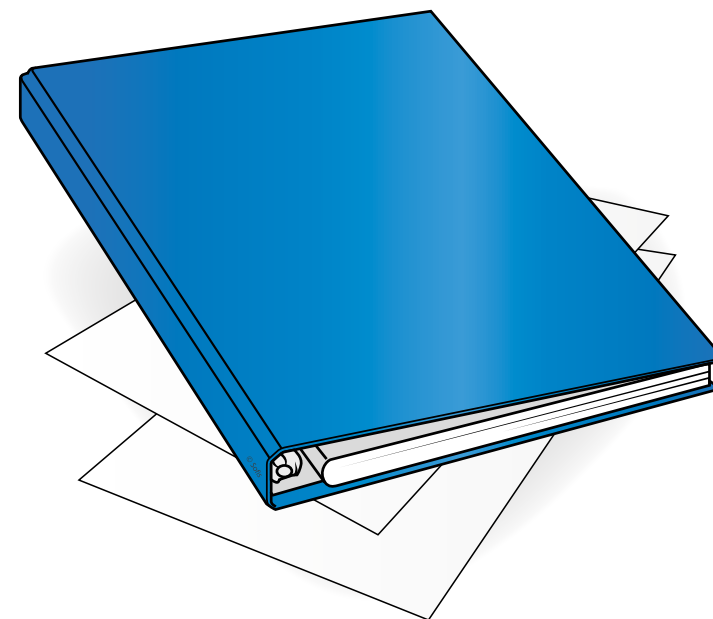
Sensibilisation à l'accès des personnes en situation de handicap, au travail des femmes enceintes



...



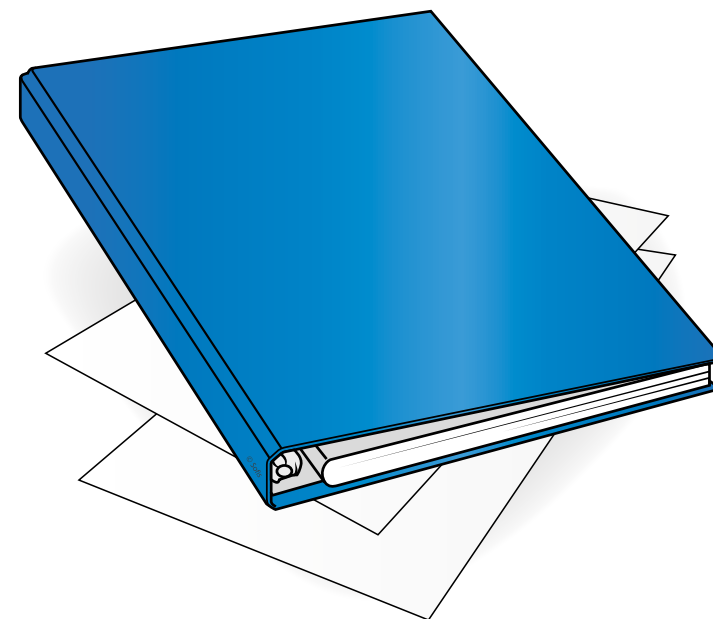
CONSULTATION DES DOCUMENTS ET DES REGISTRES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS





CONSULTATION DES DOCUMENTS ET DES REGISTRES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Registre Santé et Sécurité au Travail

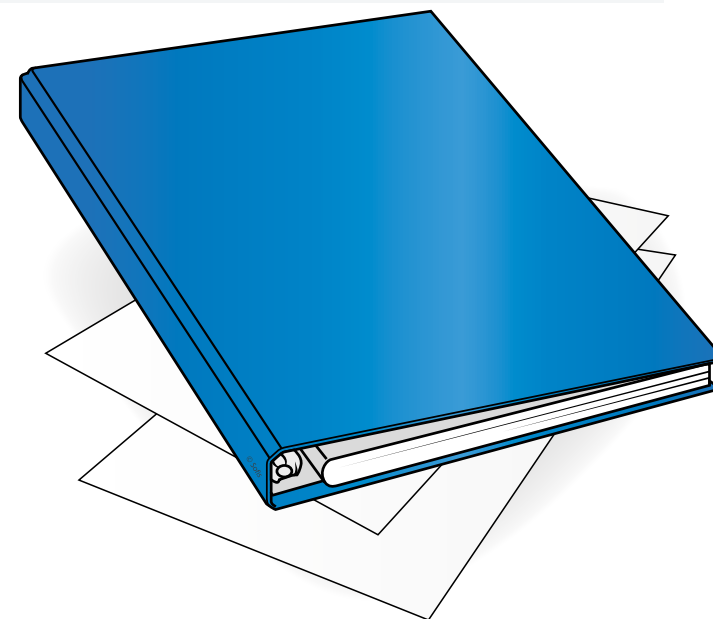




CONSULTATION DES DOCUMENTS ET DES REGISTRES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Registre Santé et Sécurité au Travail

Registre « Danger Grave et Imminent »



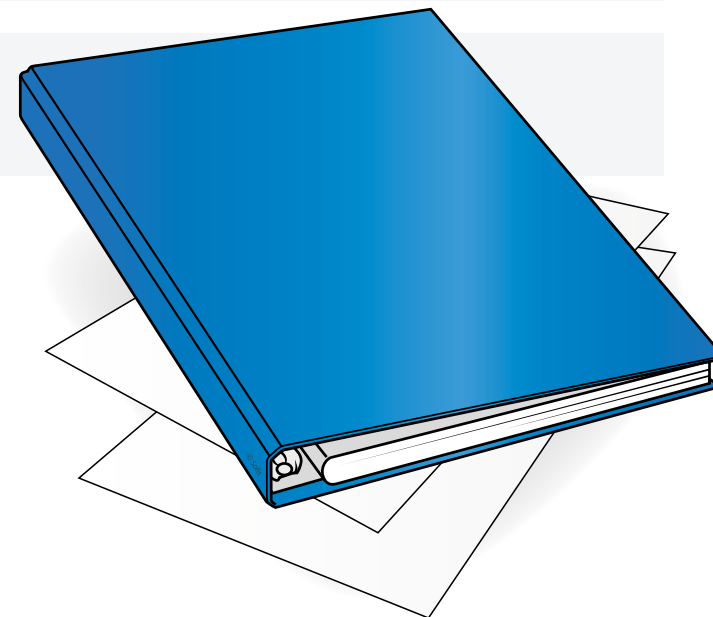


CONSULTATION DES DOCUMENTS ET DES REGISTRES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Registre Santé et Sécurité au Travail

Registre « Danger Grave et Imminent »

Registre des contrôles des équipements spécifiques





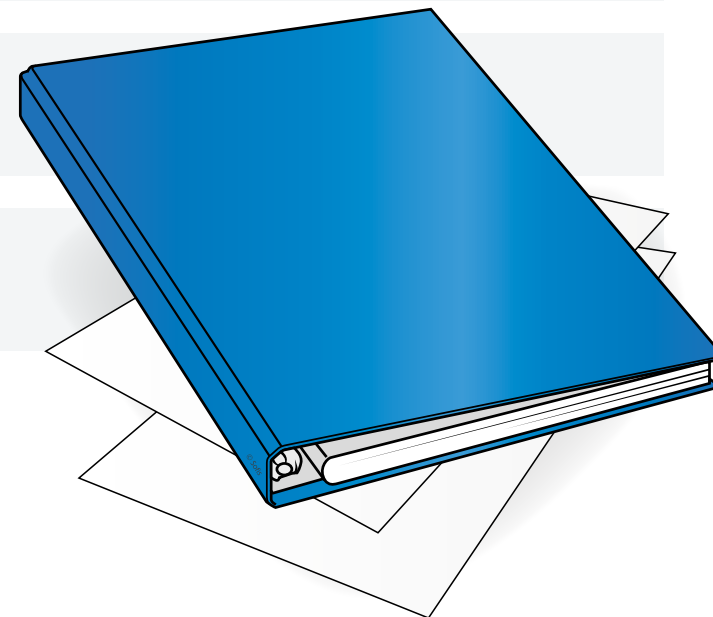
CONSULTATION DES DOCUMENTS ET DES REGISTRES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Registre Santé et Sécurité au Travail

Registre « Danger Grave et Imminent »

Registre des contrôles des équipements spécifiques

Plan de formation





CONSULTATION DES DOCUMENTS ET DES REGISTRES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

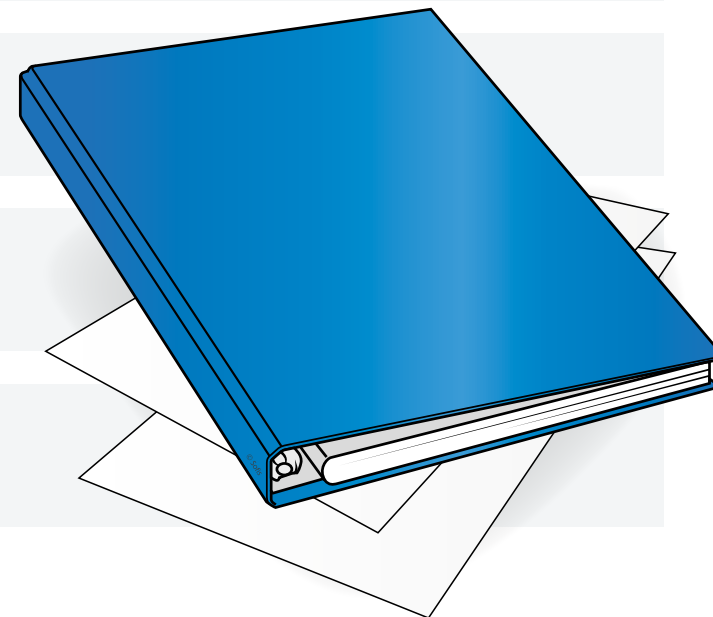
Registre Santé et Sécurité au Travail

Registre « Danger Grave et Imminent »

Registre des contrôles des équipements spécifiques

Plan de formation

Consignes de sécurité





CONSULTATION DES DOCUMENTS ET DES REGISTRES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Registre Santé et Sécurité au Travail

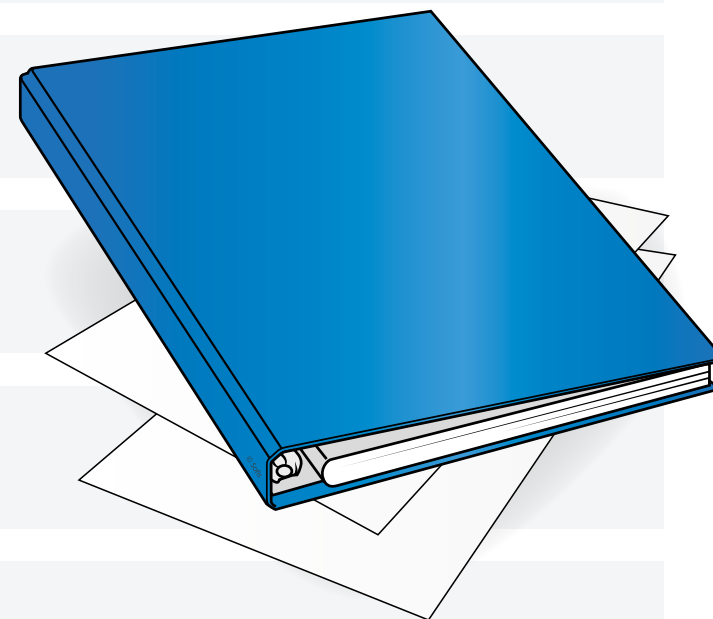
Registre « Danger Grave et Imminent »

Registre des contrôles des équipements spécifiques

Plan de formation

Consignes de sécurité

Fiches de données de sécurité (FDS)





AFFICHAGE DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



AFFICHAGE DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Interdiction de fumer / de vapoter dans les locaux





AFFICHAGE DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Interdiction de fumer / de vapoter dans les locaux

Respect de l'hygiène des locaux





AFFICHAGE DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Interdiction de fumer / de vapoter dans les locaux

Respect de l'hygiène des locaux

Obligation du port des EPI





AFFICHAGE DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Interdiction de fumer / de vapoter dans les locaux

Respect de l'hygiène des locaux

Obligation du port des EPI

Consignes de sécurité incendie



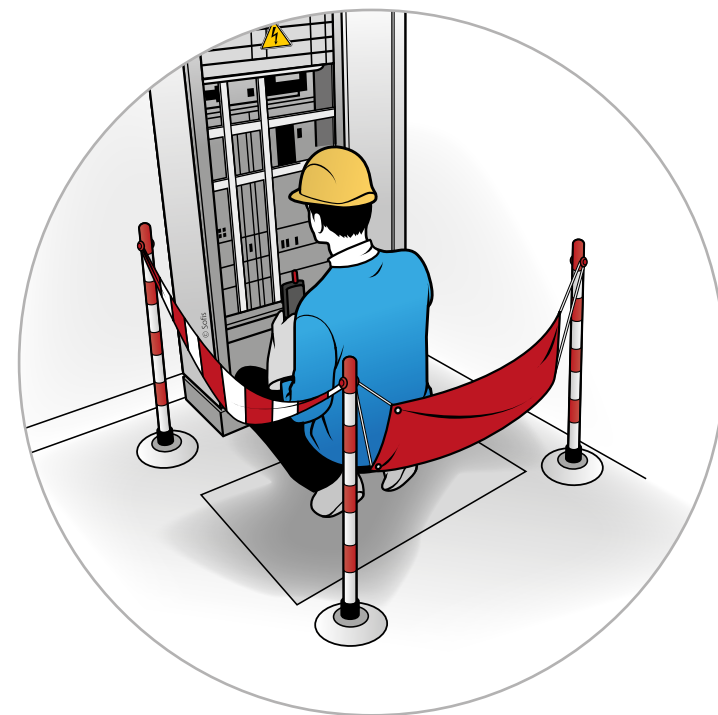


VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES ÉQUIPEMENTS



VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES ÉQUIPEMENTS

Installations électriques





VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES ÉQUIPEMENTS

Installations électriques

Extincteurs





VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES ÉQUIPEMENTS

▶ Installations électriques

▶ Extincteurs

▶ Escabeaux, échelles





VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES ÉQUIPEMENTS

Installations électriques

Extincteurs

Escabeaux, échelles

EPC/EPI





VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES ÉQUIPEMENTS

Installations électriques

Extincteurs

Escabeaux, échelles

EPC/EPI

Ascenseurs





VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES ÉQUIPEMENTS

Installations électriques

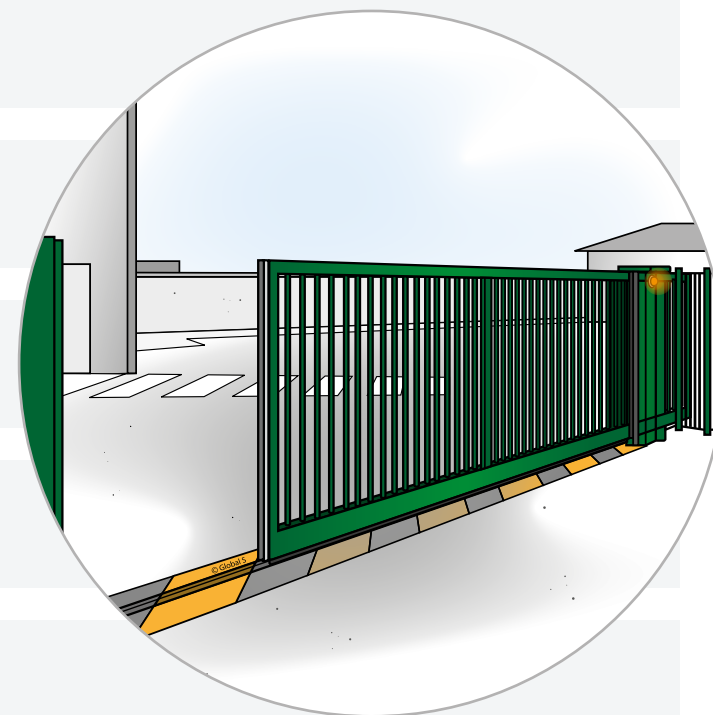
Extincteurs

Escabeaux, échelles

EPC/EPI

Ascenseurs

Portails électriques





VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES ÉQUIPEMENTS

Installations électriques

Extincteurs

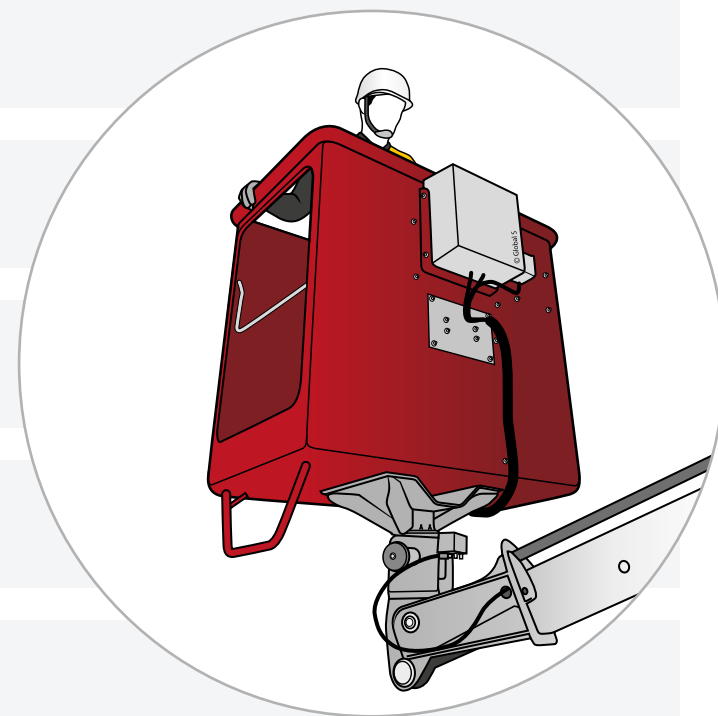
Escabeaux, échelles

EPC/EPI

Ascenseurs

Portails électriques

Nacelles élévatrices



...



PARTICIPATION À LA GESTION DE SITUATIONS CONFLICTUELLES



PARTICIPATION À LA GESTION DE SITUATIONS CONFLICTUELLES

Médiation

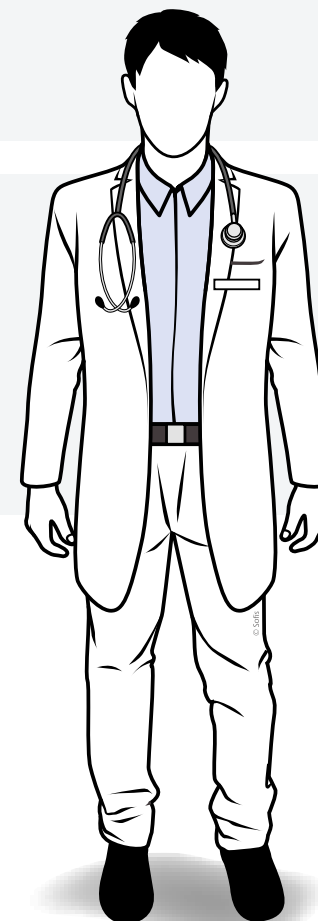




PARTICIPATION À LA GESTION DE SITUATIONS CONFLICTUELLES

Médiation

Prise de contact avec le service de santé au travail



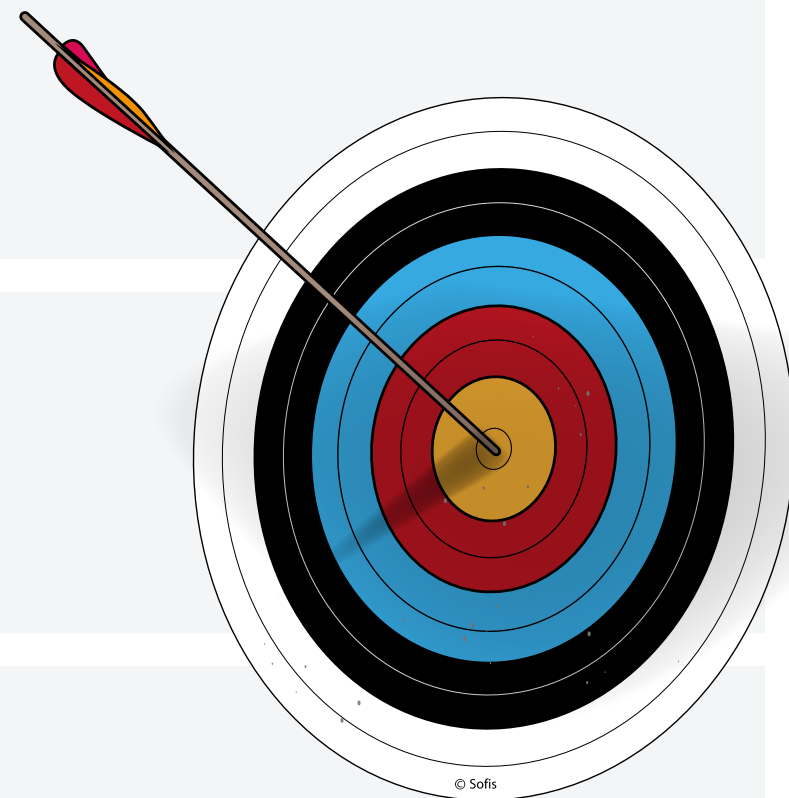


PARTICIPATION À LA GESTION DE SITUATIONS CONFLICTUELLES

Médiation

Prise de contact avec le service de
médecine préventive

Proposition de solutions



© Sofis

...

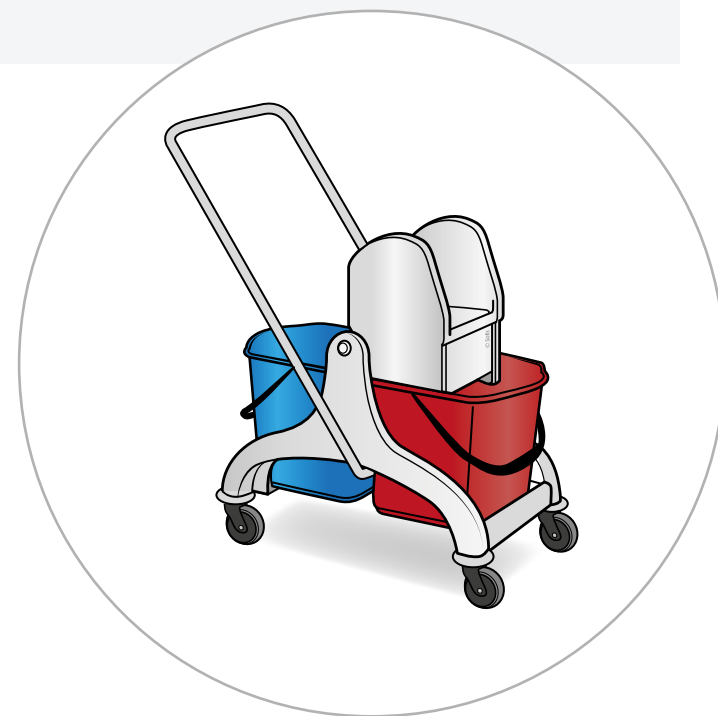


CONSTATATION DES CONDITIONS D'HYGIÈNE ET DE CIRCULATION



CONSTATATION DES CONDITIONS D'HYGIÈNE ET DE CIRCULATION

Hygiène des locaux : bureaux, sanitaires, vestiaires, local de repos, de restauration...

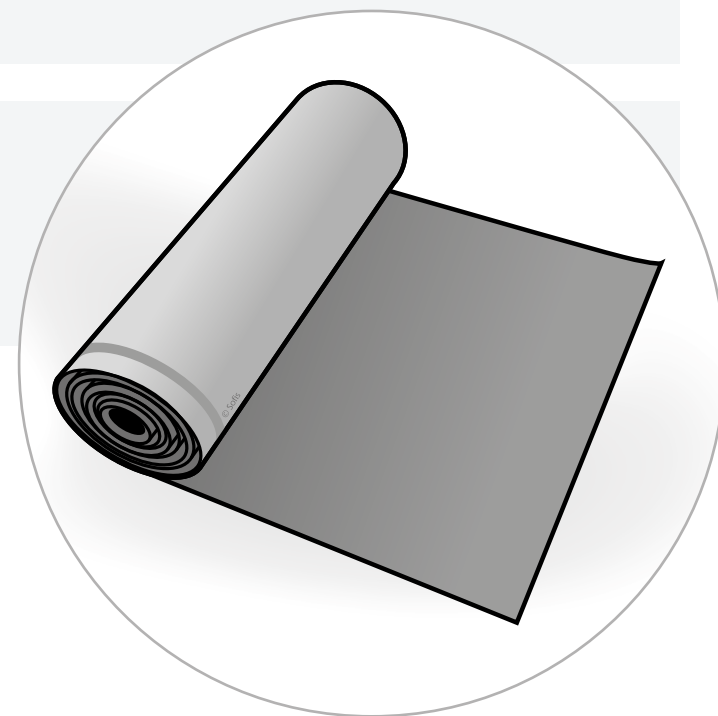




CONSTATATION DES CONDITIONS D'HYGIÈNE ET DE CIRCULATION

Hygiène des locaux : bureaux, sanitaires, vestiaires, local de repos, de restauration...

Nature des revêtements de sols



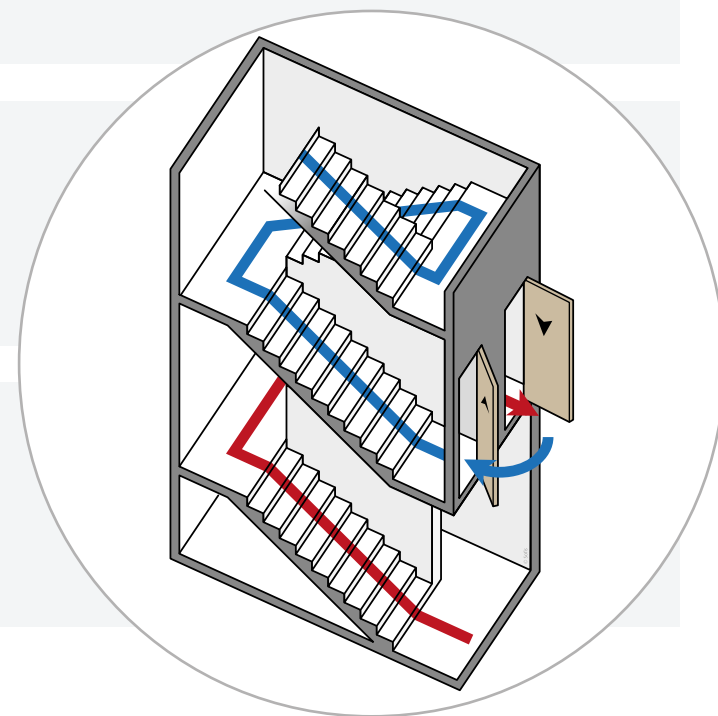


CONSTATATION DES CONDITIONS D'HYGIÈNE ET DE CIRCULATION

Hygiène des locaux : bureaux, sanitaires, vestiaires, local de repos, de restauration...

Nature des revêtements de sols

Dispositions des dégagements, des escaliers





CONSTATATION DES CONDITIONS D'HYGIÈNE ET DE CIRCULATION

Hygiène des locaux : bureaux, sanitaires, vestiaires, local de repos, de restauration...

Nature des revêtements de sols

Dispositions des dégagements, des escaliers

Planification du nettoyage des locaux



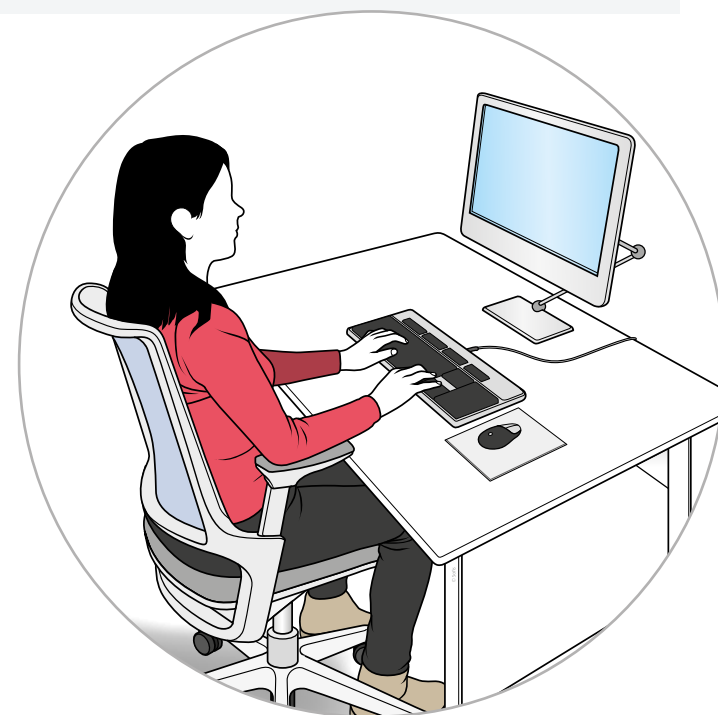


OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL



OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

Utilisation d'un poste informatique





OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

Utilisation d'un poste informatique

Manutention manuelle de charges lourdes





OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

Utilisation d'un poste informatique

Manutention manuelle de charges lourdes

Travail sur un échafaudage





OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

Utilisation d'un poste informatique

Manutention manuelle de charges lourdes

Travail sur un échafaudage

Utilisation de produits d'entretien





OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

Utilisation d'un poste informatique

Manutention manuelle de charges lourdes

Travail sur un échafaudage

Utilisation de produits d'entretien

Intervention en extérieur



...



OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL



OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

De **nombreux paramètres** permettent d'analyser de manière optimale une situation de travail.



OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

De **nombreux paramètres** permettent d'analyser de manière optimale une situation de travail.

On peut les regrouper en **différentes catégories**.



OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL



**Situation
de travail**



OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

Individu

Qui est observé ? (âge, sexe...)

Quelle est sa qualification ?

Quel est son niveau de formation ? (Initiale, continue)

Quelle est son ancienneté ?

Quel est son état de santé ? (physique et mental)

**Situation
de travail**



OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

Individu		Tâche	
Qui est observé ? (âge, sexe...)		Que fait l'individu ? (manutention manuelle, utilisation de produits...)	
Quelle est sa qualification ?		Comment fait l'individu ? (position debout prolongé, postures contraignantes...)	
Quel est son niveau de formation ? (Initiale, continue)		Pourquoi fait-il comme cela ?	Avec qui travaille-t-il ?
Quelle est son ancienneté ?		Combien d'heures ?	À quel rythme ?
Quel est son état de santé ? (physique et mental)		Situation de travail	



OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

Individu

Qui est observé ? (âge, sexe...)

Quelle est sa qualification ?

Quel est son niveau de formation ? (Initiale, continue)

Quelle est son ancienneté ?

Quel est son état de santé ? (physique et mental)

Tâche

Que fait l'individu ?

(manutention manuelle, utilisation de produits...)

Comment fait l'individu ?

(position debout prolongé, postures contraignantes...)

Pourquoi fait-il comme cela ?

Avec qui travaille-t-il ?

Combien d'heures ?

À quel rythme ?

**Situation
de travail**

Matériel

Avec quel matériel ?

Est-il adapté à la tâche et à l'individu ?

Quel est son état ?

Est-il contrôlé ? Si oui, par qui ?

Les équipements et dispositifs de sécurité fonctionnent-ils ?



OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

Individu	Tâche		
Qui est observé ? (âge, sexe...)	Que fait l'individu ? (manutention manuelle, utilisation de produits...)		
Quelle est sa qualification ?	Comment fait l'individu ? (position debout prolongé, postures contraignantes...)		
Quel est son niveau de formation ? (Initiale, continue)	Pourquoi fait-il comme cela ?	Avec qui travaille-t-il ?	
Quelle est son ancienneté ?	Combien d'heures ?	À quel rythme ?	
Quel est son état de santé ? (physique et mental)	Situation de travail		
Matériel			Milieu
Avec quel matériel ?			À quel endroit travaille-t-il ?
Est-il adapté à la tâche et à l'individu ?			Quel est la nature des revêtements de sol ?
Quel est son état ?			Quelles sont les ambiances physiques ? (température, humidité, bruit...)
Est-il contrôlé ? Si oui, par qui ?	Extérieur / Intérieur ?		
Les équipements et dispositifs de sécurité fonctionnent-ils ?	Quelle est la qualité de l'air ?		
	Est-ce poussiéreux ?		



AFIN DE PRÉPARER AU MIEUX UNE VISITE DE SITE, IL EST IMPORTANT DE :



AFIN DE PRÉPARER AU MIEUX UNE VISITE DE SITE, IL EST IMPORTANT DE :

▶ Prévenir le ou les responsables du site ou des services.



AFIN DE PRÉPARER AU MIEUX UNE VISITE DE SITE, IL EST IMPORTANT DE :

▶ Prévenir le ou les responsables du site ou des services.

▶ Prévenir l'ensemble des personnes concernées.



AFIN DE PRÉPARER AU MIEUX UNE VISITE DE SITE, IL EST IMPORTANT DE :

Prévenir le ou les responsables du site ou des services.

Prévenir l'ensemble des personnes concernées.

Contacter les acteurs compétents susceptibles d'être présents.



AFIN DE PRÉPARER AU MIEUX UNE VISITE DE SITE, IL EST IMPORTANT DE :

- ▶ Prévenir le ou les responsables du site ou des services.
- ▶ Prévenir l'ensemble des personnes concernées.
- ▶ Contacter les acteurs compétents susceptibles d'être présents.
- ▶ Communiquer l'objet de la visite.



AFIN DE PRÉPARER AU MIEUX UNE VISITE DE SITE, IL EST IMPORTANT DE :

Prévenir le ou les responsables du site ou des services.

Prévenir l'ensemble des personnes concernées.

Contacter les acteurs compétents susceptibles d'être présents.

Communiquer l'objet de la visite.

Convenir d'une date et d'un horaire afin de ne pas gêner l'activité.



L'ANIMATION D'UNE RÉUNION DE PRÉVENTION



OBJECTIFS

Communiquer sur les thèmes de la prévention des risques professionnels.

Créer des temps d'écoute au bénéfice de la prévention.



Préparation d'une réunion de prévention



1. DÉFINIR LE OU LES THÈMES À ABORDER



1. DÉFINIR LE OU LES THÈMES À ABORDER

▶ Addictions au travail : alcool, drogues, SPA (substances psychoactives)...



1. DÉFINIR LE OU LES THÈMES À ABORDER

- ▶ Addictions au travail : alcool, drogues, SPA (substances psychoactives)...
- ▶ Travail en hauteur



1. DÉFINIR LE OU LES THÈMES À ABORDER

- ▶ Addictions au travail : alcool, drogues, SPA (substances psychoactives)...
- ▶ Travail en hauteur
- ▶ Utilisation des agents chimiques dangereux



1. DÉFINIR LE OU LES THÈMES À ABORDER

- ▶ Addictions au travail : alcool, drogues, SPA (substances psychoactives)...
- ▶ Travail en hauteur
- ▶ Utilisation des agents chimiques dangereux
- ▶ Exposition aux vibrations mécaniques (marteau piqueur, perforateur...)



1. DÉFINIR LE OU LES THÈMES À ABORDER

- ▶ Addictions au travail : alcool, drogues, SPA (substances psychoactives)...
- ▶ Travail en hauteur
- ▶ Utilisation des agents chimiques dangereux
- ▶ Exposition aux vibrations mécaniques (marteau piqueur, perforateur...)
- ▶ Environnement bruyant (machines-outils)



1. DÉFINIR LE OU LES THÈMES À ABORDER

- ▶ Addictions au travail : alcool, drogues, SPA (substances psychoactives)...
- ▶ Travail en hauteur
- ▶ Utilisation des agents chimiques dangereux
- ▶ Exposition aux vibrations mécaniques (marteau piqueur, perforateur...)
- ▶ Environnement bruyant (machines-outils)
- ▶ Port des EPI



1. DÉFINIR LE OU LES THÈMES À ABORDER

- ▶ Addictions au travail : alcool, drogues, SPA (substances psychoactives)...
- ▶ Travail en hauteur
- ▶ Utilisation des agents chimiques dangereux
- ▶ Exposition aux vibrations mécaniques (marteau piqueur, perforateur...)
- ▶ Environnement bruyant (machines-outils)
- ▶ Port des EPI
- ▶ Respect des consignes de sécurité

...



2. DÉFINIR LE LIEU



2. DÉFINIR LE LIEU



Dans une
salle de réunion



2. DÉFINIR LE LIEU

Dans une
salle de réunion

Sur le
lieu de travail
directement



2. DÉFINIR LE LIEU

Par exemple

Pour une sensibilisation aux chutes de hauteur il serait intéressant d'être sur le terrain tandis que pour la prévention des addictions au travail une salle de réunion suffirait.



3. DÉFINIR LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION POUVANT Y PARTICIPER



3. DÉFINIR LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION POUVANT Y PARTICIPER

▶ **Autorité administrative ou son représentant** (addictions, respect des règles de sécurité...)



3. DÉFINIR LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION POUVANT Y PARTICIPER

▶ **Autorité administrative ou son représentant** (addictions, respect des règles de sécurité...)

▶ **Conseiller ou Assistant de Prévention** (présence indispensable)



3. DÉFINIR LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION POUVANT Y PARTICIPER

▶ **Autorité administrative ou son représentant** (addictions, respect des règles de sécurité...)

▶ **Conseiller ou Assistant de Prévention** (présence indispensable)

▶ **Chef de service** (présence indispensable)



3. DÉFINIR LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION POUVANT Y PARTICIPER

▶ **Autorité administrative ou son représentant** (addictions, respect des règles de sécurité...)

▶ **Conseiller ou Assistant de Prévention** (présence indispensable)

▶ **Chef de service** (présence indispensable)

▶ **Agents** (présence indispensable)



3. DÉFINIR LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION POUVANT Y PARTICIPER

Autorité administrative ou son représentant (addictions, respect des règles de sécurité...)

Conseiller ou Assistant de Prévention (présence indispensable)

Chef de service (présence indispensable)

Agents (présence indispensable)

Au moins un membre de la Formation Spécialisée (présence fortement recommandée)



3. DÉFINIR LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION POUVANT Y PARTICIPER

Autorité administrative ou son représentant (addictions, respect des règles de sécurité...)

Conseiller ou Assistant de Prévention (présence indispensable)

Chef de service (présence indispensable)

Agents (présence indispensable)

Au moins un membre de la Formation Spécialisée (présence fortement recommandée)

Service de médecine préventive (addictions, secours, risques chimiques, TMS...)



3. DÉFINIR LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION POUVANT Y PARTICIPER

- ▶ **Autorité administrative ou son représentant** (addictions, respect des règles de sécurité...)
 - ▶ **Conseiller ou Assistant de Prévention** (présence indispensable)
 - ▶ **Chef de service** (présence indispensable)
 - ▶ **Agents** (présence indispensable)
 - ▶ **Au moins un membre de la Formation Spécialisée** (présence fortement recommandée)
 - ▶ **Service de médecine préventive** (addictions, secours, risques chimiques, TMS...)
 - ▶ **Organismes de contrôle** (appareils de levage, équipements sous pression...)
- ...



4. DÉFINIR LE CONTENU DE LA RÉUNION



4. DÉFINIR LE CONTENU DE LA RÉUNION

► Contexte professionnel (situations de travail dangereuses)



4. DÉFINIR LE CONTENU DE LA RÉUNION

- ▶ Contexte professionnel (situations de travail dangereuses)
- ▶ Cadre réglementaire



4. DÉFINIR LE CONTENU DE LA RÉUNION

- ▶ Contexte professionnel (situations de travail dangereuses)
- ▶ Cadre réglementaire
- ▶ Risques identifiés



4. DÉFINIR LE CONTENU DE LA RÉUNION

- ▶ Contexte professionnel (situations de travail dangereuses)
- ▶ Cadre réglementaire
- ▶ Risques identifiés
- ▶ Mesures de prévention existantes (organisationnelle, technique, humaine)



4. DÉFINIR LE CONTENU DE LA RÉUNION

- ▶ Contexte professionnel (situations de travail dangereuses)
- ▶ Cadre réglementaire
- ▶ Risques identifiés
- ▶ Mesures de prévention existantes (organisationnelle, technique, humaine)
- ▶ Respect des règles de sécurité



4. DÉFINIR LE CONTENU DE LA RÉUNION

- ▶ Contexte professionnel (situations de travail dangereuses)
- ▶ Cadre réglementaire
- ▶ Risques identifiés
- ▶ Mesures de prévention existantes (organisationnelle, technique, humaine)
- ▶ Respect des règles de sécurité
- ▶ Acteurs de la prévention

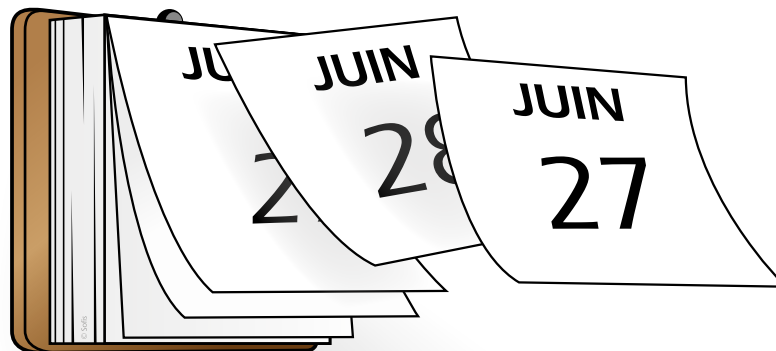


4. DÉFINIR LE CONTENU DE LA RÉUNION

- ▶ Contexte professionnel (situations de travail dangereuses)
 - ▶ Cadre réglementaire
 - ▶ Risques identifiés
 - ▶ Mesures de prévention existantes (organisationnelle, technique, humaine)
 - ▶ Respect des règles de sécurité
 - ▶ Acteurs de la prévention
 - ▶ Procédures spécifiques [Danger Grave et Imminent (DGI), AT/MP...]
- ...



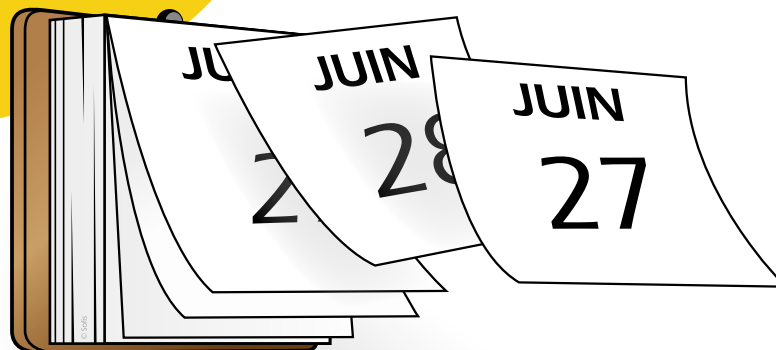
5. DÉFINIR LA DATE D'UNE RÉUNION





5. DÉFINIR LA DATE D'UNE RÉUNION

Il est judicieux
d'anticiper concernant
les dates, les horaires,
les acteurs et les
sujets.

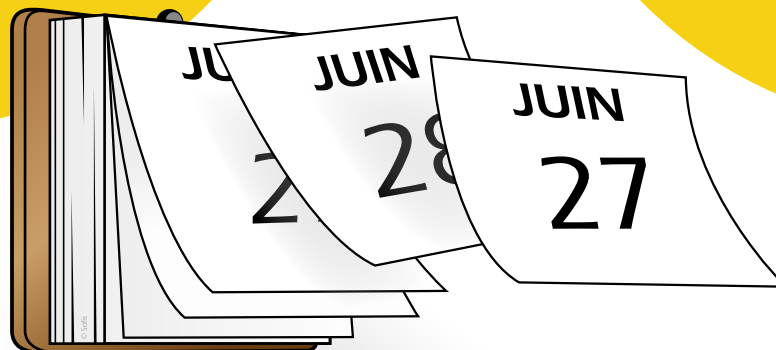




5. DÉFINIR LA DATE D'UNE RÉUNION

Il est judicieux
d'anticiper concernant
les dates, les horaires,
les acteurs et les
sujets.

Cela permettra
d'assurer la présence
des acteurs de la
prévention compétents
vis-à-vis des thèmes
abordés.





6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION



DUERP



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION



DUERP



Plans de prévention / Protocoles de sécurité / Permis feu



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

▶ DUERP

▶ Plans de prévention / Protocoles de sécurité / Permis feu

▶ Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

DUERP

Plans de prévention / Protocoles de sécurité / Permis feu

Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits

Registres uniques de sécurité



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

▶ DUERP

▶ Plans de prévention / Protocoles de sécurité / Permis feu

▶ Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits

▶ Registres uniques de sécurité

▶ Rapports des acteurs de la prévention



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

▶ DUERP

▶ Plans de prévention / Protocoles de sécurité / Permis feu

▶ Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits

▶ Registres uniques de sécurité

▶ Rapports des acteurs de la prévention

▶ Rapport et programme annuel de prévention



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

DUERP

Plans de prévention / Protocoles de sécurité / Permis feu

Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits

Registres uniques de sécurité

Rapports des acteurs de la prévention

Rapport et programme annuel de prévention

Consignes de sécurité

...



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

Le **choix des sujets à aborder** peut être orienté par :



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

Le **choix des sujets à aborder** peut être orienté par :

▶ Les risques identifiés comme les plus graves dans le DUERP



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

Le **choix des sujets à aborder** peut être orienté par :

- ▶ Les risques identifiés comme les plus graves dans le DUERP
- ▶ Les causes des accidents de travail notamment à caractère grave ou répété



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

Le **choix des sujets à aborder** peut être orienté par :

- ▶ Les risques identifiés comme les plus graves dans le DUERP
- ▶ Les causes des accidents de travail notamment à caractère grave ou répété
- ▶ Les réclamations individuelles et/ou collectives



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

Le **choix des sujets à aborder** peut être orienté par :

- ▶ Les risques identifiés comme les plus graves dans le DUERP
- ▶ Les causes des accidents de travail notamment à caractère grave ou répété
- ▶ Les réclamations individuelles et/ou collectives
- ▶ Les cas de DGI



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

Le **choix des sujets à aborder** peut être orienté par :

- ▶ Les risques identifiés comme les plus graves dans le DUERP
- ▶ Les causes des accidents de travail notamment à caractère grave ou répété
- ▶ Les réclamations individuelles et/ou collectives
- ▶ Les cas de DGI
- ▶ Les RPS (addictions, harcèlements, stress, conflits...)



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

Le **choix des sujets à aborder** peut être orienté par :

- ▶ Les risques identifiés comme les plus graves dans le DUERP
- ▶ Les causes des accidents de travail notamment à caractère grave ou répété
- ▶ Les réclamations individuelles et/ou collectives
- ▶ Les cas de DGI
- ▶ Les RPS (addictions, harcèlements, stress, conflits...)
- ▶ Les conclusions des rapports des acteurs de la prévention



6. DÉFINIR LES DOCUMENTS UTILES À L'ANIMATION

Le **choix des sujets à aborder** peut être orienté par :

- ▶ Les risques identifiés comme les plus graves dans le DUERP
- ▶ Les causes des accidents de travail notamment à caractère grave ou répété
- ▶ Les réclamations individuelles et/ou collectives
- ▶ Les cas de DGI
- ▶ Les RPS (addictions, harcèlements, stress, conflits...)
- ▶ Les conclusions des rapports des acteurs de la prévention
- ▶ L'absentéisme important dans un service



7. OPTER POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION



7. OPTER POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION

Réunion
d'information



7. OPTER POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION

Réunion
d'information

Transmission de messages et réception
passive



7. OPTER POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION

Réunion
d'information

Transmission de messages et réception
passive

Réunion de
revue



7. OPTER POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION

Réunion
d'information

Transmission de messages et réception
passive

Réunion de
revue

Bilan d'avancement de projet



7. OPTER POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION

Réunion
d'information

Transmission de messages et réception
passive

Réunion de
revue

Bilan d'avancement de projet

Réunion
d'échange



7. OPTER POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION

Réunion
d'information

Transmission de messages et réception passive

Réunion de
revue

Bilan d'avancement de projet

Réunion
d'échange

Échanges actifs sur un sujet donné



7. OPTER POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION

Réunion
d'information

Transmission de messages et réception passive

Réunion de
revue

Bilan d'avancement de projet

Réunion
d'échange

Échanges actifs sur un sujet donné

Réunion de **résolution**
de problème



7. OPTER POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION

Réunion
d'information

Transmission de messages et réception passive

Réunion de
revue

Bilan d'avancement de projet

Réunion
d'échange

Échanges actifs sur un sujet donné

Réunion de **résolution**
de problème

Gestion de dysfonctionnement, de conflit



7. OPTER POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION

Réunion
d'information

Transmission de messages et réception passive

Réunion de
revue

Bilan d'avancement de projet

Réunion
d'échange

Échanges actifs sur un sujet donné

Réunion de **résolution**
de problème

Gestion de dysfonctionnement, de conflit

Réunion de
prise de décision



7. OPTER POUR LE BON FORMAT DE RÉUNION

Réunion
d'information

Transmission de messages et réception passive

Réunion de
revue

Bilan d'avancement de projet

Réunion
d'échange

Échanges actifs sur un sujet donné

Réunion de **résolution
de problème**

Gestion de dysfonctionnement, de conflit

Réunion de
prise de décision

Décision finale sur une situation précise



8. CHOISIR UN STYLE D'ANIMATION



8. CHOISIR UN STYLE D'ANIMATION

Facilitateur



8. CHOISIR UN STYLE D'ANIMATION

Facilitateur

Échanges libres sous le contrôle discret de l'animateur



8. CHOISIR UN STYLE D'ANIMATION

Facilitateur

Échanges libres sous le contrôle discret de l'animateur

Coordinateur



8. CHOISIR UN STYLE D'ANIMATION

Facilitateur

Échanges libres sous le contrôle discret de l'animateur

Coordinateur

Échanges et débats sur un sujet précis structurés par l'animateur



8. CHOISIR UN STYLE D'ANIMATION

Facilitateur

Échanges libres sous le contrôle discret de l'animateur

Coordinateur

Échanges et débats sur un sujet précis structurés par l'animateur

Directif



8. CHOISIR UN STYLE D'ANIMATION

Facilitateur

Échanges libres sous le contrôle discret de l'animateur

Coordinateur

Échanges et débats sur un sujet précis structurés par l'animateur

Directif

Peu d'espace laissé aux participants



8. CHOISIR UN STYLE D'ANIMATION

Les **styles**
« **facilitateur** » et
« **coordinateur** » sont
à privilégier pour ce
genre de réunion.



9. CHOISIR DES MÉTHODES OU DES OUTILS DE COMMUNICATION



9. CHOISIR DES MÉTHODES OU DES OUTILS DE COMMUNICATION



Exposé interactif



9. CHOISIR DES MÉTHODES OU DES OUTILS DE COMMUNICATION

- ▶ Exposé interactif
- ▶ Exposé didactique



9. CHOISIR DES MÉTHODES OU DES OUTILS DE COMMUNICATION

- ▶ Exposé interactif
- ▶ Exposé didactique
- ▶ Question à la cantonade



9. CHOISIR DES MÉTHODES OU DES OUTILS DE COMMUNICATION

- ▶ Exposé interactif
- ▶ Exposé didactique
- ▶ Question à la cantonade
- ▶ Etude de cas



9. CHOISIR DES MÉTHODES OU DES OUTILS DE COMMUNICATION

- ▶ Exposé interactif
- ▶ Exposé didactique
- ▶ Question à la cantonade
- ▶ Etude de cas
- ▶ Cas concret



9. CHOISIR DES MÉTHODES OU DES OUTILS DE COMMUNICATION

- ▶ Exposé interactif
- ▶ Exposé didactique
- ▶ Question à la cantonade
- ▶ Etude de cas
- ▶ Cas concret
- ▶ Vidéos, photos



9. CHOISIR DES MÉTHODES OU DES OUTILS DE COMMUNICATION

- ▶ Exposé interactif
- ▶ Exposé didactique
- ▶ Question à la cantonade
- ▶ Etude de cas
- ▶ Cas concret
- ▶ Vidéos, photos
- ▶ Brainstorming



9. CHOISIR DES MÉTHODES OU DES OUTILS DE COMMUNICATION

- ▶ Exposé interactif
- ▶ Exposé didactique
- ▶ Question à la cantonade
- ▶ Etude de cas
- ▶ Cas concret
- ▶ Vidéos, photos
- ▶ Brainstorming
- ▶ Stand-up (tout le monde debout)



9. CHOISIR DES MÉTHODES OU DES OUTILS DE COMMUNICATION

- ▶ Exposé interactif
- ▶ Exposé didactique
- ▶ Question à la cantonade
- ▶ Etude de cas
- ▶ Cas concret
- ▶ Vidéos, photos
- ▶ Brainstorming
- ▶ Stand-up (tout le monde debout)
- ▶ Pecha-Kucha (présentation de 20 diapos de 20 secondes chacune)

...



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Commencer à l'heure.



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Commencer à l'heure.

Saluer l'ensemble des acteurs et les remercier de leur présence.



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Commencer à l'heure.

Saluer l'ensemble des acteurs et les remercier de leur présence.

Faire un tour de table pour les présentations de chacun.



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Commencer à l'heure.

Saluer l'ensemble des acteurs et les remercier de leur présence.

Faire un tour de table pour les présentations de chacun.

Rappeler le but de l'animation, le contexte.



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Commencer à l'heure.

Saluer l'ensemble des acteurs et les remercier de leur présence.

Faire un tour de table pour les présentations de chacun.

Rappeler le but de l'animation, le contexte.

Rappeler le rôle de chacun.



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Commencer à l'heure.

Saluer l'ensemble des acteurs et les remercier de leur présence.

Faire un tour de table pour les présentations de chacun.

Rappeler le but de l'animation, le contexte.

Rappeler le rôle de chacun.

Nommer un éventuel rapporteur.



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Amorcer les débats.



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Amorcer les débats.

Cadrer les échanges afin de ne pas changer de sujets.



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Amorcer les débats.

Cadrer les échanges afin de ne pas changer de sujets.

S'assurer que chacun puisse s'exprimer (écoute active).



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Amorcer les débats.

Cadrer les échanges afin de ne pas changer de sujets.

S'assurer que chacun puisse s'exprimer (écoute active).

Anticiper les éventuels conflits.



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Amorcer les débats.

Cadrer les échanges afin de ne pas changer de sujets.

S'assurer que chacun puisse s'exprimer (écoute active).

Anticiper les éventuels conflits.

S'assurer de l'efficacité de l'animation (bon rythme, bonne réception).

...



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

S'assurer que l'ensemble des acteurs concernés par la réunion ont bien **assimilé le message** en insistant notamment sur les questions que certains pourraient avoir, et que chacun puisse se pencher sur le ou les sujets pour lesquels ils se sentiraient compétents.



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

S'assurer que l'ensemble des acteurs concernés par la réunion ont bien **assimilé le message** en insistant notamment sur les questions que certains pourraient avoir, et que chacun puisse se pencher sur le ou les sujets pour lesquels ils se sentiraient compétents.

Revenir sur le point crucial de cette réunion afin de marquer son intérêt auprès des collaborateurs (ex : sensibilisation au risque de chute de hauteur car c'est la 2^{ème} cause de mortalité au travail).



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Afin
qu'une réunion
soit productive, il est
fortement recommandé
d'établir un **ordre
du jour** qui serait
transmis à l'ensemble
des personnes
prévues.



10. CONDUIRE LA RÉUNION : INTRODUCTION

Afin
qu'une réunion
soit productive, il est
fortement recommandé
d'établir un **ordre
du jour** qui serait
transmis à l'ensemble
des personnes
prévues.

Cet ordre
du jour favoriserait
une **participation
plus active** des
acteurs.



L'ANALYSE DE L'ACCIDENT DE TRAVAIL



OBJECTIFS

Procéder à une analyse lors d'un accident du travail.

Procéder à une analyse lors d'un incident ou d'un presque accident.

Proposer des mesures de prévention, hiérarchiser ses choix sur la base des principes généraux de prévention..



L'ANALYSE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

Il existe **deux types d'analyses** d'accident du travail



L'ANALYSE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

Il existe **deux types d'analyses** d'accident du travail

**L'analyse
quantitative** basée
sur des données
statistiques



L'ANALYSE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

Il existe **deux types d'analyses** d'accident du travail

**L'analyse
quantitative** basée
sur des données
statistiques

**L'analyse
qualitative** basée
sur l'arbre des
causes



L'ANALYSE QUANTITATIVE



L'ANALYSE QUANTITATIVE

Pour être
exploitable, il est
nécessaire d'assurer
une bonne **traçabilité**
des accidents.



L'ANALYSE QUANTITATIVE

Elle se base sur **différents indicateurs** présents dans le rapport annuel de prévention et/ou la BDESE



L'ANALYSE QUANTITATIVE

Elle se base sur **différents indicateurs** présents dans le rapport annuel de prévention et/ou la BDESE

Taux de
fréquence



L'ANALYSE QUANTITATIVE

Elle se base sur **différents indicateurs** présents dans le rapport annuel de prévention et/ou la BDESE

Taux de
fréquence

Indice de
fréquence



L'ANALYSE QUANTITATIVE

Elle se base sur **différents indicateurs** présents dans le rapport annuel de prévention et/ou la BDESE

Taux de
fréquence

Indice de
fréquence

Taux de
gravité



L'ANALYSE QUANTITATIVE

Pour une vision plus précise, **d'autres indicateurs** sont utiles



L'ANALYSE QUANTITATIVE

Pour une vision plus précise, **d'autres indicateurs** sont utiles

Siège
des lésions



L'ANALYSE QUANTITATIVE

Pour une vision plus précise, **d'autres indicateurs** sont utiles

Siège
des lésions

Nature
des lésions



L'ANALYSE QUANTITATIVE

Pour une vision plus précise, **d'autres indicateurs** sont utiles

Siège
des lésions

Nature
des lésions

Types
d'accidents



L'ANALYSE QUANTITATIVE

Pour une vision plus précise, **d'autres indicateurs** sont utiles

Siège
des lésions

Nature
des lésions

Types
d'accidents

Lieux de
survenance...



L'ANALYSE QUALITATIVE



L'ANALYSE QUALITATIVE

L'arbre des causes est une méthode pratique de recherche des faits ayant concouru à la survenue de l'accident.



L'ANALYSE QUALITATIVE

L'arbre des causes est une méthode pratique de recherche des faits ayant concouru à la survenue de l'accident.

Pour comprendre l'accident, il faut **analyser** l'ensemble des composantes du système (Technique, Organisationnel, Humain).



L'ANALYSE QUALITATIVE

Cette méthode met en évidence la **pluricausalité**
des événements non souhaités



L'ANALYSE QUALITATIVE

Cette méthode met en évidence la **pluricausalité**
des événements non souhaités

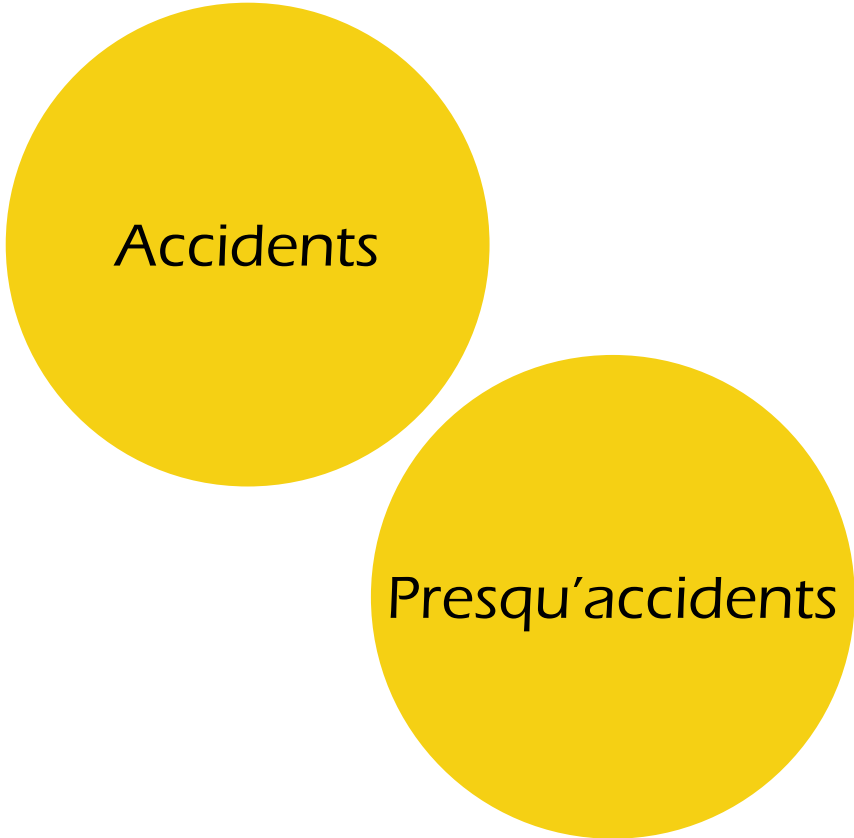


Accidents



L'ANALYSE QUALITATIVE

Cette méthode met en évidence la **pluricausalité**
des événements non souhaités



Accidents

Presqu'accidents



L'ANALYSE QUALITATIVE

Cette méthode met en évidence la **pluricausalité**
des événements non souhaités

Accidents

Incidents

Presqu'accidents



L'ANALYSE QUALITATIVE

Cette méthode met en évidence la **pluricausalité**
des événements non souhaités

Accidents

Incidents

Presqu'accidents

Conflits



L'ANALYSE QUALITATIVE

Cette méthode met en évidence la **pluricausalité**
des événements non souhaités

Accidents

Incidents

Malaises...

Presqu'accidents

Conflits



DÉFINITIONS



DÉFINITIONS

Incident



DÉFINITIONS

Incident

Évènement inattendu et soudain, n'impliquant pas d'agent mais ayant pu entraîner des **dégâts matériels**.



DÉFINITIONS

Incident

Évènement inattendu et soudain, n'impliquant pas d'agent mais ayant pu entraîner des **dégâts matériels**.

Presqu'accident



DÉFINITIONS

Incident

Évènement inattendu et soudain, n'impliquant pas d'agent mais ayant pu entraîner des **dégâts matériels**.

Presqu'accident

Évènement inattendu et soudain, impliquant un agent mais n'ayant entraîné **aucun dommage**.



DÉFINITIONS

Incident

Évènement inattendu et soudain, n'impliquant pas d'agent mais ayant pu entraîner des **dégâts matériels**.

Presqu'accident

Évènement inattendu et soudain, impliquant un agent mais n'ayant entraîné **aucun dommage**.

Accident



DÉFINITIONS

Incident

Évènement inattendu et soudain, n'impliquant pas d'agent mais ayant pu entraîner des **dégâts matériels**.

Presqu'accident

Évènement inattendu et soudain, impliquant un agent mais n'ayant entraîné **aucun dommage**.

Accident

Évènement inattendu et soudain qui entraîne un **dommage corporel**.

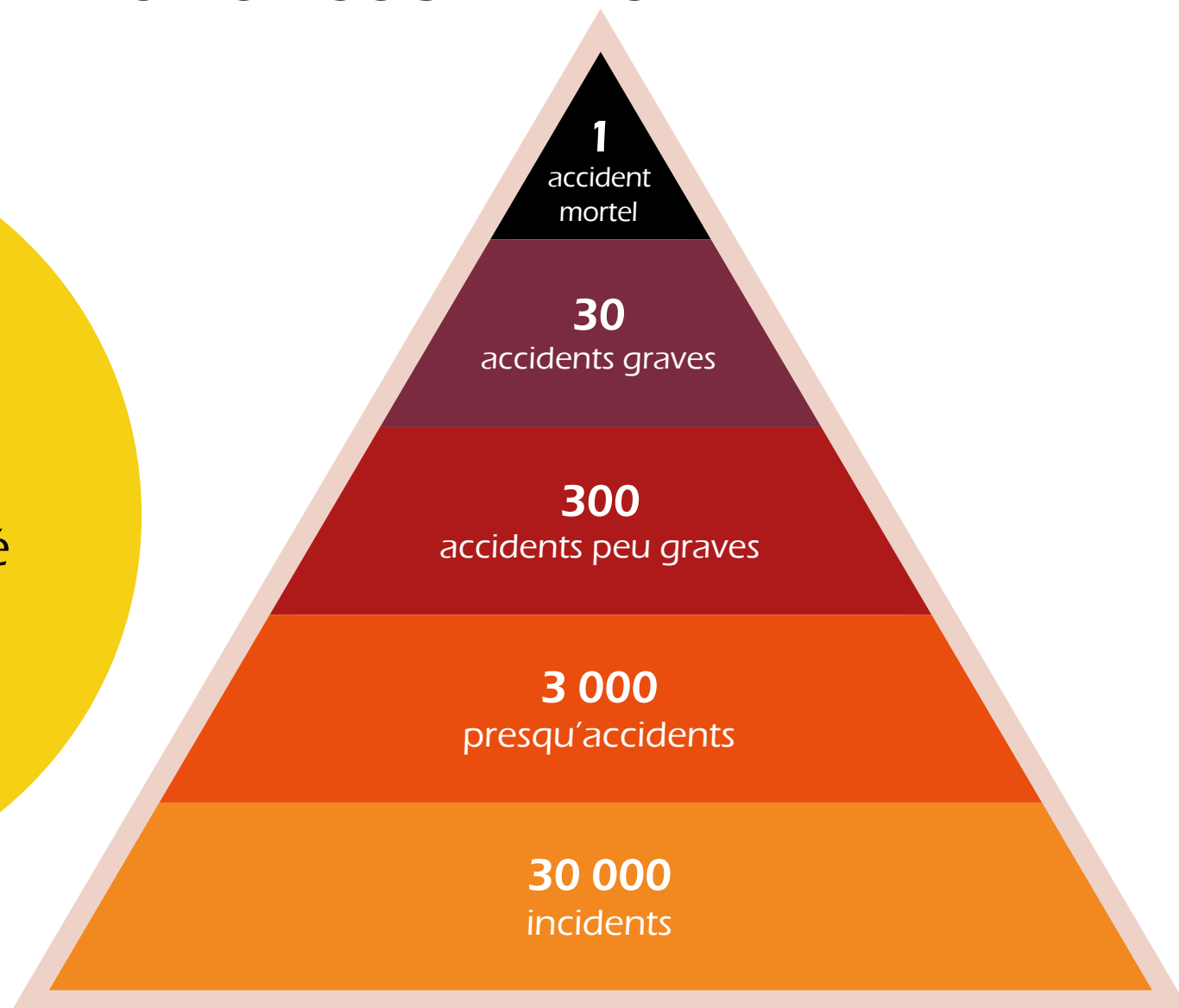


ANALYSE DES ÉVÈNEMENTS NON SOUHAITÉS



ANALYSE DES ÉVÈNEMENTS NON SOUHAITÉS

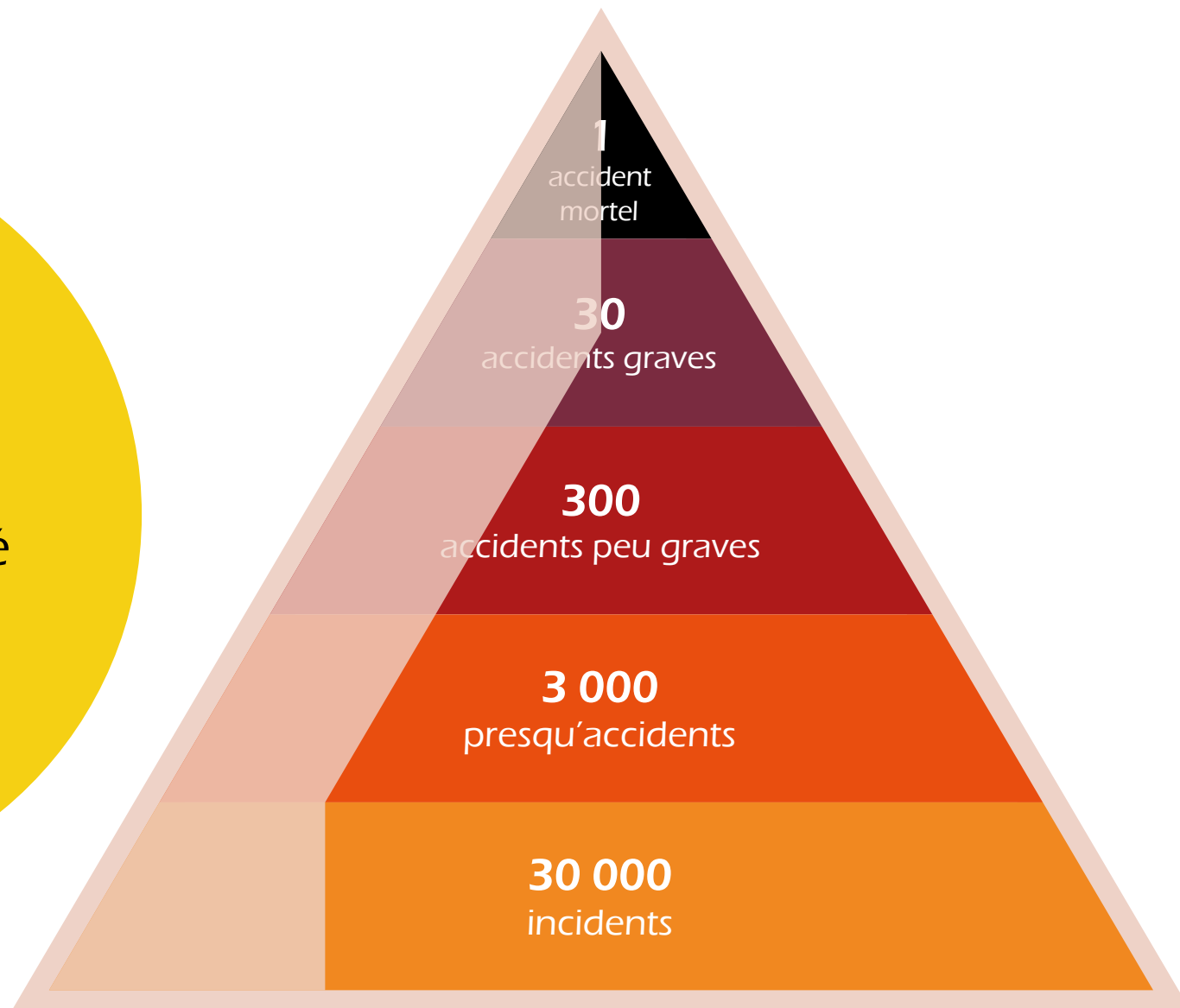
Cette analyse
permet de **réduire
durablement** la
survenue et la gravité
d'évènements non
souhaités





ANALYSE DES ÉVÈNEMENTS NON SOUHAITÉS

Cette analyse
permet de **réduire
durablement** la
survenue et la gravité
d'évènements non
souhaités





ANALYSE DES ÉVÈNEMENTS NON SOUHAITÉS

Pour être
pleinement efficace,
l'analyse des événements
non souhaités doit être
structurée.



ANALYSE DES ÉVÈNEMENTS NON SOUHAITÉS

Pour être
pleinement efficace,
l'analyse des événements
non souhaités doit être
structurée.

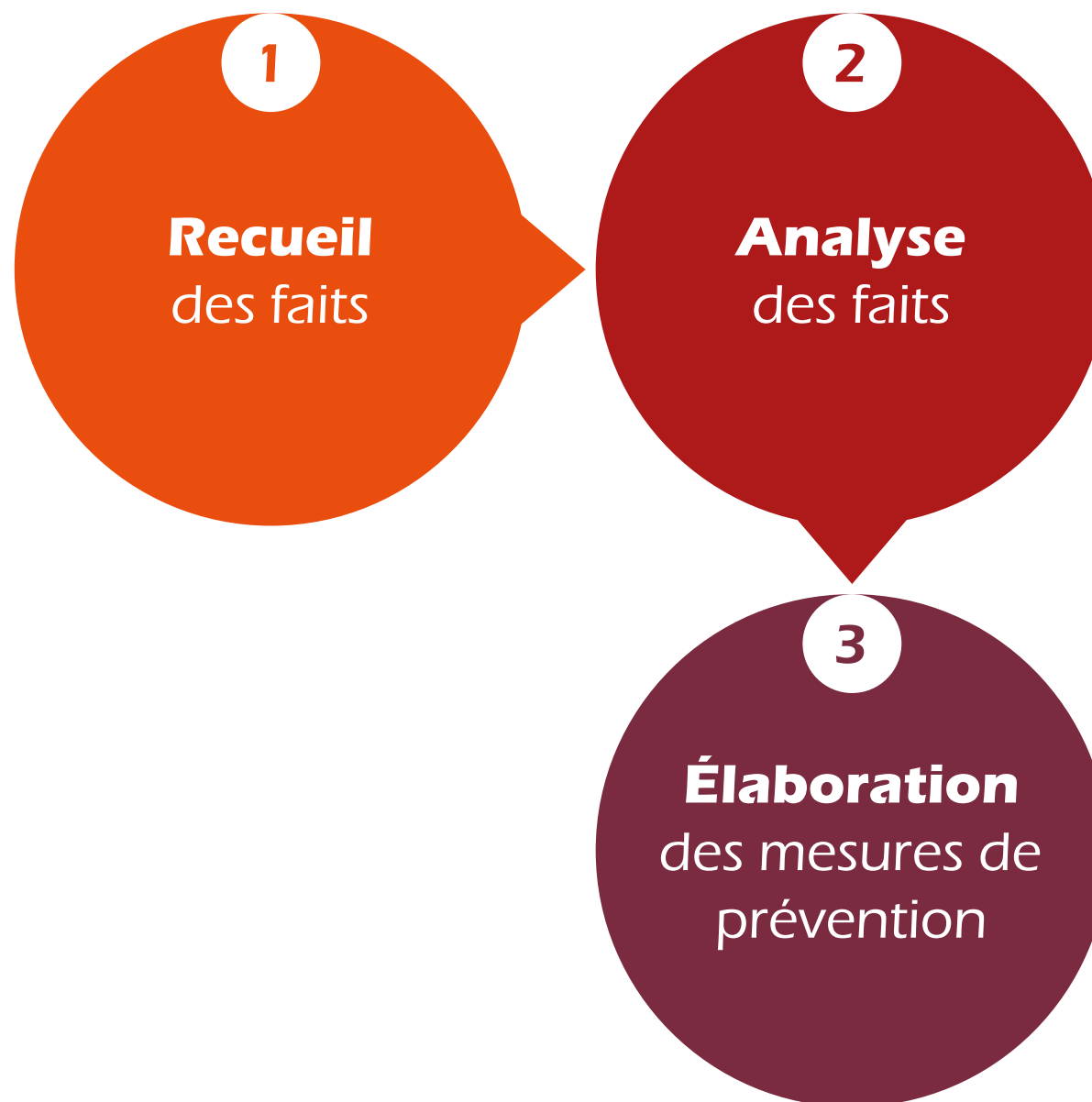
Elle peut
s'organiser autour
de **4 grandes
phases :**



1

Recueil des faits









Avant de s'engager dans l'enquête, il est important de répondre à
certaines interrogations :





Avant de s'engager dans l'enquête, il est important de répondre à
certaines interrogations :

Qui enquête ?





Avant de s'engager dans l'enquête, il est important de répondre à
certaines interrogations :

▶ **Qui** enquête ?

▶ **Sur quoi** enquêter ?





Avant de s'engager dans l'enquête, il est important de répondre à **certaines interrogations** :

▶ **Qui** enquête ?

▶ **Sur quoi** enquêter ?

▶ **Quand** enquêter ?



Avant de s'engager dans l'enquête, il est important de répondre à **certaines interrogations** :

▶ **Qui** enquête ?

▶ **Sur quoi** enquêter ?

▶ **Quand** enquêter ?

▶ **Où** enquêter ?



Avant de s'engager dans l'enquête, il est important de répondre à **certaines interrogations** :

▶ **Qui** enquête ?

▶ **Sur quoi** enquêter ?

▶ **Quand** enquêter ?

▶ **Où** enquêter ?

▶ **Comment** enquêter ?





À QUOI SERT LE RECUEIL DES FAITS ?



À QUOI SERT LE RECUEIL DES FAITS ?

Le recueil
des faits permet
de **collecter** tous les
éléments liés directement
ou indirectement à
l'enquête



PAR QUELS MOYENS RECUEILLIR LES FAITS ?



PAR QUELS MOYENS RECUEILLIR LES FAITS ?

Il existe
plusieurs méthodes
de collecte des
informations.



PAR QUELS MOYENS RECUEILLIR LES FAITS ?

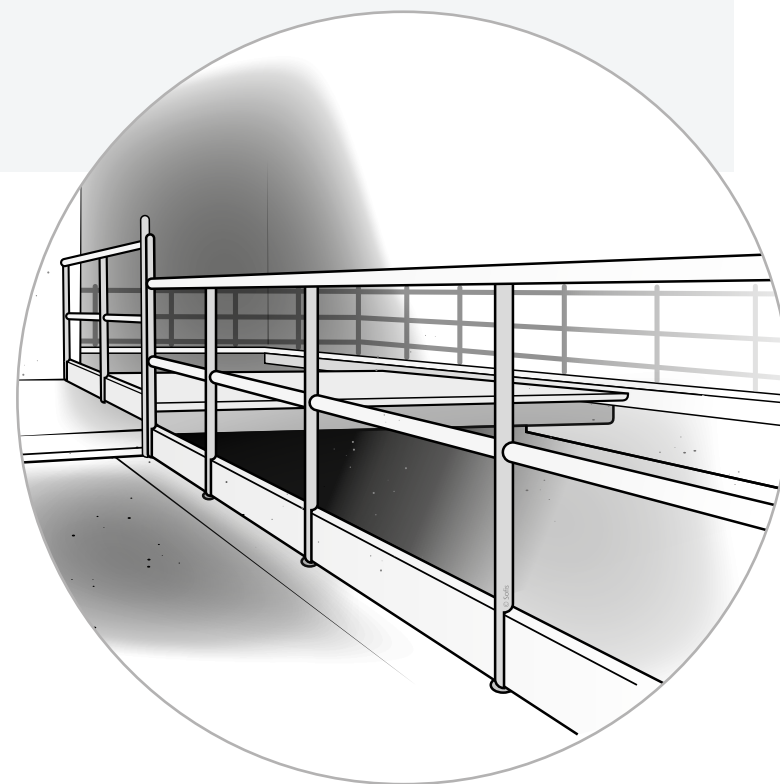
Les **principales** sont :



PAR QUELS MOYENS RECUEILLIR LES FAITS ?

Les **principales** sont :

L'observation des lieux de l'accident





PAR QUELS MOYENS RECUEILLIR LES FAITS ?

Les **principales** sont :

L'observation des lieux de l'accident

Les photos ou croquis





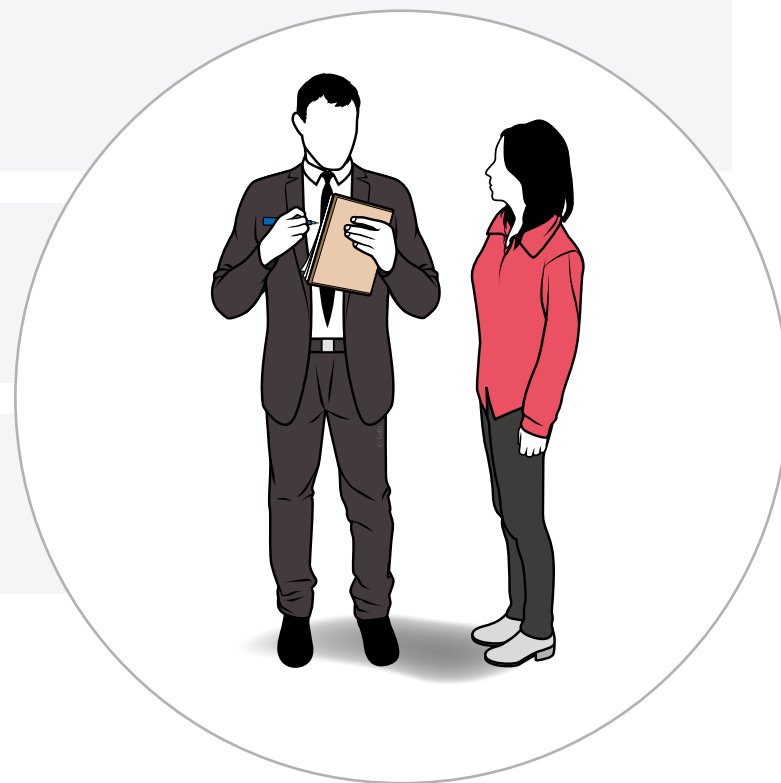
PAR QUELS MOYENS RECUEILLIR LES FAITS ?

Les **principales** sont :

L'observation des lieux de l'accident

Les photos ou croquis

L'entrevue avec les témoins ou impliqués



PAR QUELS MOYENS RECUEILLIR LES FAITS ?

Les **principales** sont :

L'observation des lieux de l'accident

Les photos ou croquis

L'entrevue avec les témoins ou impliqués

La consultation de rapports et registres
(exemples : registre d'entretien, etc.)





De **nombreux paramètres** contribuent à l'apparition d'une situation de travail, que l'on peut regrouper en différentes catégories :



**Situation
de travail**



Individu



Qui a été blessé ?

Qui effectuait la tâche ?

Qualification ?

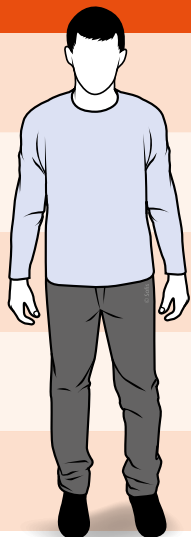
Formation ?

Capacités physiques ?

**Situation
de travail**



Individu



Qui a été blessé ?

Qui effectuait la tâche ?

Qualification ?

Formation ?

Capacités physiques ?

Tâche

Que faisait la victime et comment le faisait-elle ?

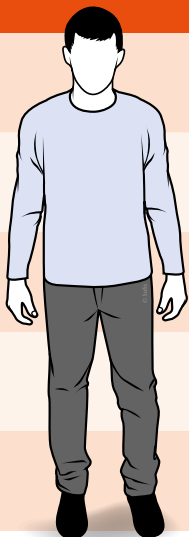
À quel rythme ?

Que faisaient les personnes à proximité ?

Que faisaient les personnes impliquées dans la même tâche ?



**Situation
de travail**

**Individu**

Qui a été blessé ?

Qui effectuait la tâche ?

Qualification ?

Formation ?

Capacités physiques ?

Tâche

Que faisait la victime et comment le faisait-elle ?

À quel rythme ?

Que faisaient les personnes à proximité ?

Que faisaient les personnes impliquées dans la même tâche ?

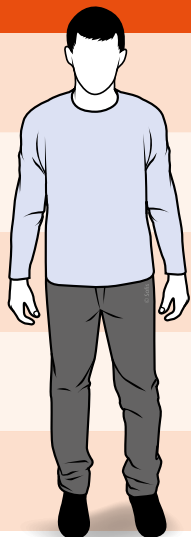
**Situation de travail****Matériel**

Quel était le matériel utilisé ?

Dans quel état était-il ?

Avait-il été contrôlé, quand et par qui ?

Les équipements et les dispositifs de sécurité fonctionnent-ils ?

**Individu**

Qui a été blessé ?

Qui effectuait la tâche ?

Qualification ?

Formation ?

Capacités physiques ?

Tâche

Que faisait la victime et comment le faisait-elle ?

À quel rythme ?

Que faisaient les personnes à proximité ?

Que faisaient les personnes impliquées dans la même tâche ?

**Situation de travail****Matériel**

Quel était le matériel utilisé ?

Dans quel état était-il ?

Avait-il été contrôlé, quand et par qui ?

Les équipements et les dispositifs de sécurité fonctionnent-ils ?

Milieu

À quel endroit l'accident s'est-il produit ?

Le poste de travail ou les allées étaient-ils encombrés ?

L'environnement était-il bruyant, mal éclairé ?

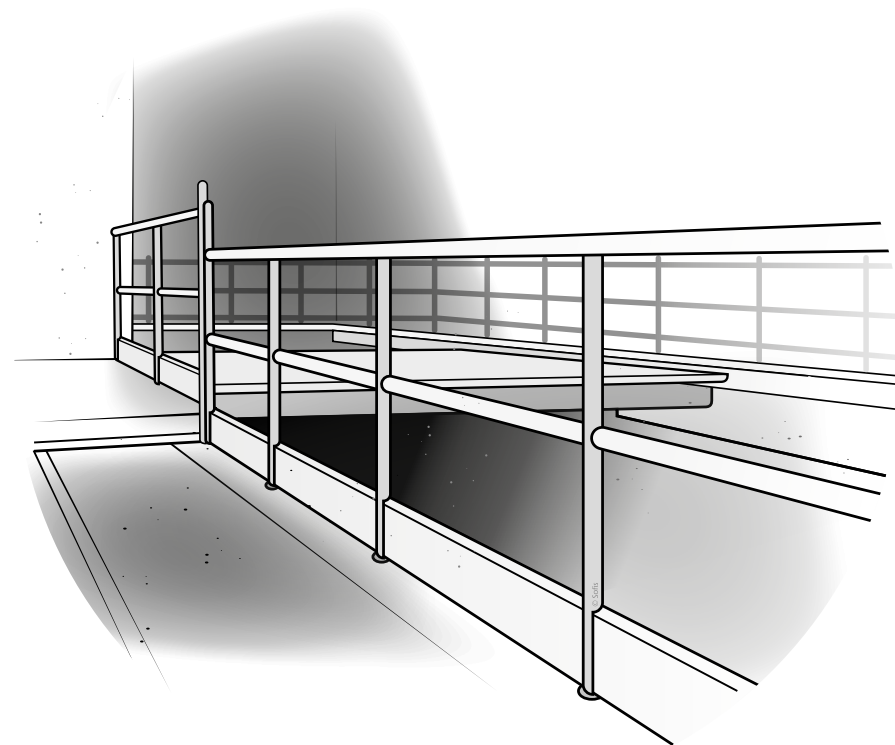
Température ? Toxicité ? Poussières ? ...



Il s'agit donc,
lors de la recherche, de
s'efforcer de rechercher un
maximum d'éléments
pour chacun de ces
thèmes.



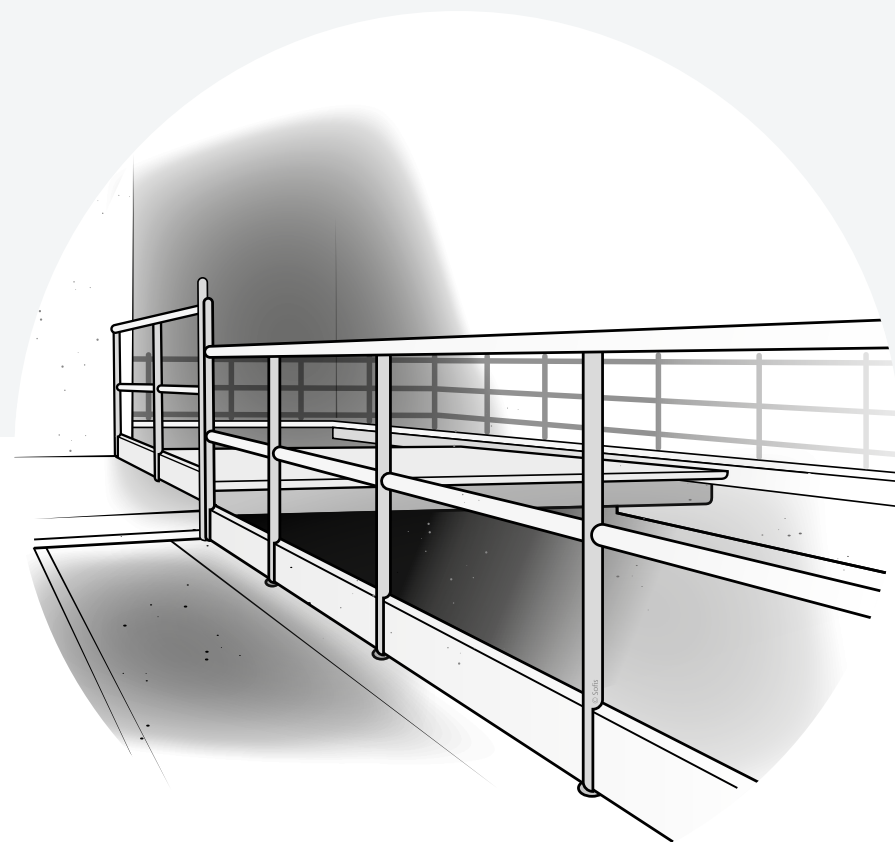
OBSERVATION DES LIEUX





OBSERVATION DES LIEUX

L'observation des lieux permettra de **recueillir les faits** pertinents inhérents à la situation de travail ayant contribué à l'accident.

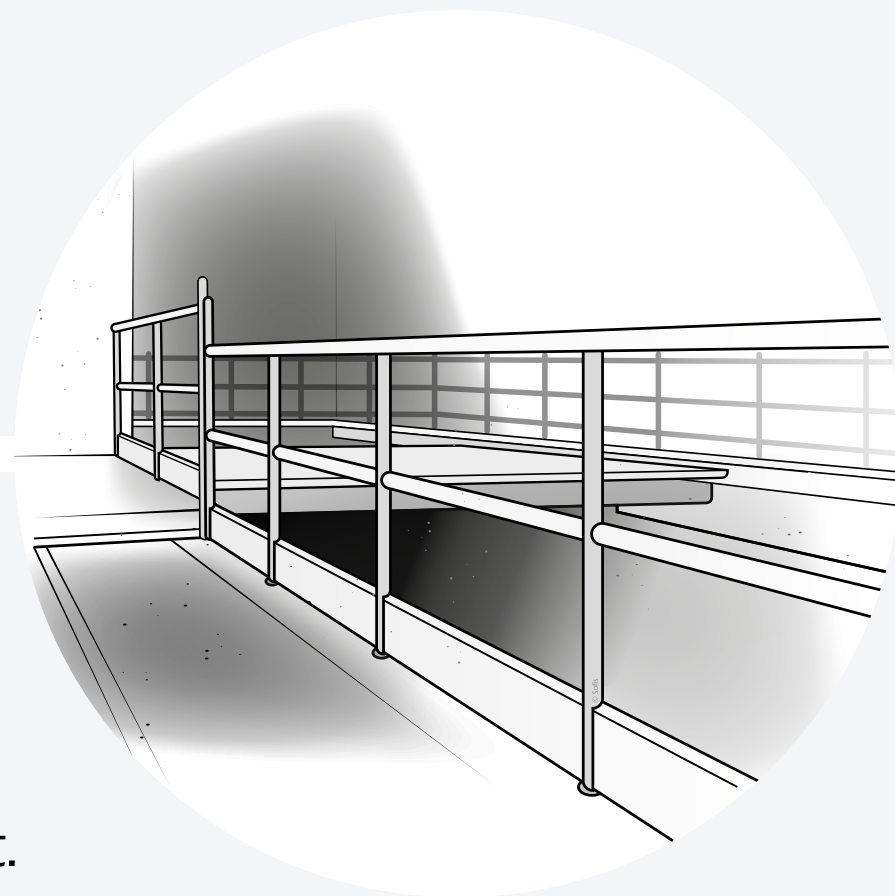




OBSERVATION DES LIEUX

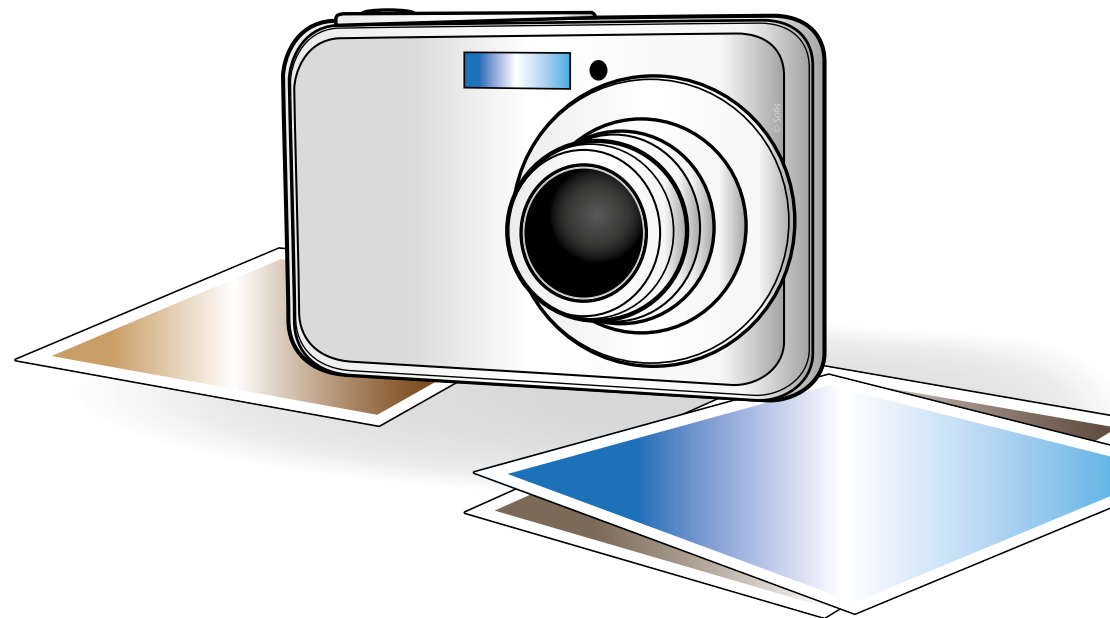
L'observation des lieux permettra de **recueillir les faits** pertinents inhérents à la situation de travail ayant contribué à l'accident.

Il est judicieux de profiter de cette inspection pour **observer** les outils, équipements ou matériaux utilisés au moment de l'accident et d'en vérifier l'état.





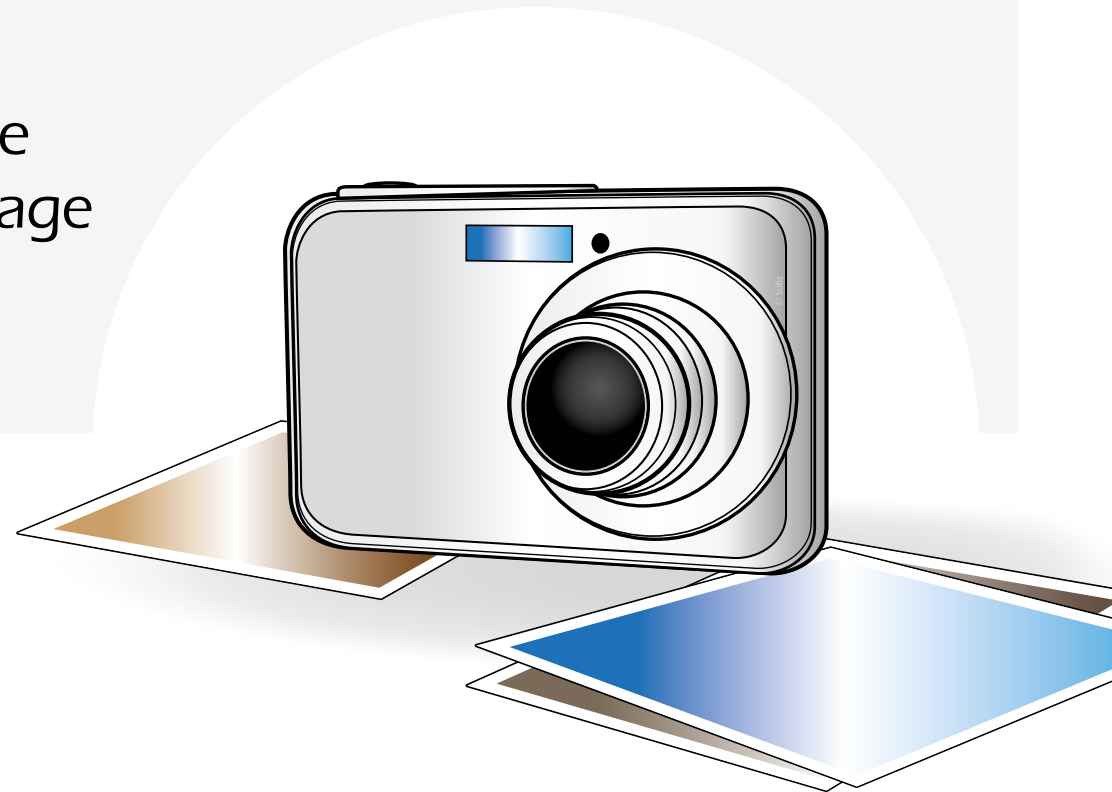
PHOTOS OU CROQUIS





PHOTOS OU CROQUIS

Les indices figurant sur le site ayant tendance à s'altérer rapidement avec le temps, les photos et croquis ont l'avantage de « **figer** » **une situation** de travail.

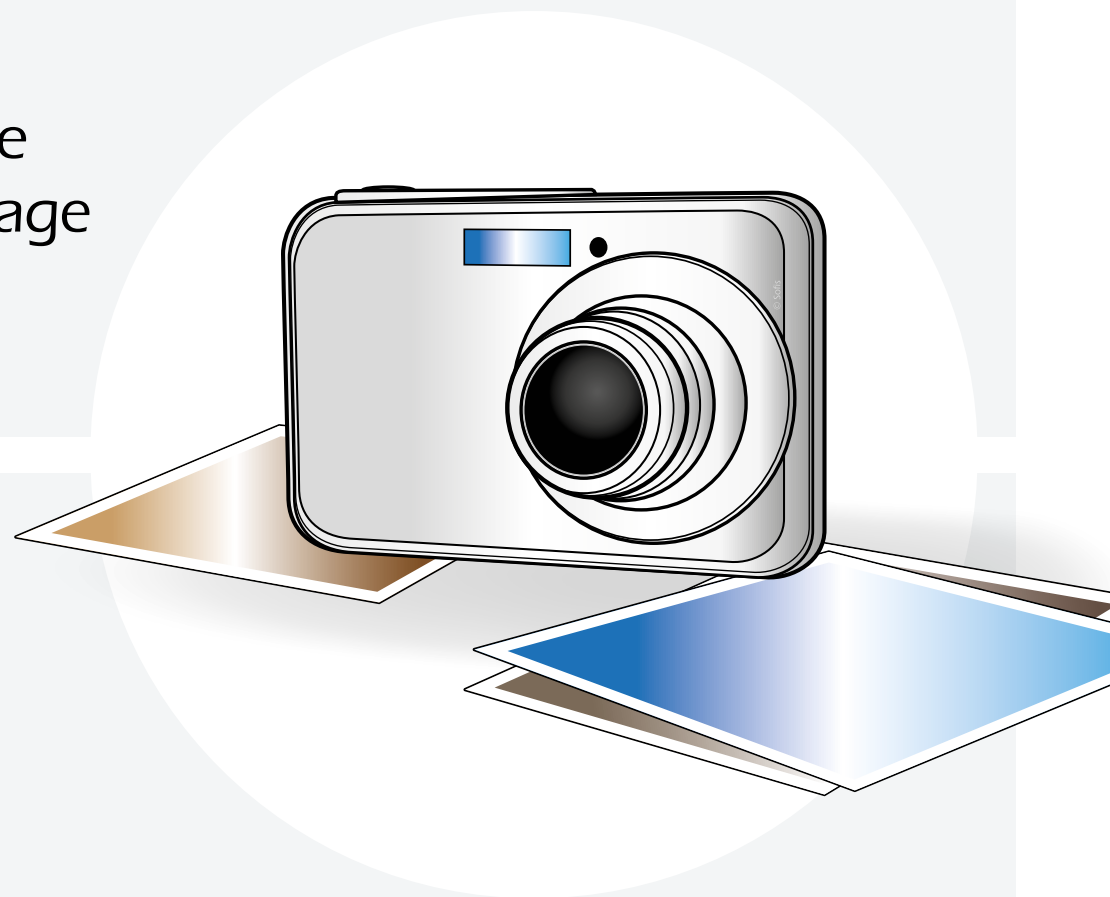




PHOTOS OU CROQUIS

Les indices figurant sur le site ayant tendance à s'altérer rapidement avec le temps, les photos et croquis ont l'avantage de « **figer** » **une situation** de travail.

Cela permet également à toute la délégation de **visualiser** la configuration des lieux.





ENTRETIEN/ENTREVUE





ENTRETIEN/ENTREVUE

Les informations
que peuvent fournir
la personne accidentée
et les témoins sont
souvent suffisantes
pour **reconstituer**
avec précision ce
qui s'est passé.





ENTRETIEN/ENTREVUE

Pour une **entrevue efficace**, il est nécessaire de :





ENTRETIEN/ENTREVUE

Pour une **entrevue efficace**, il est nécessaire de :

▶ Présenter la démarche.





ENTRETIEN/ENTREVUE

Pour une **entrevue efficace**, il est nécessaire de :

▶ Présenter la démarche.

▶ Poser les questions préparées à l'avance.



ENTRETIEN/ENTREVUE

Pour une **entrevue efficace**, il est nécessaire de :

▶ Présenter la démarche.

▶ Poser les questions préparées à l'avance.

▶ Faire décrire le travail tel qu'il se fait d'habitude et inviter à rechercher ce qui était inhabituel (« variation »).



ENTRETIEN/ENTREVUE

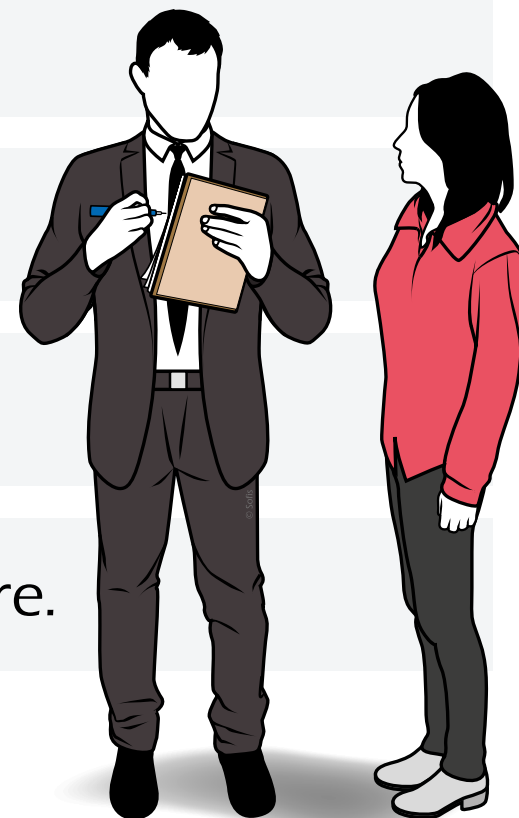
Pour une **entrevue efficace**, il est nécessaire de :

▶ Présenter la démarche.

▶ Poser les questions préparées à l'avance.

▶ Faire décrire le travail tel qu'il se fait d'habitude et inviter à rechercher ce qui était inhabituel (« variation »).

▶ Écouter les réponses de l'interlocuteur sans l'interrompre.



ENTRETIEN/ENTREVUE

Pour une **entrevue efficace**, il est nécessaire de :

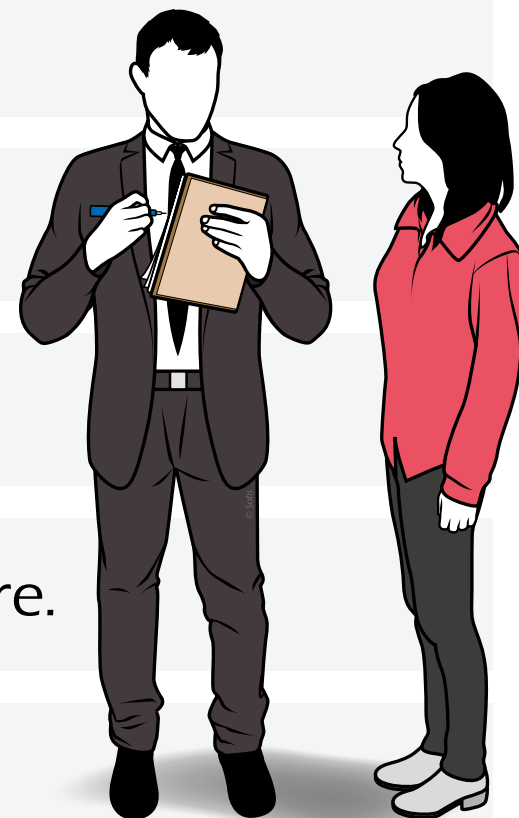
▶ Présenter la démarche.

▶ Poser les questions préparées à l'avance.

▶ Faire décrire le travail tel qu'il se fait d'habitude et inviter à rechercher ce qui était inhabituel (« variation »).

▶ Écouter les réponses de l'interlocuteur sans l'interrompre.

▶ Reformuler ses réponses.





ENTRETIEN/ENTREVUE

Il peut être
fructueux de réaliser
l'entretien **sur les lieux**
de l'accident.





FAIT OU OPINION ?



FAIT OU OPINION ?

Une fois ces
informations récoltées,
il convient de faire un
tri pour dissocier les **faits**
des opinions.



FAIT OU OPINION ?

Qu'est-ce
qu'un **fait** ?



FAIT OU OPINION ?

Qu'est-ce
qu'un **fait** ?

C'est un élément
concret, précis,
observable et
objectif.



FAIT OU OPINION ?

Qu'est-ce
qu'un **fait** ?

C'est un élément
concret, précis,
observable et
objectif.

Exemples

Il fait 36 °C.

La voiture roule à 110 Km/h.

L'acide attaque la peau.



FAIT OU OPINION ?

Qu'est-ce
qu'un **fait** ?

C'est un élément
concret, précis,
observable et
objectif.

Exemples

Il fait 36 °C.

La voiture roule à 110 Km/h.

L'acide attaque la peau.

Qu'est-ce
qu'une
opinion ?



FAIT OU OPINION ?

Qu'est-ce
qu'un **fait** ?

C'est un élément
concret, précis,
observable et
objectif.

Exemples

Il fait 36 °C.

La voiture roule à 110 Km/h.

L'acide attaque la peau.

Qu'est-ce
qu'une
opinion ?

C'est le point de vue
d'une personne qui
interprète les faits à
partir de son propre
cadre de référence.



FAIT OU OPINION ?

Qu'est-ce
qu'un **fait** ?

C'est un élément
concret, précis,
observable et
objectif.

Exemples

Il fait 36 °C.

La voiture roule à 110 Km/h.

L'acide attaque la peau.

Qu'est-ce
qu'une
opinion ?

C'est le point de vue
d'une personne qui
interprète les faits à
partir de son propre
cadre de référence.

Exemples

Le travail est mal organisé.

L'atelier est trop petit...



FAIT OU OPINION ?

La présence
d'opinion dans les
éléments recueillis
peut **fausser** les
étapes suivantes.



FAIT OU OPINION ?

La présence
d'opinion dans les
éléments recueillis
peut **fausser** les
étapes suivantes.

Afin de
garantir l'objectivité
de la démarche, ces
méthodes doivent
être le fruit d'un
travail collectif.



TRANSFORMER LES INTERPRÉTATIONS EN FAIT



TRANSFORMER LES INTERPRÉTATIONS EN FAIT

Interprétations, opinions,
« faits négatifs »

Faits retenus pertinents à un cas
particulier ou à une situation
particulière



TRANSFORMER LES INTERPRÉTATIONS EN FAIT

Interprétations, opinions,
« faits négatifs »

Faits retenus pertinents à un cas
particulier ou à une situation
particulière

Il y a absence de garde-corps.



TRANSFORMER LES INTERPRÉTATIONS EN FAIT

Interprétations, opinions,
« faits négatifs »

Faits retenus pertinents à un cas
particulier ou à une situation
particulière

Il y a absence de garde-corps.

Il travaillait en bordure du vide.



TRANSFORMER LES INTERPRÉTATIONS EN FAIT

Interprétations, opinions,
« faits négatifs »

Faits retenus pertinents à un cas
particulier ou à une situation
particulière

Il y a absence de garde-corps.

Il travaillait en bordure du vide.

Il ne portait pas ses chaussures de
sécurité.



TRANSFORMER LES INTERPRÉTATIONS EN FAIT

Interprétations, opinions,
« faits négatifs »

Faits retenus pertinents à un cas
particulier ou à une situation
particulière

Il y a absence de garde-corps.

Il travaillait en bordure du vide.

Il ne portait pas ses chaussures de
sécurité.

Il travaillait en baskets.



TRANSFORMER LES INTERPRÉTATIONS EN FAIT

Interprétations, opinions,
« faits négatifs »

Faits retenus pertinents à un cas
particulier ou à une situation
particulière

Il y a absence de garde-corps.

Il travaillait en bordure du vide.

Il ne portait pas ses chaussures de
sécurité.

Il travaillait en baskets.

Il ne faisait pas attention.



TRANSFORMER LES INTERPRÉTATIONS EN FAIT

Interprétations, opinions,
« faits négatifs »

Faits retenus pertinents à un cas
particulier ou à une situation
particulière

Il y a absence de garde-corps.

Il travaillait en bordure du vide.

Il ne portait pas ses chaussures de
sécurité.

Il travaillait en baskets.

Il ne faisait pas attention.

Il parlait avec un collègue.



TRANSFORMER LES INTERPRÉTATIONS EN FAIT

Interprétations, opinions,
« faits négatifs »

Faits retenus pertinents à un cas
particulier ou à une situation
particulière

Il y a absence de garde-corps.

Il travaillait en bordure du vide.

Il ne portait pas ses chaussures de
sécurité.

Il travaillait en baskets.

Il ne faisait pas attention.

Il parlait avec un collègue.

Il roulait trop vite.



TRANSFORMER LES INTERPRÉTATIONS EN FAIT

Interprétations, opinions,
« faits négatifs »

Faits retenus pertinents à un cas
particulier ou à une situation
particulière

Il y a absence de garde-corps.

Il travaillait en bordure du vide.

Il ne portait pas ses chaussures de
sécurité.

Il travaillait en baskets.

Il ne faisait pas attention.

Il parlait avec un collègue.

Il roulait trop vite.

Il roulait à 30km/h.



L'IDENTIFICATION DES VARIATIONS



L'IDENTIFICATION DES VARIATIONS

Parmi les faits retenus, il est important de distinguer les **faits habituels** (état) des **faits inhabituels** (variations).



L'IDENTIFICATION DES VARIATIONS

Parmi les faits retenus, il est important de distinguer les **faits habituels** (état) des **faits inhabituels** (variations).

Les **faits habituels** contribuent à la réalisation de l'accident sans pour autant déclencher le processus conduisant à la blessure.



L'IDENTIFICATION DES VARIATIONS

Parmi les faits retenus, il est important de distinguer les **faits habituels** (état) des **faits inhabituels** (variations).

Les **faits habituels** contribuent à la réalisation de l'accident sans pour autant déclencher le processus conduisant à la blessure.

Les **variations ou faits inhabituels** constituent l'information essentielle nécessaire à la dynamique du mécanisme de l'accident.



DE L'INCIDENT VERS L'ACCIDENT



DE L'INCIDENT VERS L'ACCIDENT

Situation de travail **sans variation.**

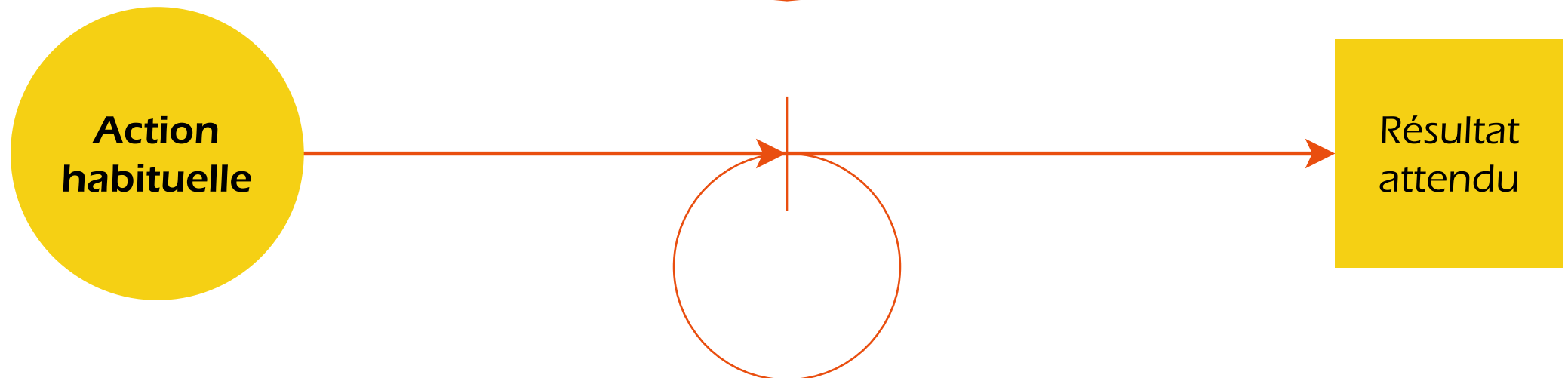
Action
habituelle

Résultat
attendu



DE L'INCIDENT VERS L'ACCIDENT

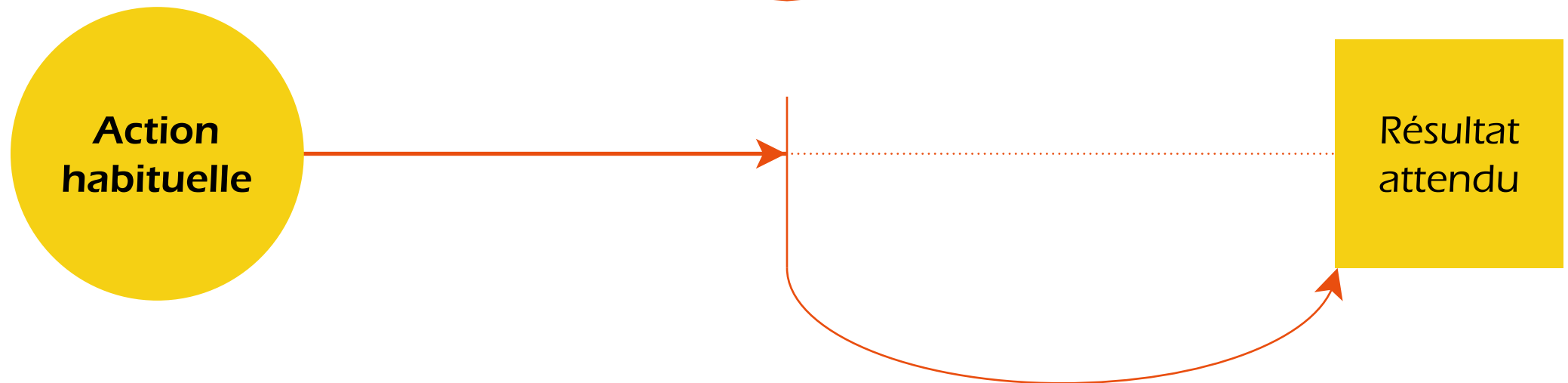
Situation de travail **avec une variation**
mais l'agent **rattrape le processus** habituel.





DE L'INCIDENT VERS L'ACCIDENT

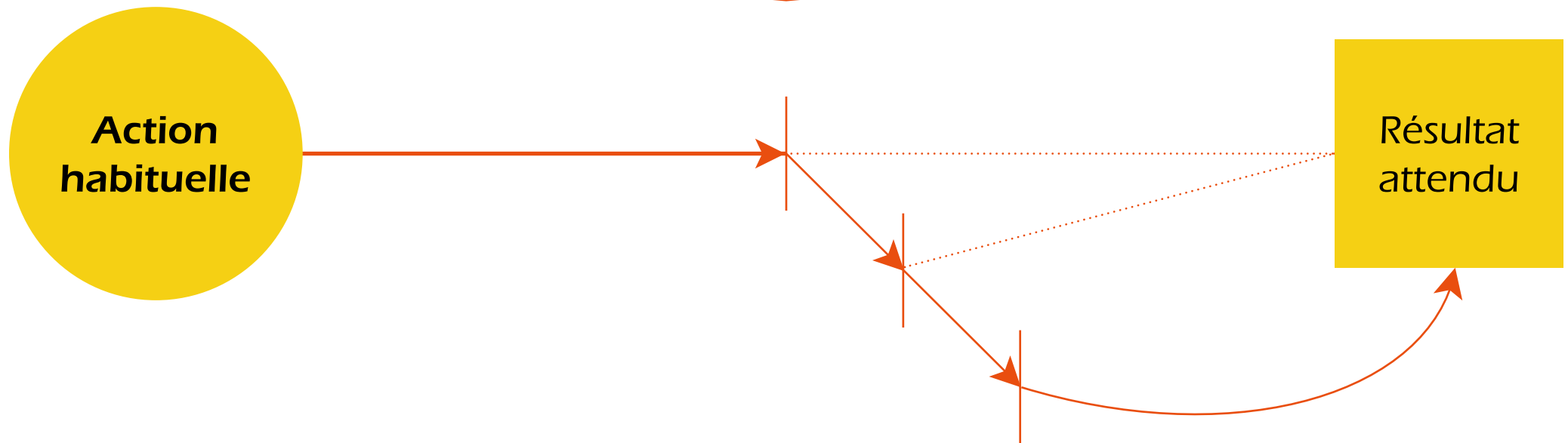
Situation de travail **avec une variation**
mais l'agent **adapte le processus** pour atteindre l'objectif fixé.





DE L'INCIDENT VERS L'ACCIDENT

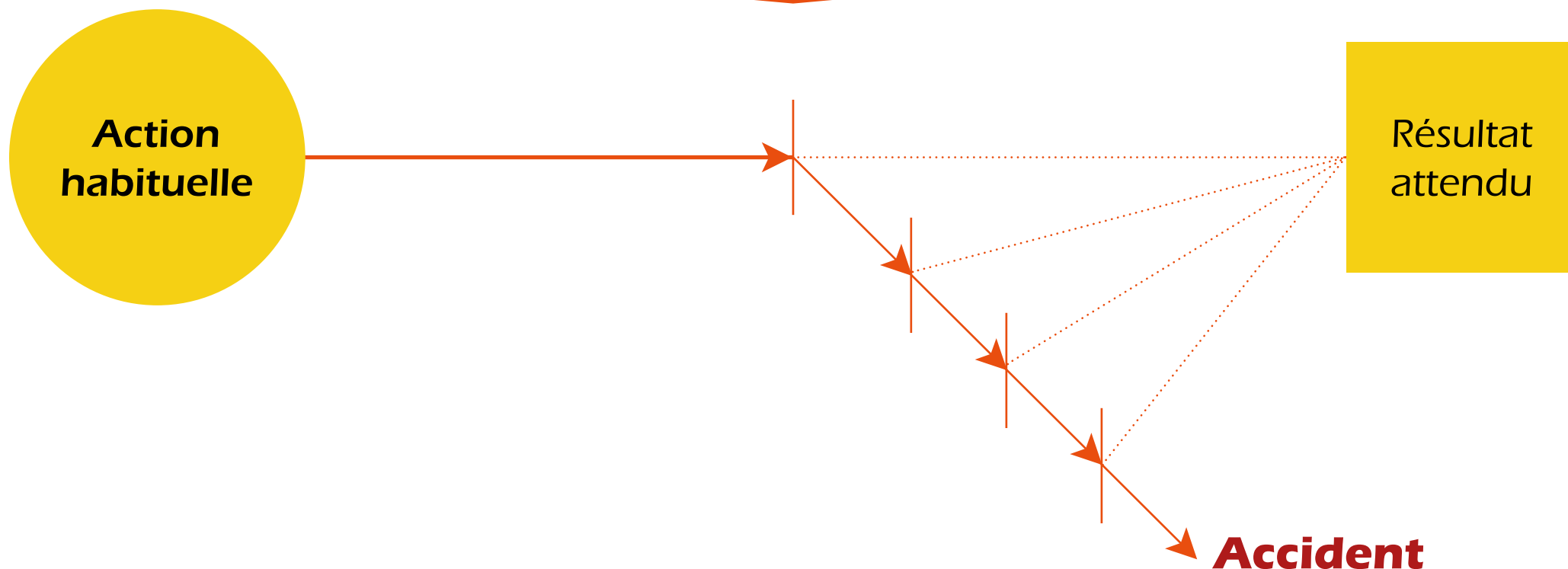
Situation de travail **avec plusieurs variations** successives mais l'agent parvient, **après de multiples adaptations**, à atteindre l'objectif fixé.





DE L'INCIDENT VERS L'ACCIDENT

Situation de travail **avec de nombreuses variations** mais l'agent **ne peut rattraper le processus** et l'accident survient.





ANALYSE DES FAITS



ANALYSE DES FAITS

La méthode
de l'arbre des causes
permet de **comprendre**
le mécanisme de l'accident
au-delà de la seule
situation de travail et du
comportement
de l'agent.



ANALYSE DES FAITS

La méthode de l'arbre des causes permet de **comprendre le mécanisme de l'accident** au-delà de la seule situation de travail et du comportement de l'agent.

La méthode de l'arbre des causes est la **représentation graphique** de l'enchaînement logique des faits qui ont provoqués l'accident.



L'ARBRE DES CAUSES



L'ARBRE DES CAUSES

Il se construit à partir du (ou des) **fait(s) ultime(s)** :

L'ARBRE DES CAUSES

Il se construit à partir du (ou des) **fait(s) ultime(s)** :

Exemple



L'ARBRE DES CAUSES

Il se construit à partir du (ou des) **fait(s) ultime(s)** :

Exemple

Marc s'est entaillé la main droite en récupérant le cutter dans le tiroir.

Celui-ci était rangé avec la lame sortie.



L'ARBRE DES CAUSES

Il se construit à partir du (ou des) **fait(s) ultime(s)** :

Exemple

Marc s'est entaillé la main droite en récupérant le cutter dans le tiroir.

Celui-ci était rangé avec la lame sortie.



Fait ultime

Marc s'est entaillé la main droite



L'ARBRE DES CAUSES

L'arbre se construit à partir d'un
questionnement :



L'ARBRE DES CAUSES

L'arbre se construit à partir d'un
questionnement :

Qu'a-t-il fallu pour que cela arrive ?



L'ARBRE DES CAUSES

L'arbre se construit à partir d'un
questionnement :

Qu'a-t-il fallu pour que cela arrive ?

Était-ce nécessaire à lui seul pour que cela apparaisse ?



L'ARBRE DES CAUSES

L'arbre se construit à partir d'un
questionnement :

Qu'a-t-il fallu pour que cela arrive ?

Était-ce nécessaire à lui seul pour que cela apparaisse ?

Sinon, qu'a t-il fallu d'autre ?



L'ARBRE DES CAUSES



On **relie**
les faits entre eux
en partant de ce
questionnement.



L'ARBRE DES CAUSES

On **relie**
les faits entre eux
en partant de ce
questionnement.

Lorsqu'il
n'existe aucune
liaison entre deux faits,
c'est qu'il s'agit de **faits**
indépendants.

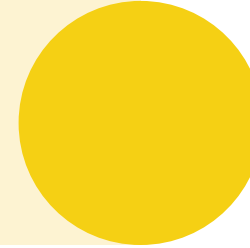


L'ARBRE DES CAUSES (REPRÉSENTATION DES INFORMATIONS)



L'ARBRE DES CAUSES (REPRÉSENTATION DES INFORMATIONS)

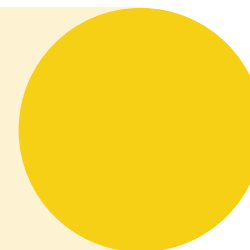
Fait inhabituel, variation





L'ARBRE DES CAUSES (REPRÉSENTATION DES INFORMATIONS)

Fait inhabituel, variation



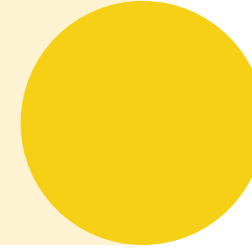
Fait permanent





L'ARBRE DES CAUSES (REPRÉSENTATION DES INFORMATIONS)

Fait inhabituel, variation



Fait permanent



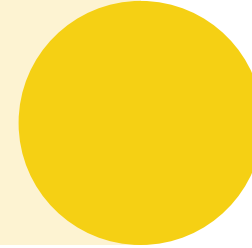
Liaison vérifiée





L'ARBRE DES CAUSES (REPRÉSENTATION DES INFORMATIONS)

Fait inhabituel, variation



Fait permanent



Liaison vérifiée



Liaison hypothétique





L'ARBRE DES CAUSES

Exemple



L'ARBRE DES CAUSES

Exemple

Récit
d'accident



L'ARBRE DES CAUSES

Exemple

Récit d'accident

Marc s'est entaillé la main droite en récupérant le cutter dans le tiroir. Celui-ci était rangé avec la lame sortie.



L'ARBRE DES CAUSES

Exemple

Qu'a-t-il fallu pour que
Marc s'entaille la main ?

Marc
s'est entaillé
la main
droite

Récit d'accident

Marc s'est entaillé la main droite en récupérant le cutter dans le tiroir. Celui-ci était rangé avec la lame sortie.



L'ARBRE DES CAUSES

Exemple

Qu'a-t-il fallu pour que
Marc s'entaille la main ?

Réponse :
Qu'il récupère le cutter.

Marc
s'est entaillé
la main
droite

Récit d'accident

Marc s'est entaillé la main droite en récupérant le cutter dans le tiroir. Celui-ci était rangé avec la lame sortie.



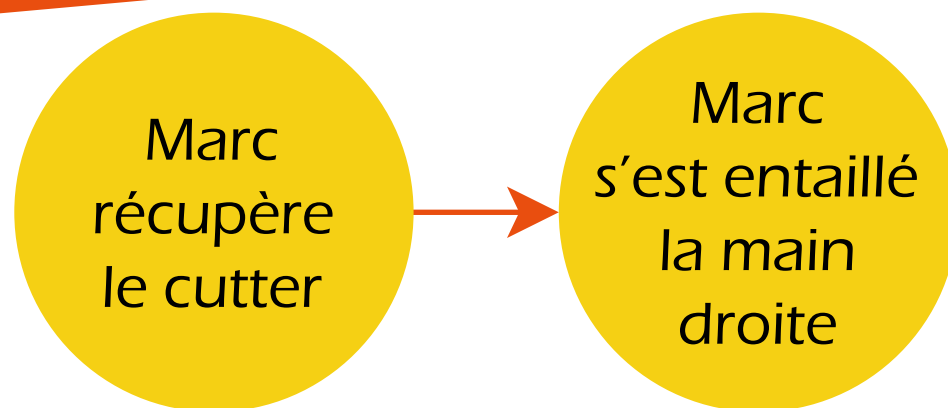
L'ARBRE DES CAUSES

Exemple

Qu'a-t-il fallu pour que
Marc s'entaille la main ?

Réponse :

Qu'il récupère le cutter.



On positionne donc ce fait en amont sur la représentation graphique.

Récit d'accident

Marc s'est entaillé la main droite en récupérant le cutter dans le tiroir. Celui-ci était rangé avec la lame sortie.



L'ARBRE DES CAUSES

Exemple

Est-ce nécessaire à lui seul pour que cela apparaisse ?

Marc
récupère
le cutter



Marc
s'est entaillé
la main
droite



L'ARBRE DES CAUSES

Exemple

Est-ce nécessaire à lui seul pour que cela apparaisse ?

Réponse : **Non**

Marc
récupère
le cutter



Marc
s'est entaillé
la main
droite



L'ARBRE DES CAUSES

Exemple

Est-ce nécessaire à lui seul pour que cela apparaisse ?

Réponse : **Non**

Qu'a t'il fallu d'autre ?

Marc
récupère
le cutter



Marc
s'est entaillé
la main
droite

L'ARBRE DES CAUSES

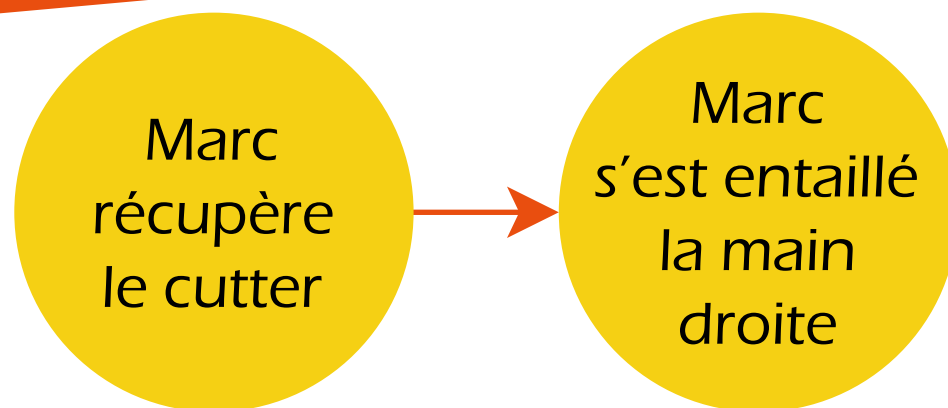
Exemple

Est-ce nécessaire à lui seul pour que cela apparaisse ?

Réponse : **Non**

Qu'a t'il fallu d'autre ?

Réponse : **Il a fallu que le cutter soit ouvert pour que Marc se coupe.**



L'ARBRE DES CAUSES

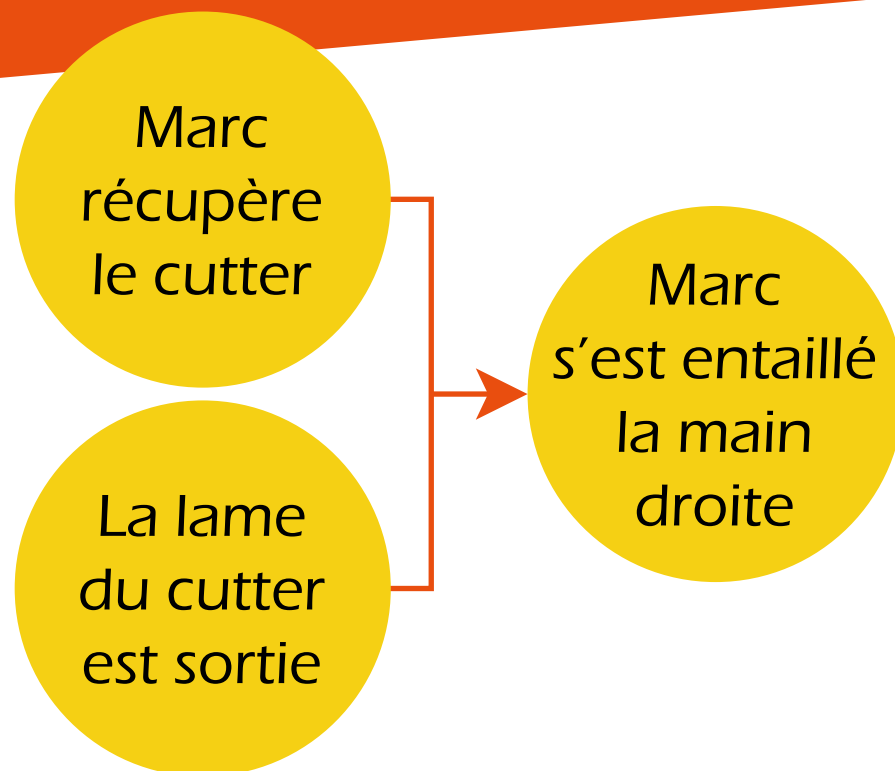
Exemple

Est-ce nécessaire à lui seul pour que cela apparaisse ?

Réponse : **Non**

Qu'a t'il fallu d'autre ?

Réponse : **Il a fallu que le cutter soit ouvert pour que Marc se coupe.**



On positionnera donc également ce fait sur la représentation graphique.



L'ARBRE DES CAUSES

Ensuite,
il convient de **vérifier**
si les faits positionnés
dans le graphique ont
réellement participé à
la survenue de
l'accident.



L'ARBRE DES CAUSES

Ensuite,
il convient de **vérifier**
si les faits positionnés
dans le graphique ont
réellement participé à
la survenue de
l'accident.

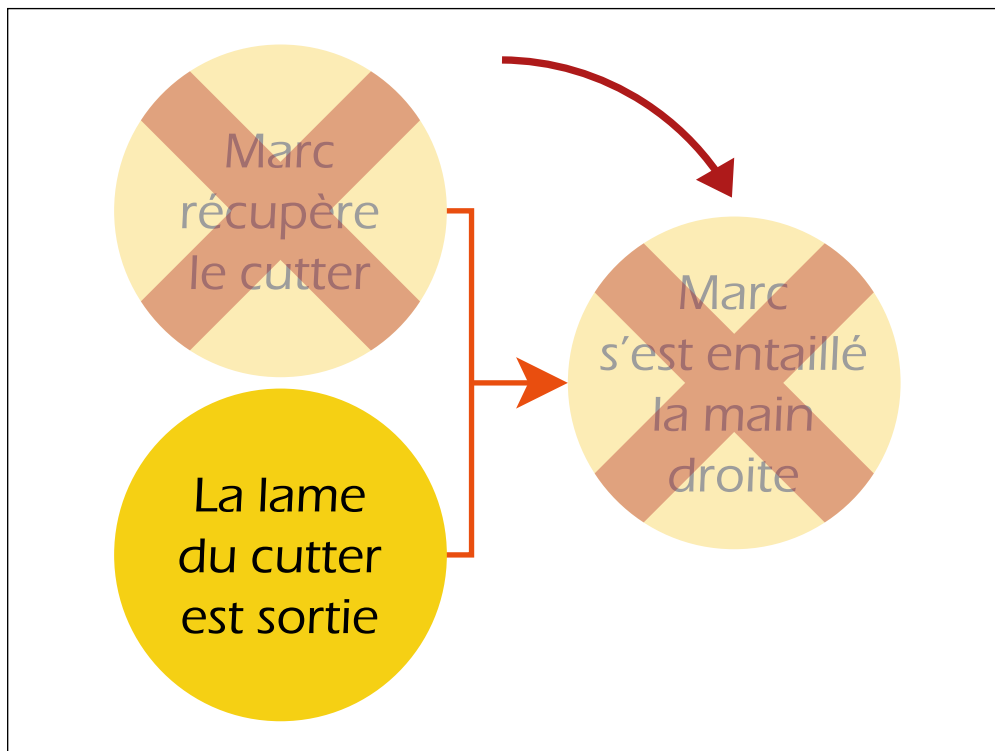
Pour cela,
il suffit de **supprimer**
l'un des faits, ce qui doit
rendre l'accident
impossible.



EXEMPLE

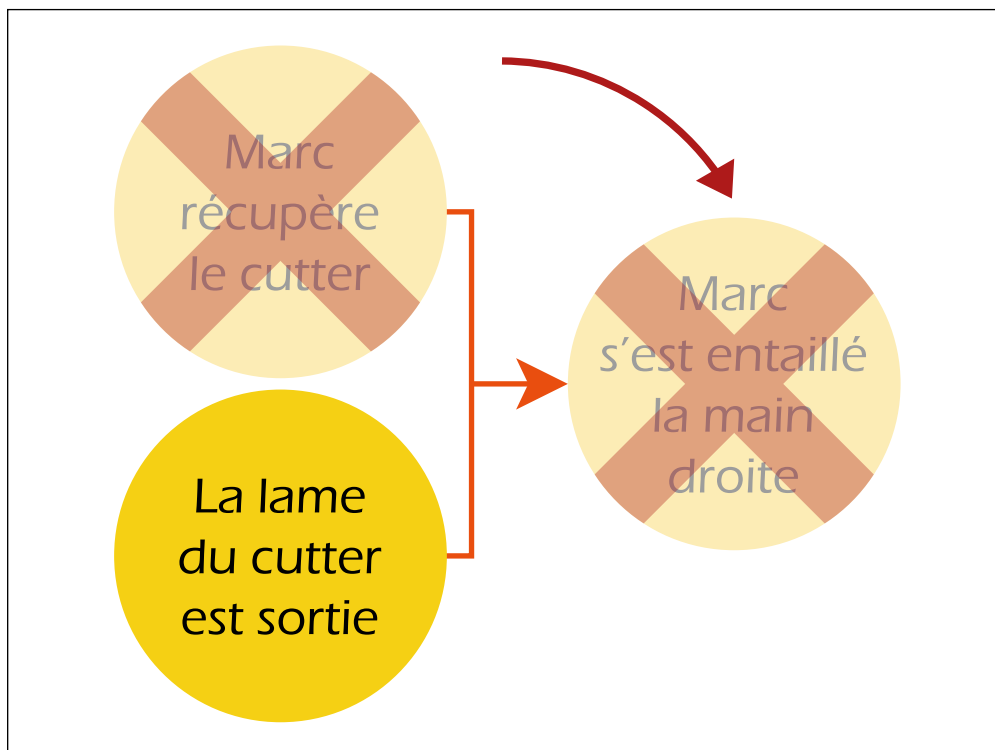


EXEMPLE

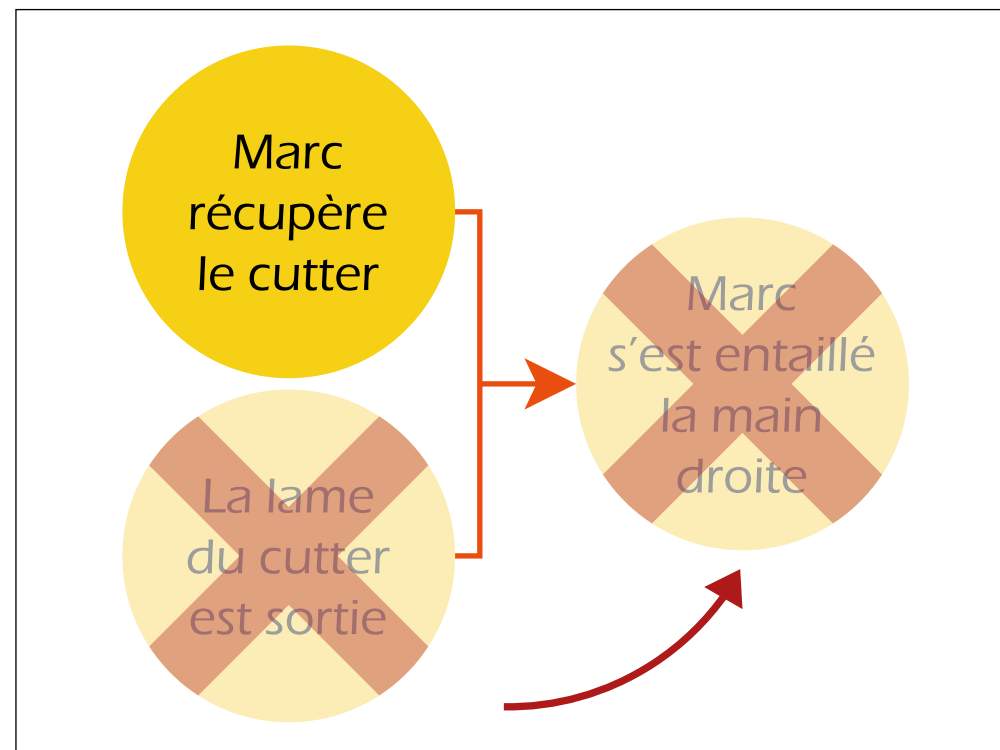


Si Marc ne récupère pas le cutter, il ne peut donc pas se couper avec celui-ci.

EXEMPLE

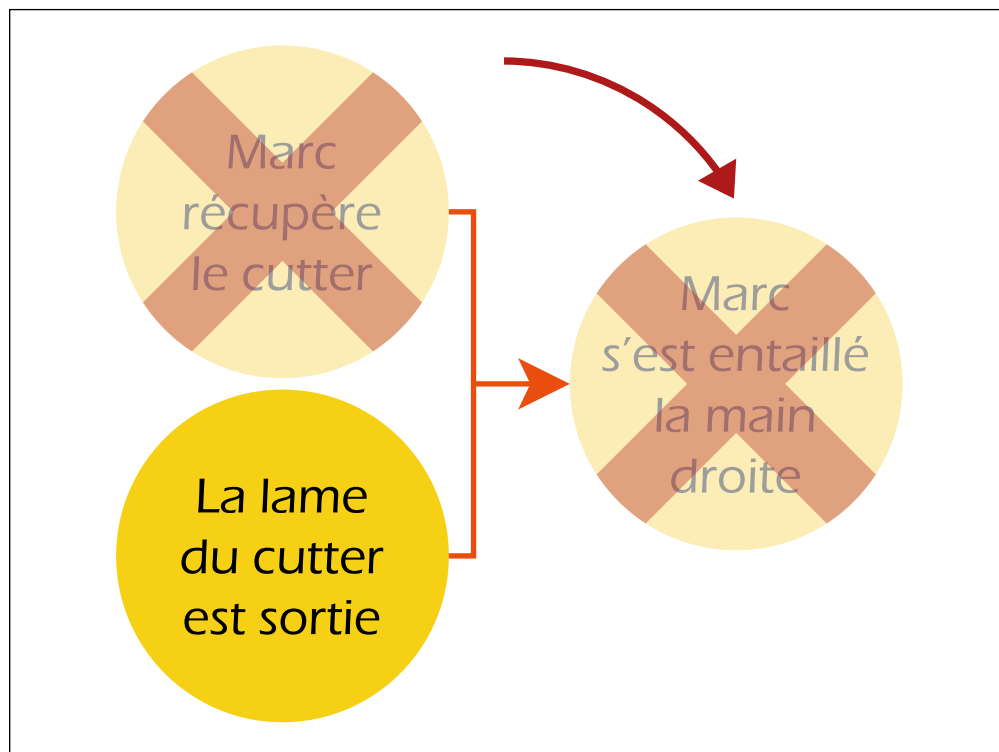


Si Marc ne récupère pas le cutter, il ne peut donc pas se couper avec celui-ci.

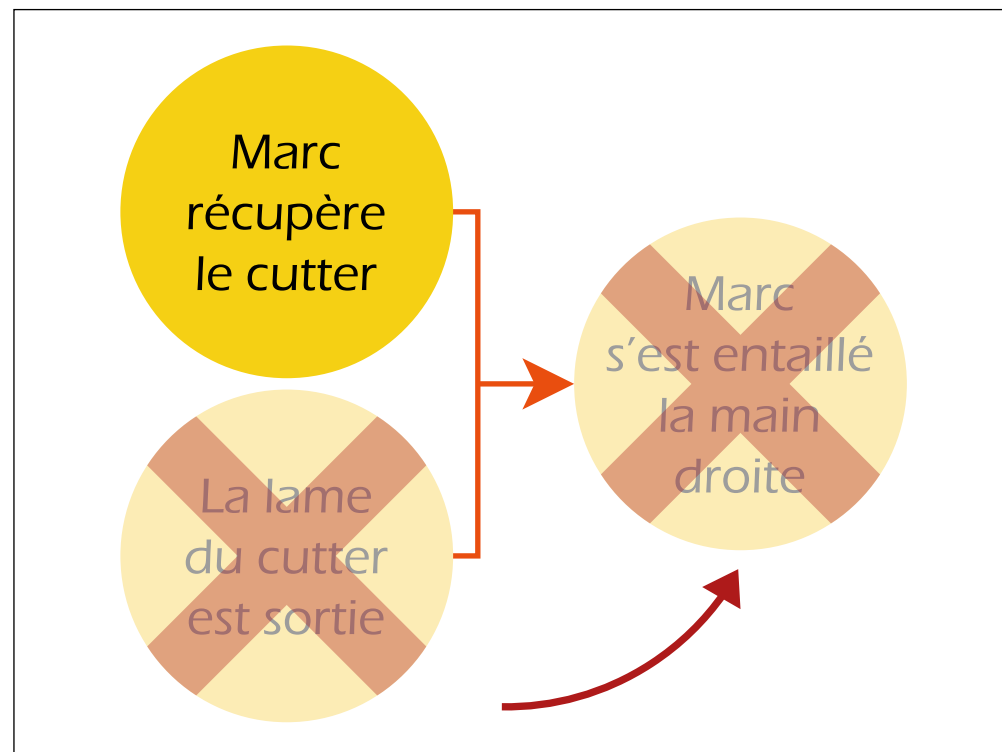


Si celui-ci était fermé, Marc ne se serait pas coupé en le récupérant.

EXEMPLE



Si Marc ne récupère pas le cutter, il ne peut donc pas se couper avec celui-ci.



Si celui-ci était fermé, Marc ne se serait pas coupé en le récupérant.

Ces deux éléments sont donc **nécessaires** pour que l'accident survienne.

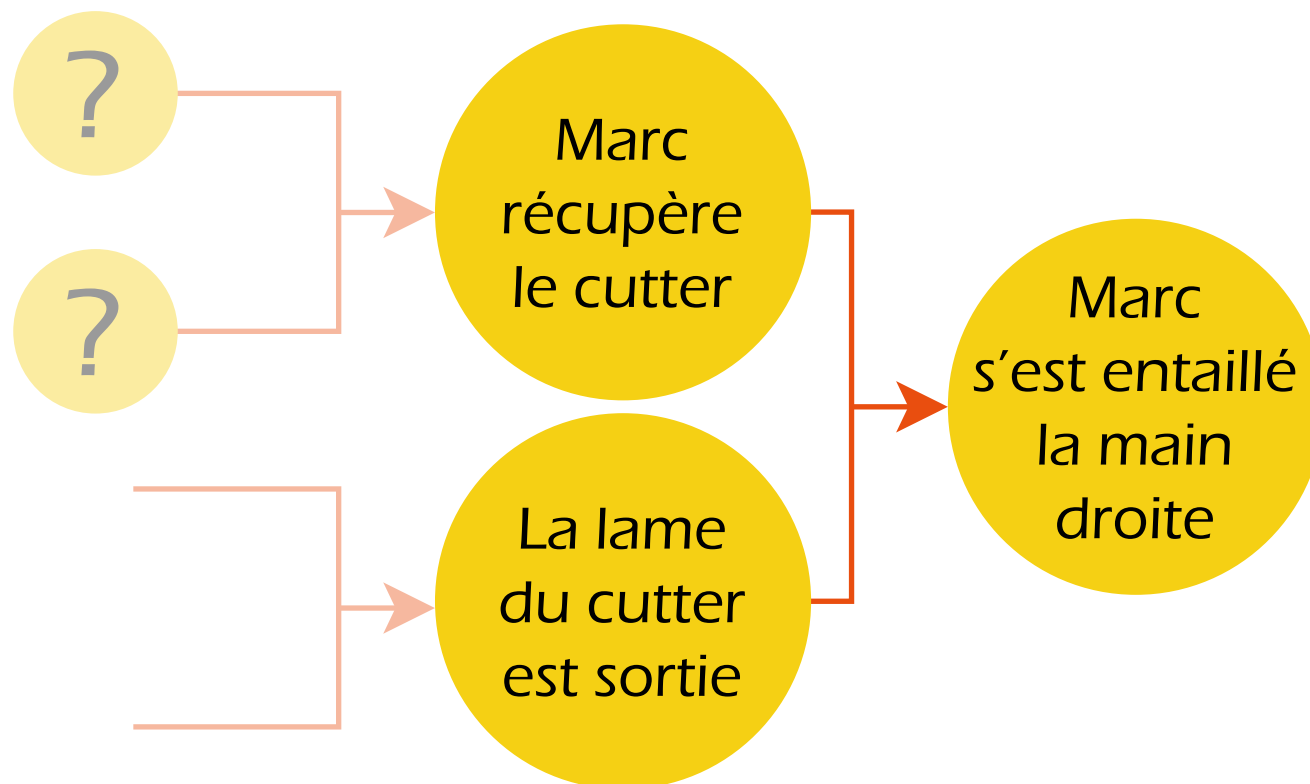


Une fois l'opération effectuée, on répète l'ensemble de celle-ci sur les nouveaux faits positionnés sur le graphique.

Une fois l'opération effectuée, on répète l'ensemble de celle-ci sur les nouveaux faits positionnés sur le graphique.

Exemple

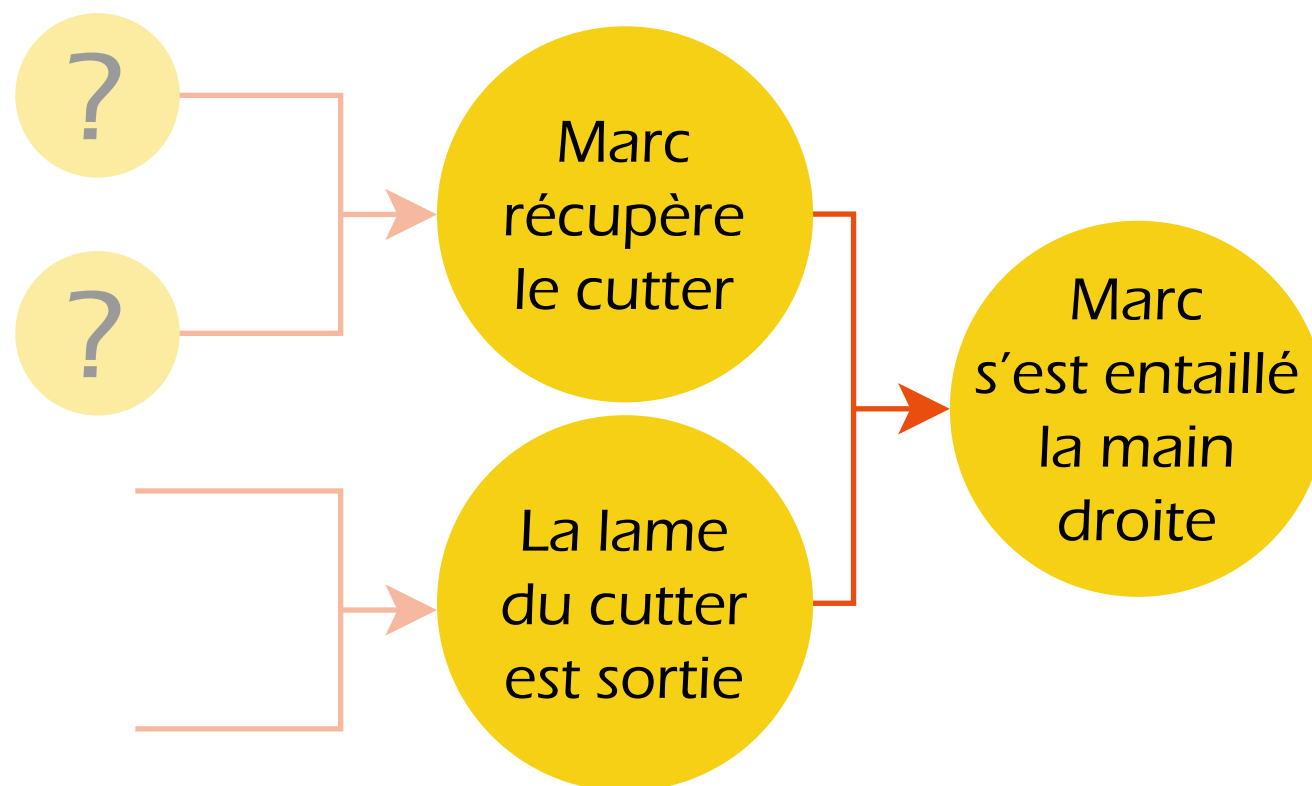
Qu'a-t-il fallu pour que Marc récupère le cutter ?



Une fois l'opération effectuée, on répète l'ensemble de celle-ci sur les nouveaux faits positionnés sur le graphique.

Exemple

Qu'a-t-il fallu pour que Marc récupère le cutter ?



On remonte donc ainsi jusqu'à placer l'ensemble des faits ayant participé à l'accident.



L'ARBRE DES CAUSES

Dans
l'arbre des causes,
on peut trouver
**différents types
de liaisons.**



LES ENCHAÎNEMENTS





LES ENCHAÎNEMENTS

Un seul **fait** (Paul s'électrise)
a été causé par un seul
antécédent (la main
de Paul touche la pièce
nue sous tension).





LES ENCHAÎNEMENTS

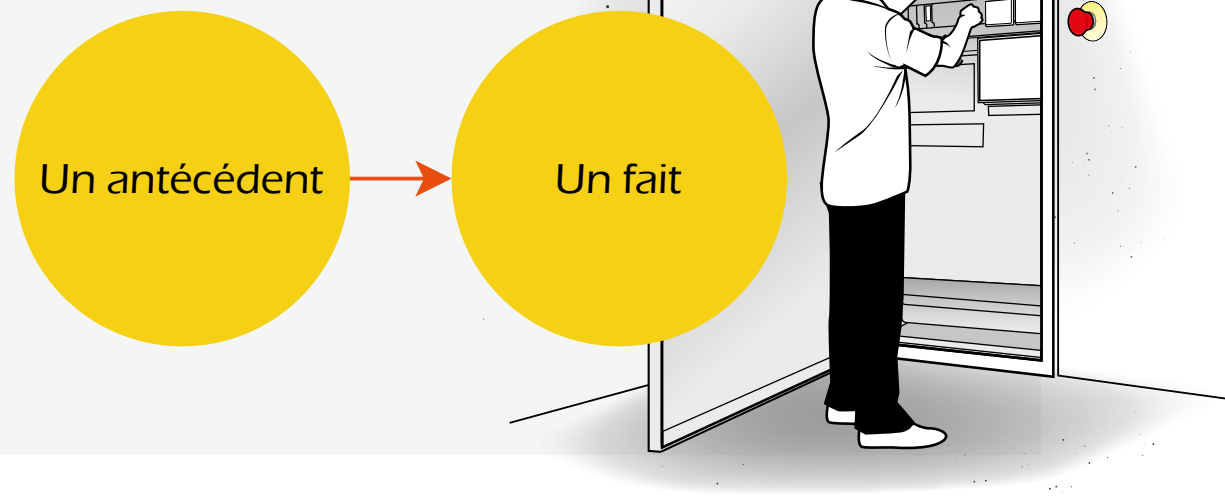
Un seul **fait** (Paul s'électrise)
a été causé par un seul
antécédent (la main
de Paul touche la pièce
nue sous tension).





LES ENCHAÎNEMENTS

Un seul **fait** (Paul s'électrise)
a été causé par un seul
antécédent (la main
de Paul touche la pièce
nue sous tension).



LES ENCHAÎNEMENTS

Un seul **fait** (Paul s'électrise)
a été causé par un seul
antécédent (la main
de Paul touche la pièce
nue sous tension).

Un antécédent

Un fait



Exemple
d'**enchaînement**

LES ENCHAÎNEMENTS

Un seul **fait** (Paul s'électrise)
a été causé par un seul
antécédent (la main
de Paul touche la pièce
nue sous tension).

Un antécédent

Un fait



Exemple
d'**enchaînement**

Paul
s'électrise

LES ENCHAÎNEMENTS

Un seul **fait** (Paul s'électrise)
a été causé par un seul
antécédent (la main
de Paul touche la pièce
nue sous tension).

Un antécédent

Un fait



Exemple
d'enchâînement

La main de
Paul touche la
pièce nue sous
tension

Paul
s'électrise



LES CONJONCTIONS



LES CONJONCTIONS

Un seul **fait** (l'ouvrier glisse)
a été causé par plusieurs
antécédents (l'ouvrier se
déplace/une flaque d'huile
sur le sol).



LES CONJONCTIONS

Un seul **fait** (l'ouvrier glisse)
a été causé par plusieurs
antécédents (l'ouvrier se
déplace/une flaque d'huile
sur le sol).

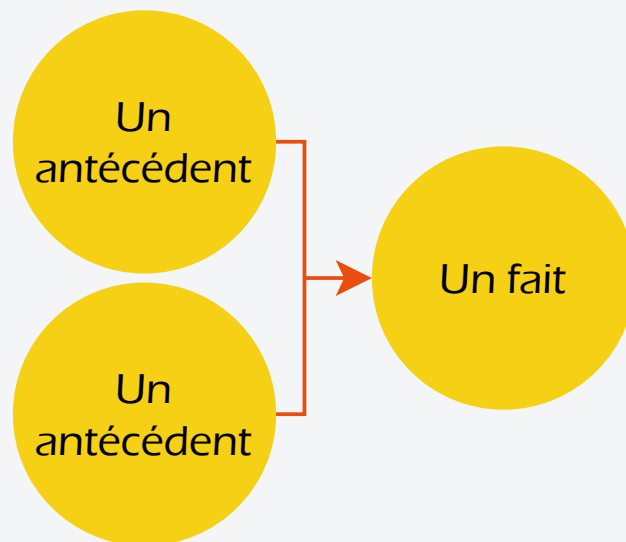


Un fait



LES CONJONCTIONS

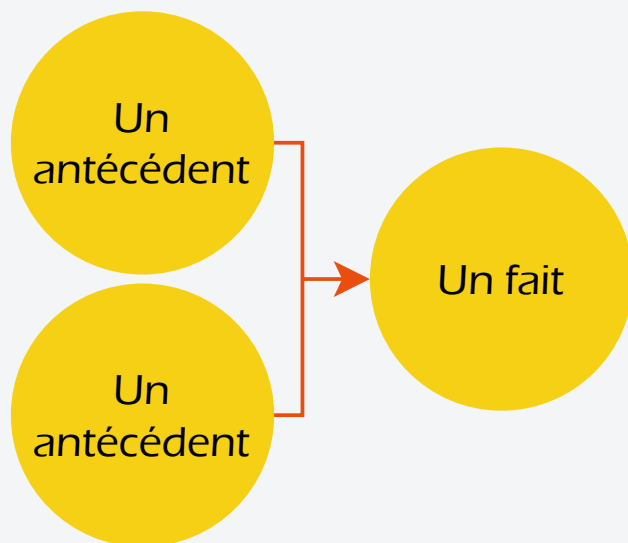
Un seul **fait** (l'ouvrier glisse)
a été causé par plusieurs
antécédents (l'ouvrier se
déplace/une flaque d'huile
sur le sol).





LES CONJONCTIONS

Un seul **fait** (l'ouvrier glisse)
a été causé par plusieurs
antécédents (l'ouvrier se
déplace/une flaque d'huile
sur le sol).

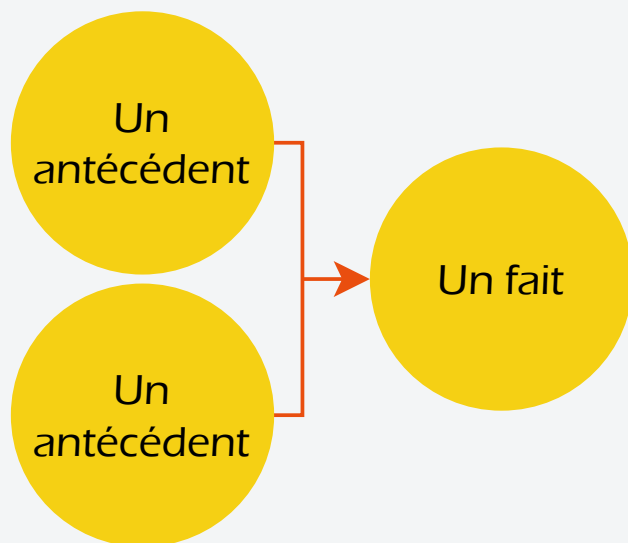


Exemple de **conjonction**



LES CONJONCTIONS

Un seul **fait** (l'ouvrier glisse)
a été causé par plusieurs
antécédents (l'ouvrier se
déplace/une flaque d'huile
sur le sol).



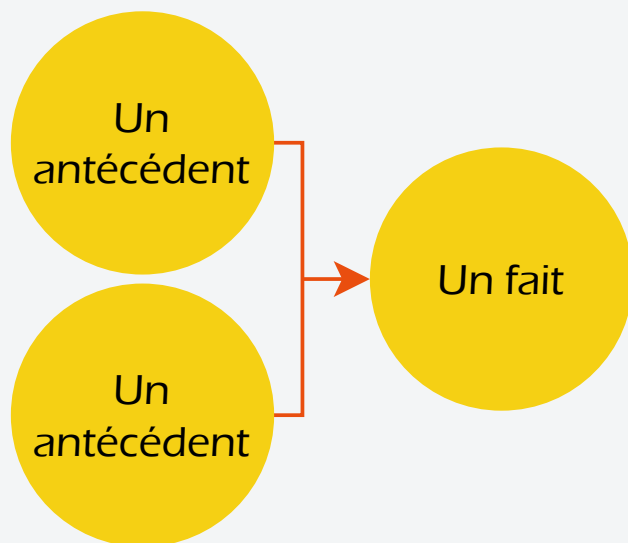
Exemple de **conjonction**



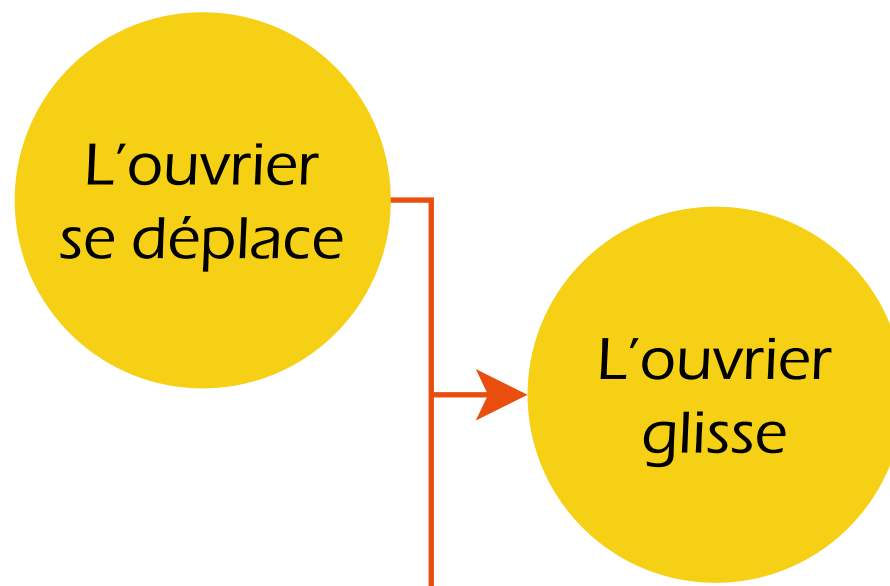


LES CONJONCTIONS

Un seul **fait** (l'ouvrier glisse)
a été causé par plusieurs
antécédents (l'ouvrier se
déplace/une flaque d'huile
sur le sol).

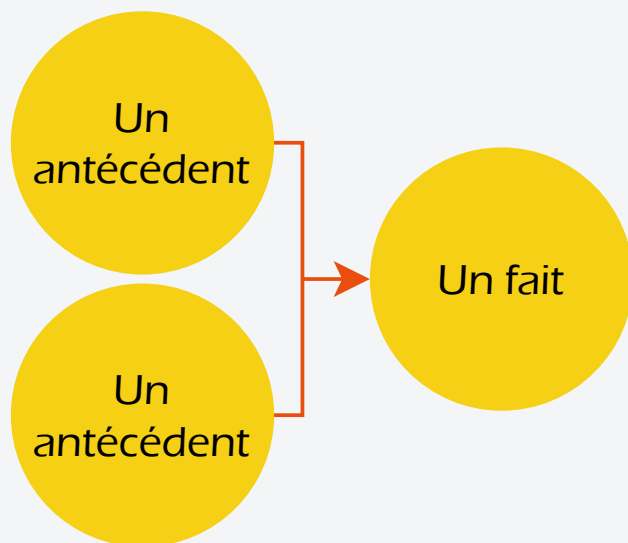


Exemple de **conjonction**

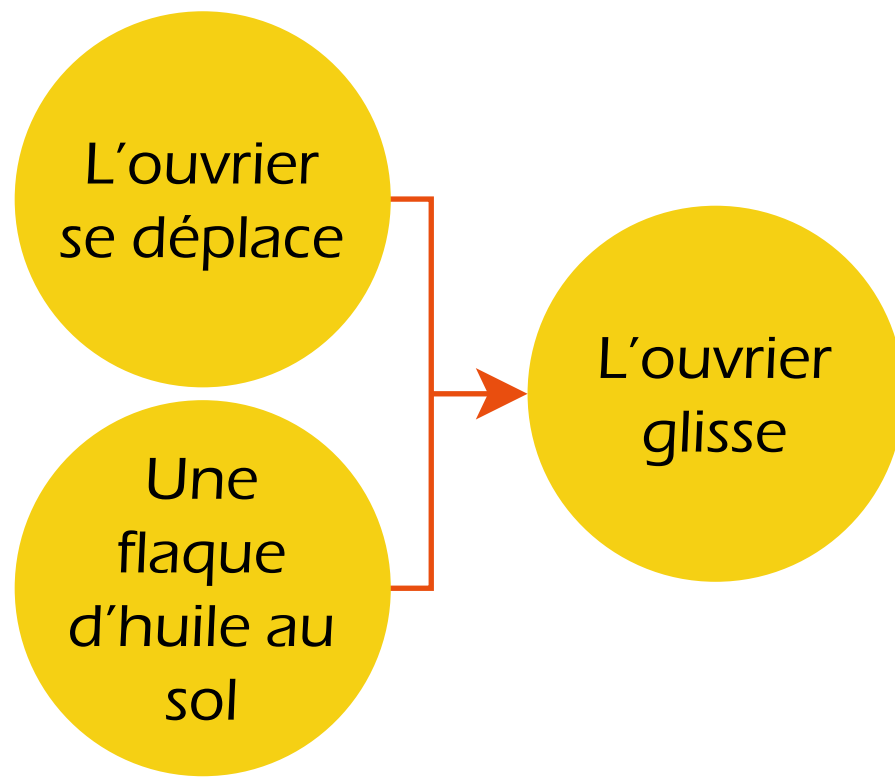


LES CONJONCTIONS

Un seul **fait** (l'ouvrier glisse)
a été causé par plusieurs
antécédents (l'ouvrier se
déplace/une flaque d'huile
sur le sol).



Exemple de **conjonction**





LES DISJONCTIONS



LES DISJONCTIONS

Plusieurs **faits** (les fenêtres vibrent
et l'eau pénètre sous la porte)
ont en commun **un seul
et même antécédent**
(Il y a la tempête).



LES DISJONCTIONS

Plusieurs **faits** (les fenêtres vibrent
et l'eau pénètre sous la porte)
ont en commun **un seul
et même antécédent**
(Il y a la tempête).



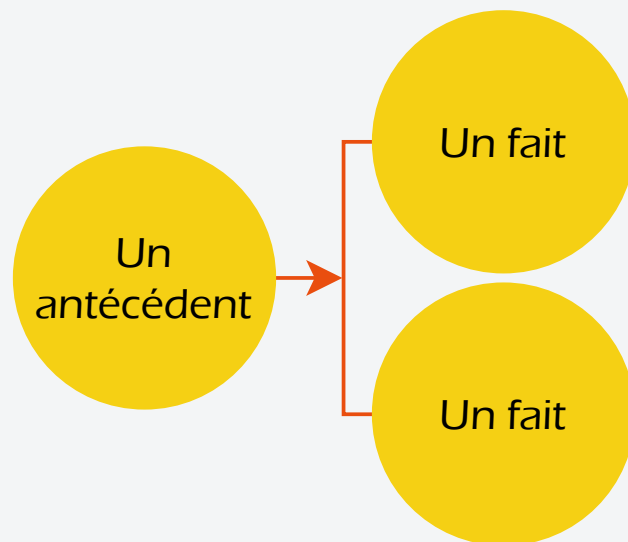
Un fait

Un fait



LES DISJONCTIONS

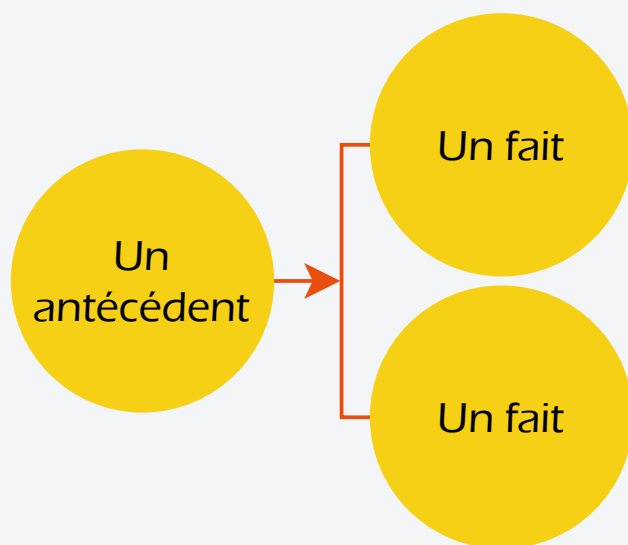
Plusieurs **faits** (les fenêtres vibrent
et l'eau pénètre sous la porte)
ont en commun **un seul
et même antécédent**
(Il y a la tempête).





LES DISJONCTIONS

Plusieurs **faits** (les fenêtres vibrent et l'eau pénètre sous la porte) ont en commun **un seul et même antécédent** (Il y a la tempête).

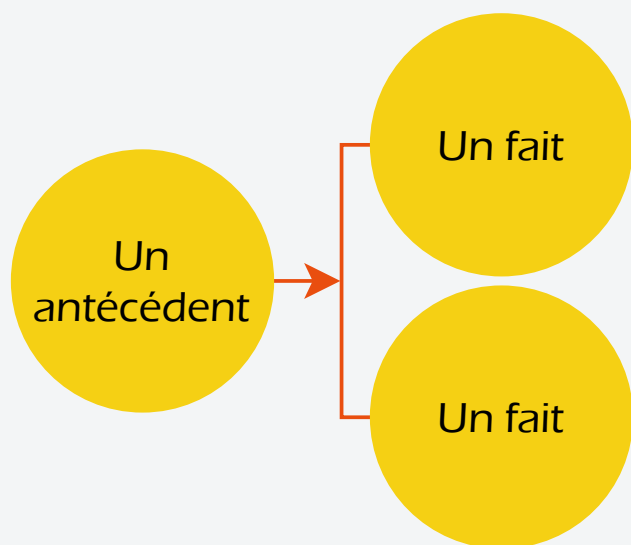


Exemple de **disjonction**



LES DISJONCTIONS

Plusieurs **faits** (les fenêtres vibrent et l'eau pénètre sous la porte) ont en commun **un seul et même antécédent** (Il y a la tempête).



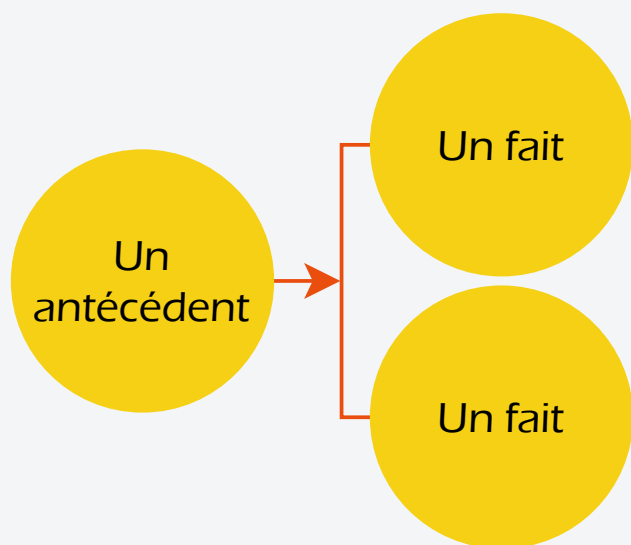
Exemple de **disjonction**

Les
fenêtres
vibrent



LES DISJONCTIONS

Plusieurs **faits** (les fenêtres vibrent et l'eau pénètre sous la porte) ont en commun **un seul et même antécédent** (Il y a la tempête).



Exemple de **disjonction**

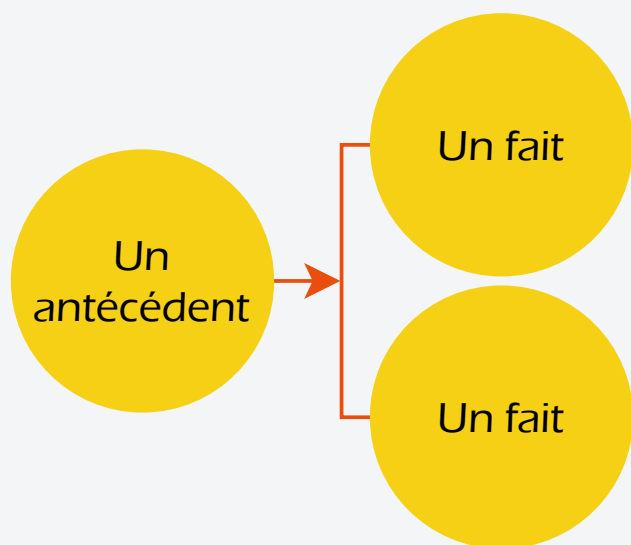
Les
fenêtres
vibrent

L'eau
pénètre sous
la porte

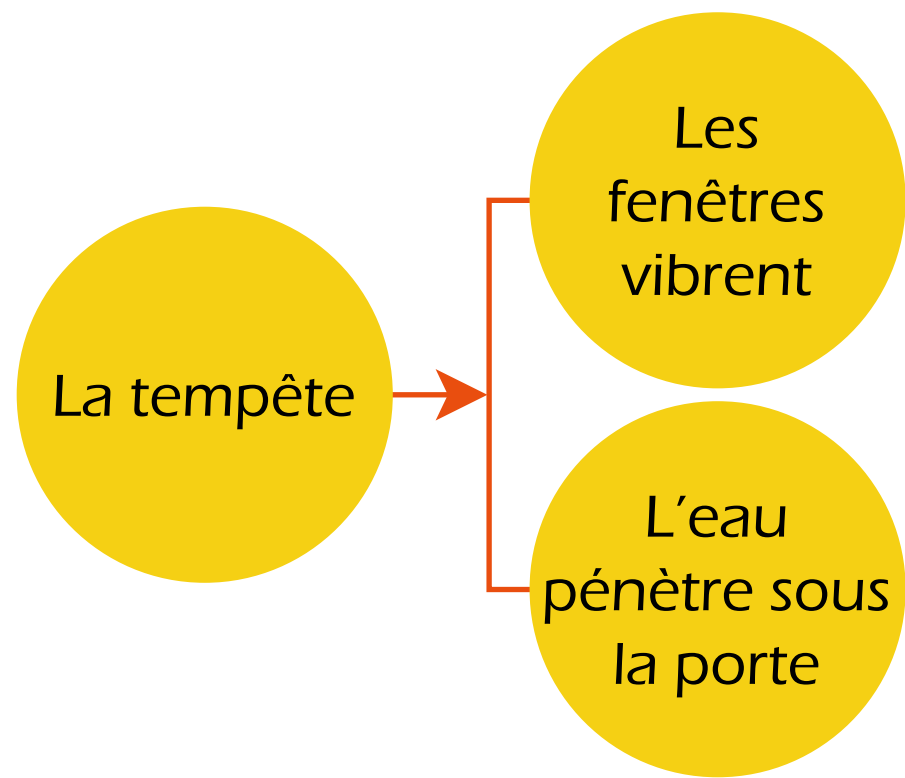


LES DISJONCTIONS

Plusieurs **faits** (les fenêtres vibrent et l'eau pénètre sous la porte) ont en commun **un seul et même antécédent** (Il y a la tempête).



Exemple de disjonction



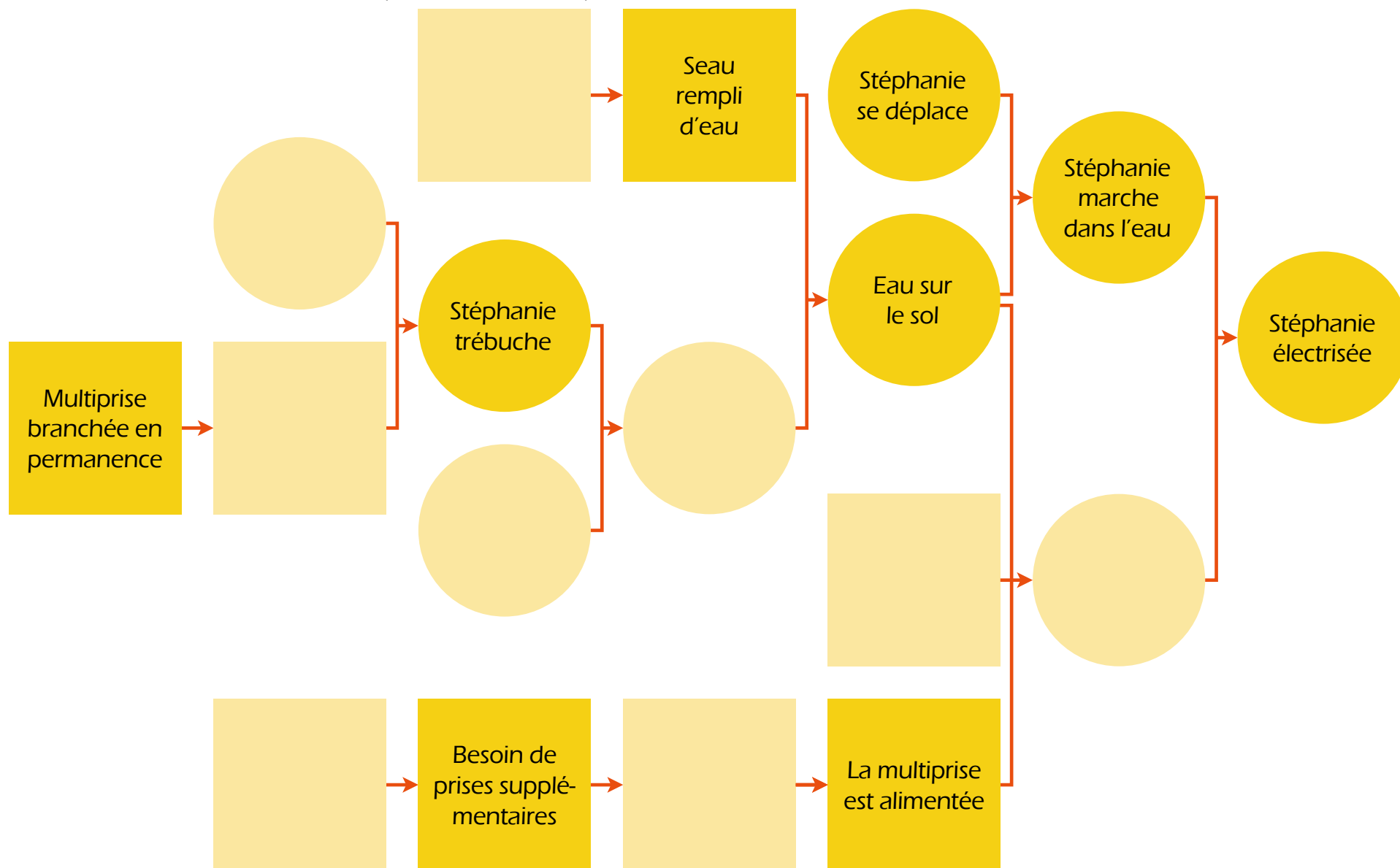


LISTE DES FAITS

- | | |
|----------|--|
| A | Câbles au sol |
| B | Stéphanie se déplace (Indice : Fait utilisé 2 fois). |
| C | Eau en contact avec multiprise sous-tension |
| D | Seau rempli d'eau |
| E | Stéphanie électrisée |
| F | Le seau se renverse. |
| G | Eau sur le sol |
| H | Besoin d'eau pour nettoyer le sol |
| I | Stéphanie porte le seau. |
| J | Stéphanie trébuche. |
| K | Multiprise branchée en permanence (Indice : Fait utilisé 2 fois) |
| L | La multiprise est alimentée. |
| M | Besoin de prises supplémentaires |
| N | Multiprise posée au sol |
| O | De plus en plus d'appareils électriques sont utilisés. |
| P | Stéphanie marche dans l'eau. |

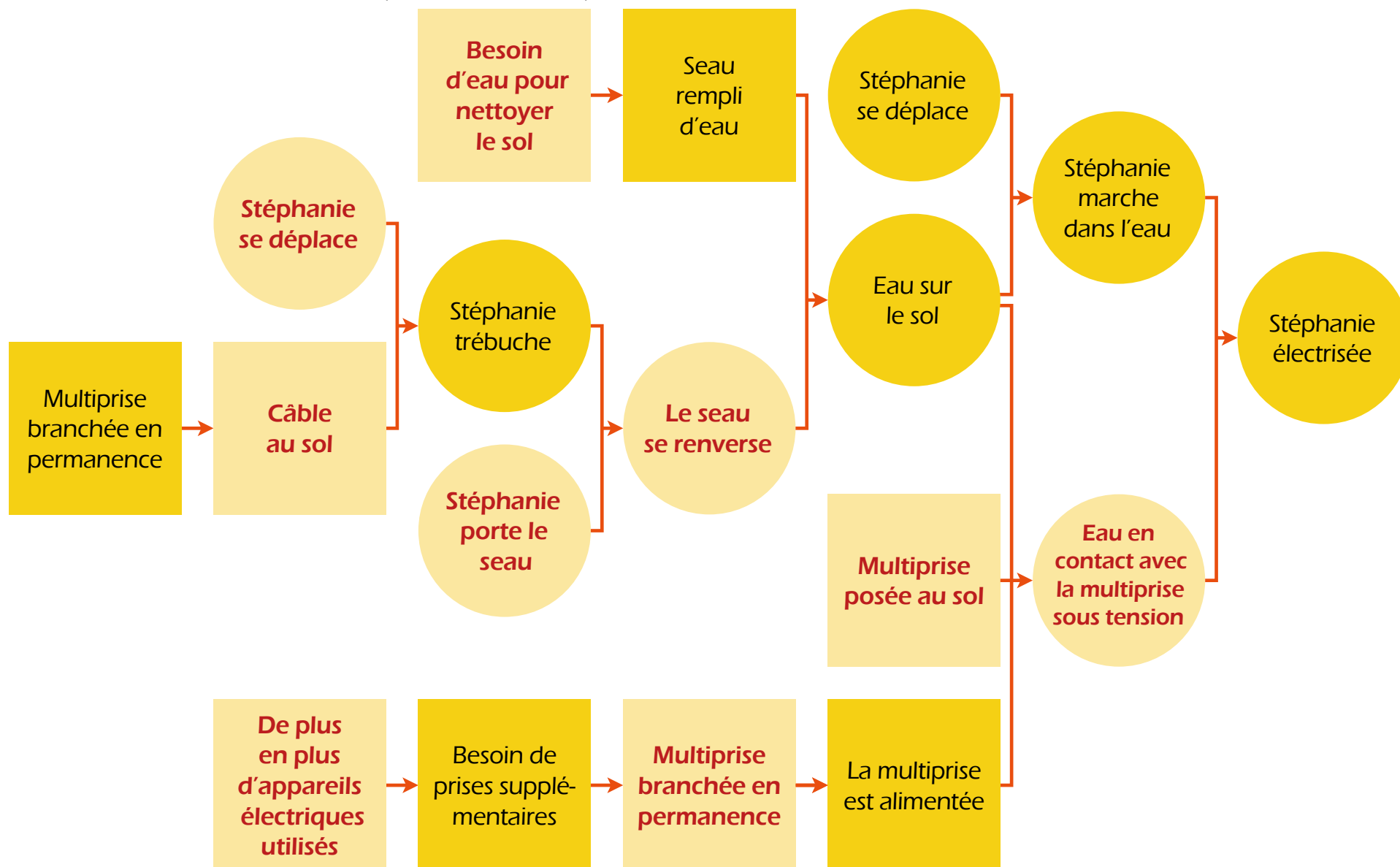


ARBRE DES CAUSES (SIMPLIFIÉ)





ARBRE DES CAUSES (SIMPLIFIÉ)





L'ÉLABORATION DES MESURES DE PRÉVENTION



L'ÉLABORATION DES MESURES DE PRÉVENTION

Dans un premier temps, lorsque le groupe de travail se réunit, il convient de **noter** toutes les mesures de prévention proposées sans distinction.



L'ÉLABORATION DES MESURES DE PRÉVENTION

Dans un premier temps, lorsque le groupe de travail se réunit, il convient de **noter** toutes les mesures de prévention proposées sans distinction.

Le choix quant aux mesures à retenir **se fera plus tard.**



EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES





EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	





EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.





EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	





EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.





EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	





EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.





EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.
Stéphanie renverse le seau.	



EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.
Stéphanie renverse le seau.	S'équiper d'une balayeuse autolaveuse électrique.



EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.
Stéphanie renverse le seau.	S'équiper d'une balayeuse autolaveuse électrique.
Stéphanie porte le seau.	



EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.
Stéphanie renverse le seau.	S'équiper d'une balayeuse autolaveuse électrique.
Stéphanie porte le seau.	S'équiper d'un chariot à roulettes.



EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.
Stéphanie renverse le seau.	S'équiper d'une balayeuse autolaveuse électrique.
Stéphanie porte le seau.	S'équiper d'un chariot à roulettes.
Le câble de la multiprise était sur le passage de Stéphanie.	



EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.
Stéphanie renverse le seau.	S'équiper d'une balayeuse autolaveuse électrique.
Stéphanie porte le seau.	S'équiper d'un chariot à roulettes.
Le câble de la multiprise était sur le passage de Stéphanie.	Faire passer le câble des multiprises dans des gaines.



EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.
Stéphanie renverse le seau.	S'équiper d'une balayeuse autolaveuse électrique.
Stéphanie porte le seau.	S'équiper d'un chariot à roulettes.
Le câble de la multiprise était sur le passage de Stéphanie.	Faire passer le câble des multiprises dans des gaines.
L'utilisation de multiprises est une pratique courante.	



EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.
Stéphanie renverse le seau.	S'équiper d'une balayeuse autolaveuse électrique.
Stéphanie porte le seau.	S'équiper d'un chariot à roulettes.
Le câble de la multiprise était sur le passage de Stéphanie.	Faire passer le câble des multiprises dans des gaines.
L'utilisation de multiprises est une pratique courante.	Interdire l'utilisation des multiprises. Retirer les multiprises présentes dans l'établissement.



EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.
Stéphanie renverse le seau.	S'équiper d'une balayeuse autolaveuse électrique.
Stéphanie porte le seau.	S'équiper d'un chariot à roulettes.
Le câble de la multiprise était sur le passage de Stéphanie.	Faire passer le câble des multiprises dans des gaines.
L'utilisation de multiprises est une pratique courante.	Interdire l'utilisation des multiprises. Retirer les multiprises présentes dans l'établissement.
Il manque des prises murales.	

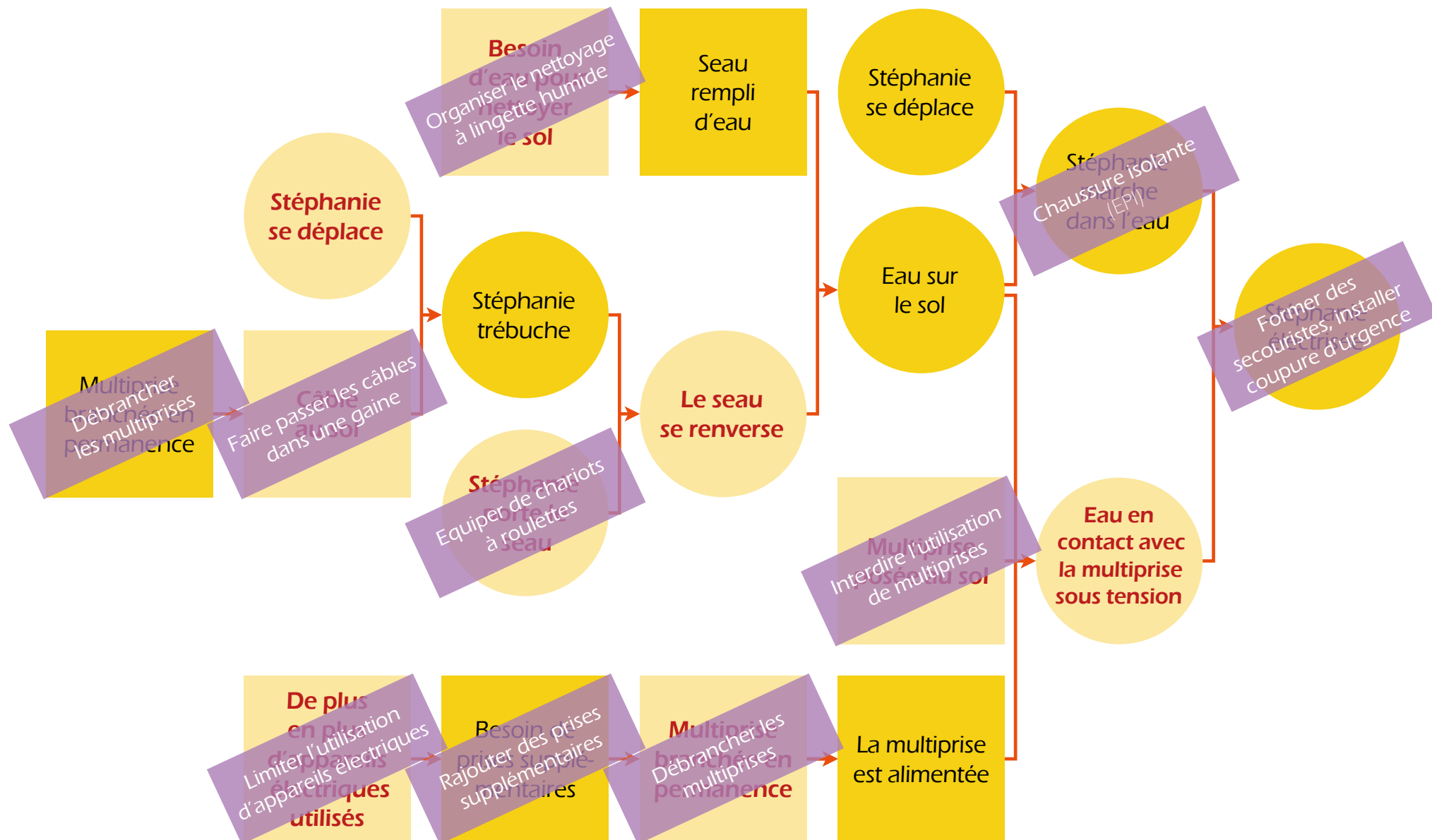


EXEMPLE

LIBELLÉ DU FAIT DANS L'ARBRE DES CAUSES	LISTE DES MESURES DE PRÉVENTION PROPOSÉES
La multiprise est alimentée.	Débrancher les multiprises avant le début du nettoyage Rajouter des prises murales.
Stéphanie s'électrise.	Former des secouristes. Installer des dispositifs de coupures d'urgences.
Le seau est rempli d'eau.	Modifier le protocole pour effectuer des nettoyages à sec.
Stéphanie renverse le seau.	S'équiper d'une balayeuse autolaveuse électrique.
Stéphanie porte le seau.	S'équiper d'un chariot à roulettes.
Le câble de la multiprise était sur le passage de Stéphanie.	Faire passer le câble des multiprises dans des gaines.
L'utilisation de multiprises est une pratique courante.	Interdire l'utilisation des multiprises. Retirer les multiprises présentes dans l'établissement.
Il manque des prises murales.	Faire installer des prises murales supplémentaires.



POSITIONNEMENT DES MESURES SUR L'ARBRE DES CAUSES





Parmi la liste des mesures de prévention établies, il convient de **sélectionner** la ou les mesures permettant de rendre le dispositif de prévention le plus efficace possible.



Parmi la liste des mesures de prévention établies, il convient de **sélectionner** la ou les mesures permettant de rendre le dispositif de prévention le plus efficace possible.

Les différentes mesures de prévention proposées peuvent être effectivement **plus ou moins efficaces**.



Parmi la liste des mesures de prévention établies, il convient de **sélectionner** la ou les mesures permettant de rendre le dispositif de prévention le plus efficace possible.

Les différentes mesures de prévention proposées peuvent être effectivement **plus ou moins efficaces**.

La sélection permettra de retenir **les plus pertinentes**.



Les **mesures de sécurité** envisagées pour éliminer un phénomène dangereux ou réduire un risque peuvent être plus ou moins efficaces.



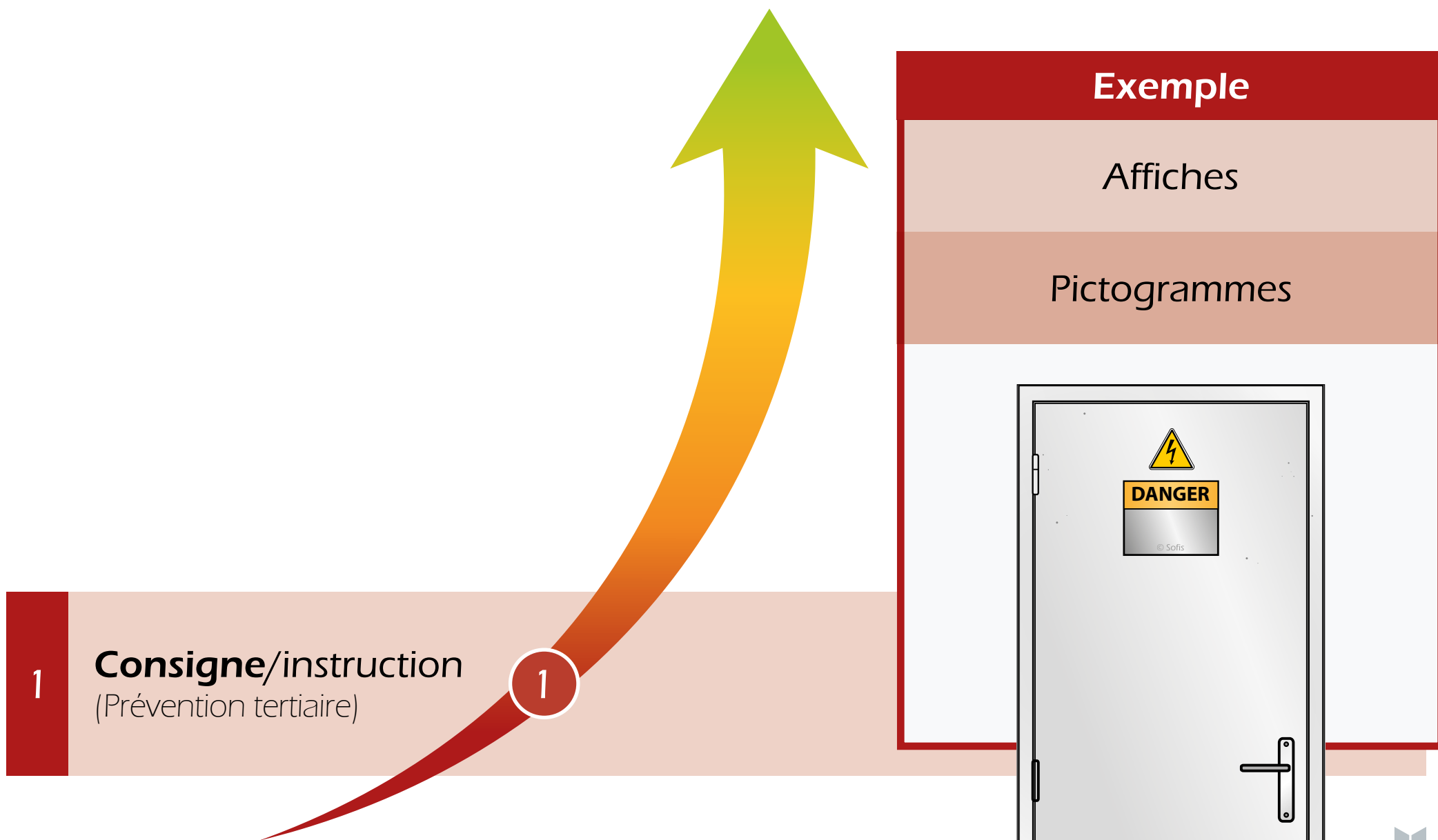
Efficacité de la mesure

Plus efficace

Moins efficace

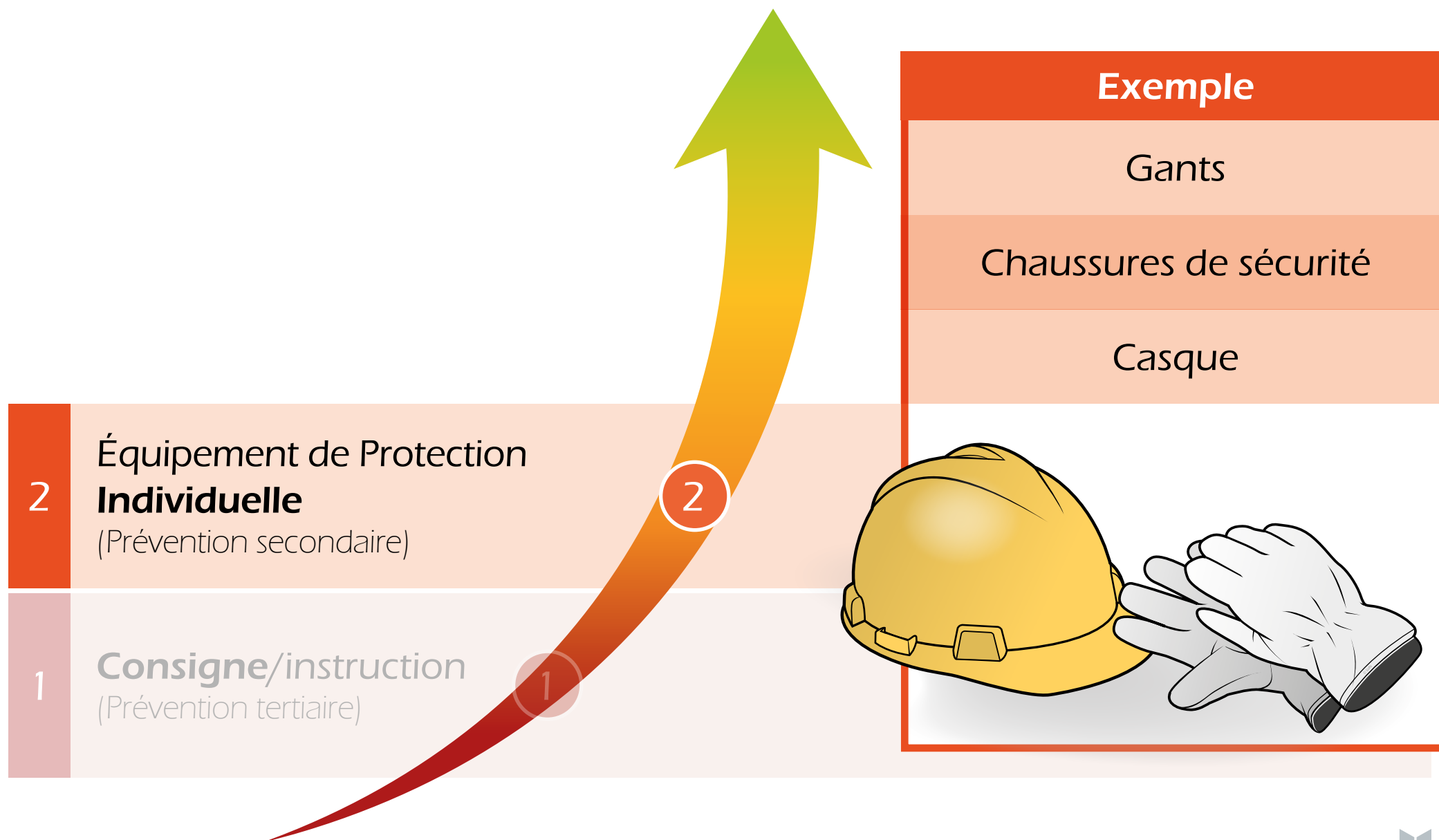


Efficacité de la mesure



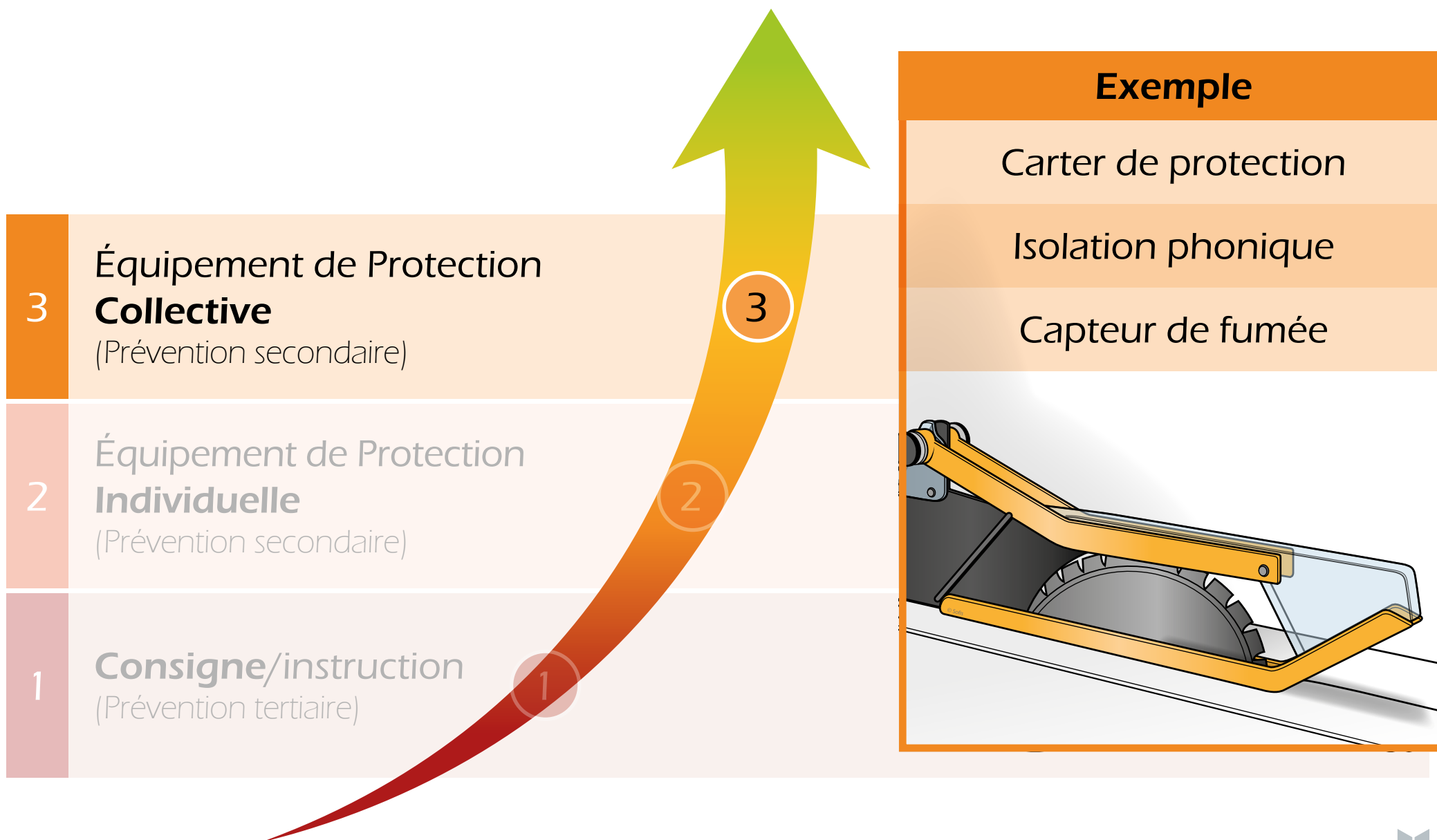


Efficacité de la mesure

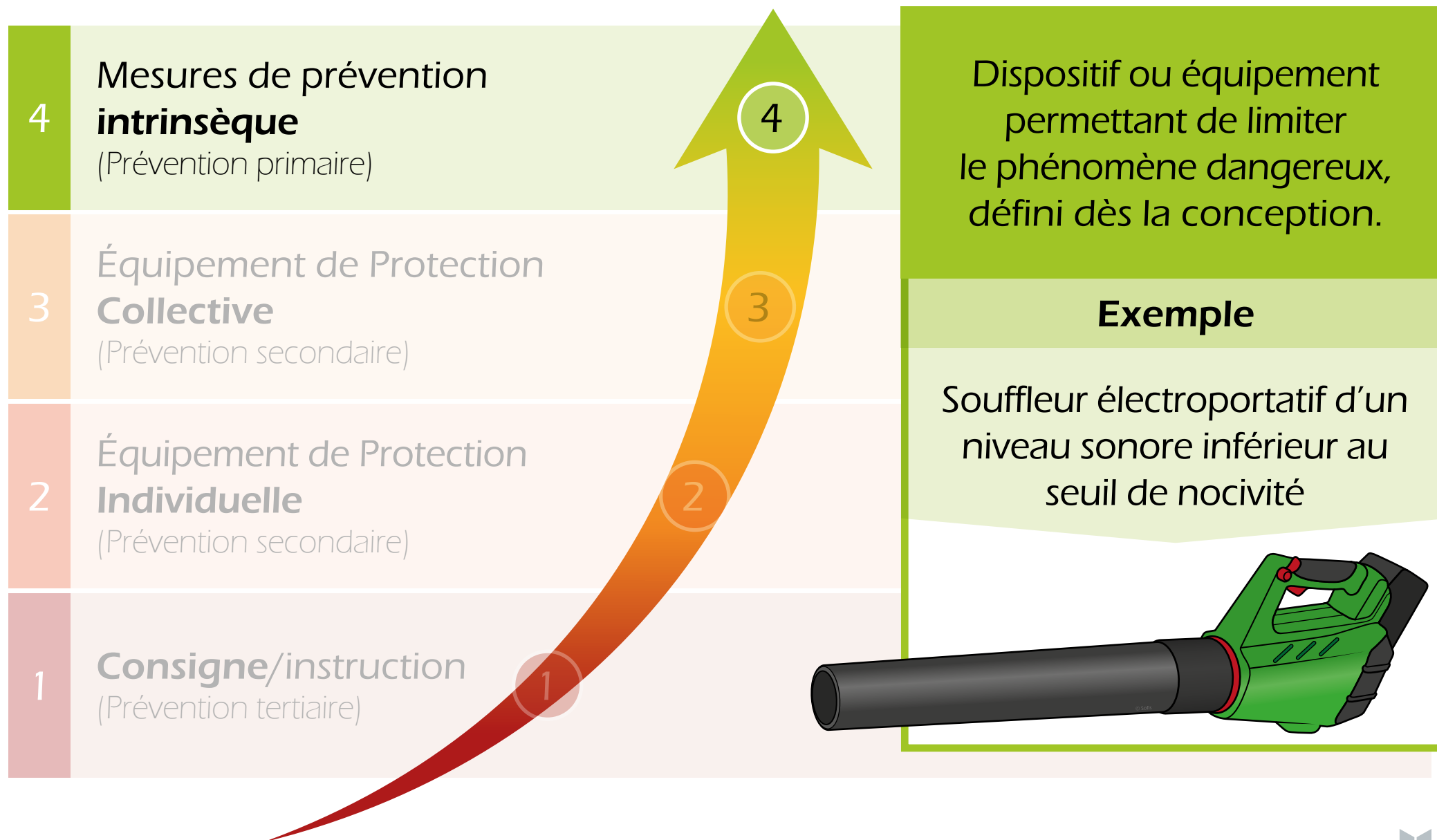




Efficacité de la mesure

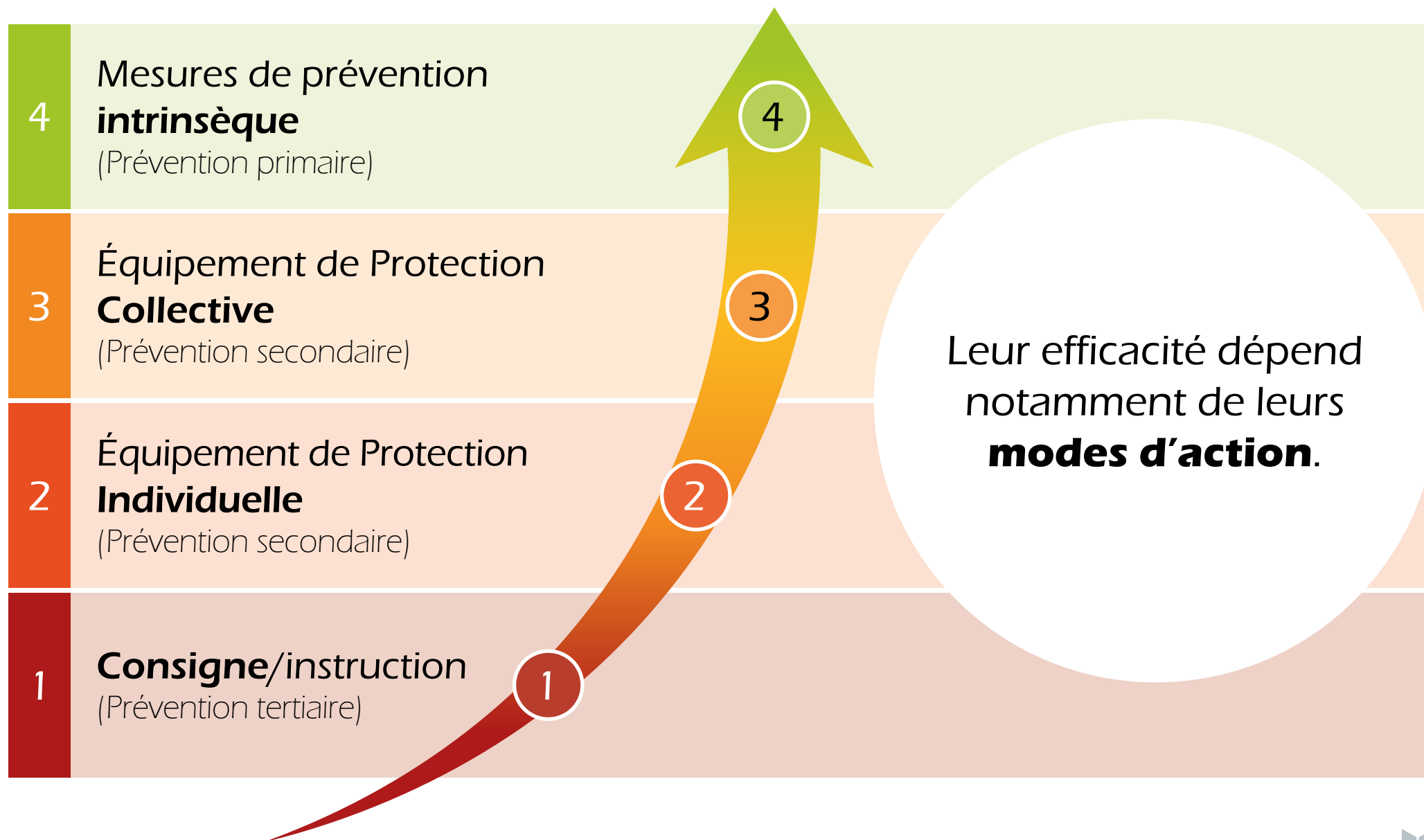


Efficacité de la mesure





Efficacité de la mesure

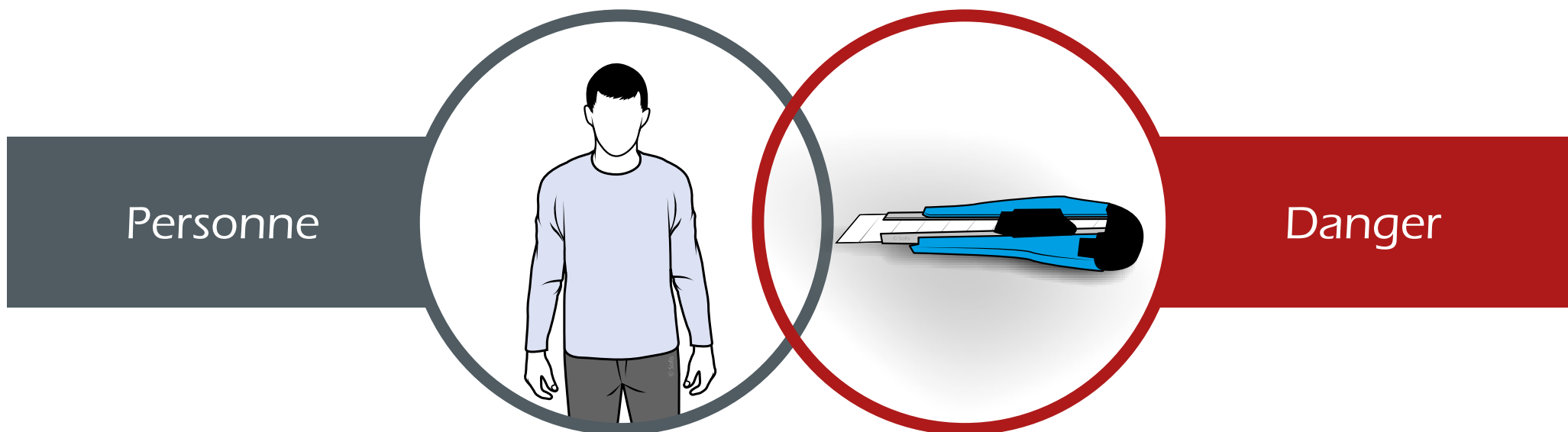




LES MESURES DE PRÉVENTION PEUVENT ÊTRE DE PLUSIEURS NIVEAUX.



LES MESURES DE PRÉVENTION PEUVENT ÊTRE DE PLUSIEURS NIVEAUX.





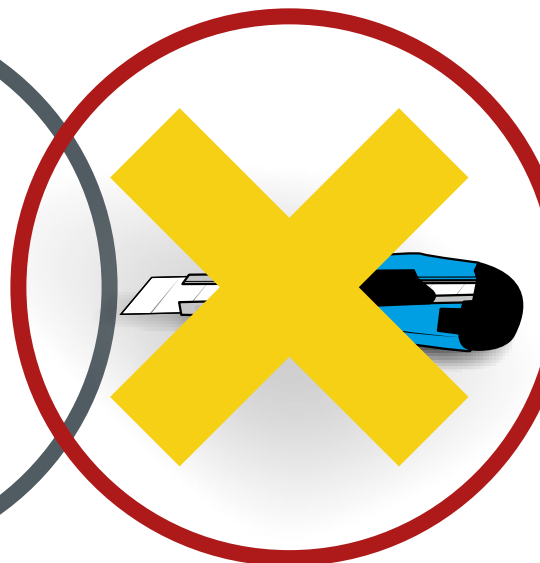
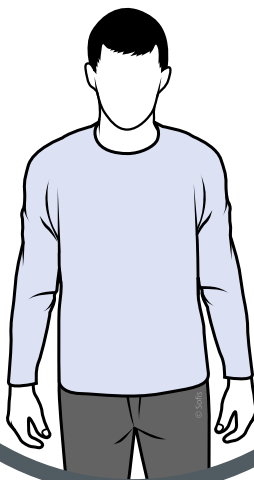
LES MESURES DE PRÉVENTION PEUVENT ÊTRE DE PLUSIEURS NIVEAUX.

Prévention **primaire**

Une mesure de niveau 1 supprime le danger.

Le risque d'accident est donc totalement écarté.

Personne



Danger



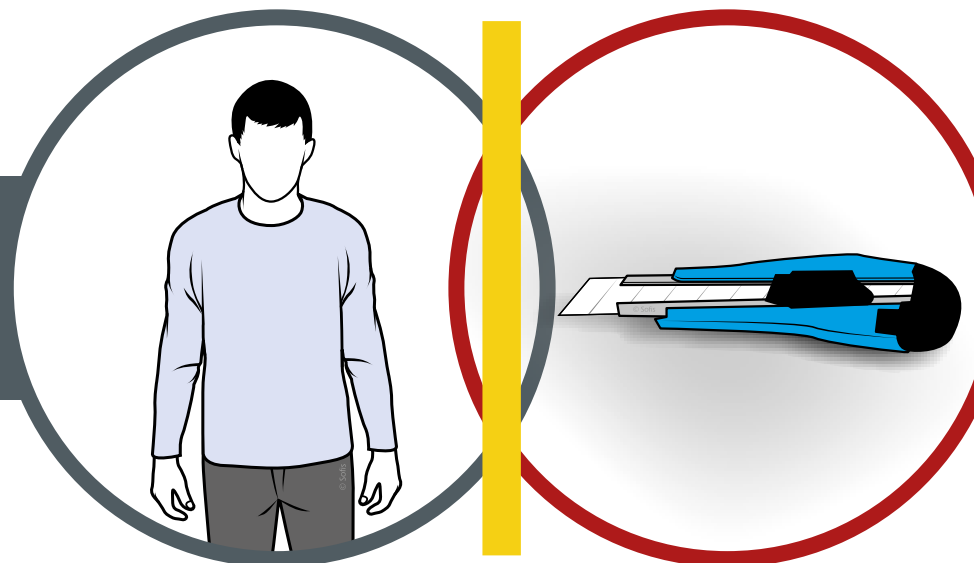
LES MESURES DE PRÉVENTION PEUVENT ÊTRE DE PLUSIEURS NIVEAUX.

Prévention **secondaire**

Une mesure de niveau 2 ne supprime pas le danger, elle le cantonne, elle augmente la résistance des personnes exposées (protection intrinsèque, collective, individuelle...).

Un risque demeure cependant.

Personne



Danger



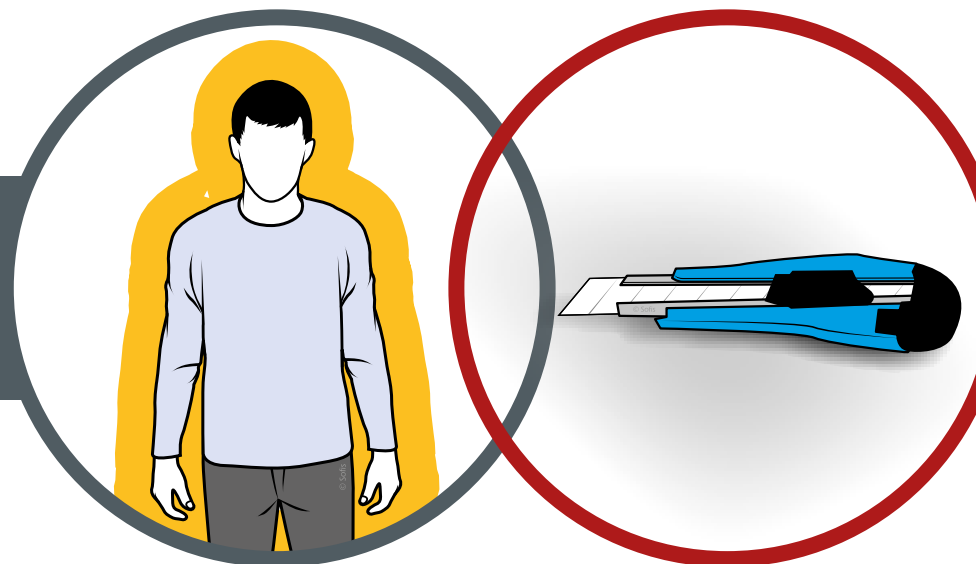
LES MESURES DE PRÉVENTION PEUVENT ÊTRE DE PLUSIEURS NIVEAUX.

Prévention **tertiaire**

Une mesure de niveau 3 repose sur la personne (formation, information, consignes). Or l'aspect comportemental est le maillon faible du dispositif.

Utilisée seule, elle est relativement peu efficace.

Personne



Danger



Afin d'éviter un
risque, il est nécessaire
d'agir autant que possible
à la source (sur le danger)
plutôt que sur les
conséquences
probables de
celle-ci.



PLURALITÉ DES MESURES



PLURALITÉ DES MESURES

Il ne s'agit pas en l'occurrence de retenir une seule mesure de prévention mais bien un **ensemble cohérent** permettant de réduire voire supprimer totalement le risque.



PLURALITÉ DES MESURES

Il ne s'agit pas en l'occurrence de retenir une seule mesure de prévention mais bien un **ensemble cohérent** permettant de réduire voire supprimer totalement le risque.

Les variables d'une situation de travail peuvent **mettre en exergue** les défaillances des mesures et exposent de fait les agents.



PLURALITÉ DES MESURES

Il ne s'agit pas en l'occurrence de retenir une seule mesure de prévention mais bien un **ensemble cohérent** permettant de réduire voire supprimer totalement le risque.

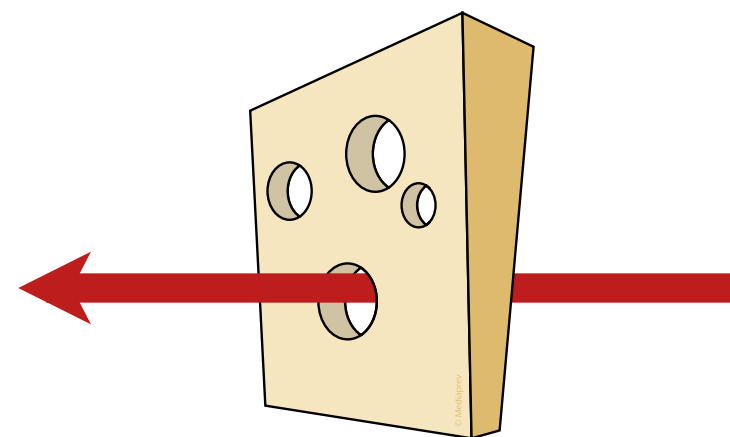
Les variables d'une situation de travail peuvent **mettre en exergue** les défaillances des mesures et exposent de fait les agents.

La multiplicité de mesures pertinentes est un bon moyen de **réduire les probabilités**.



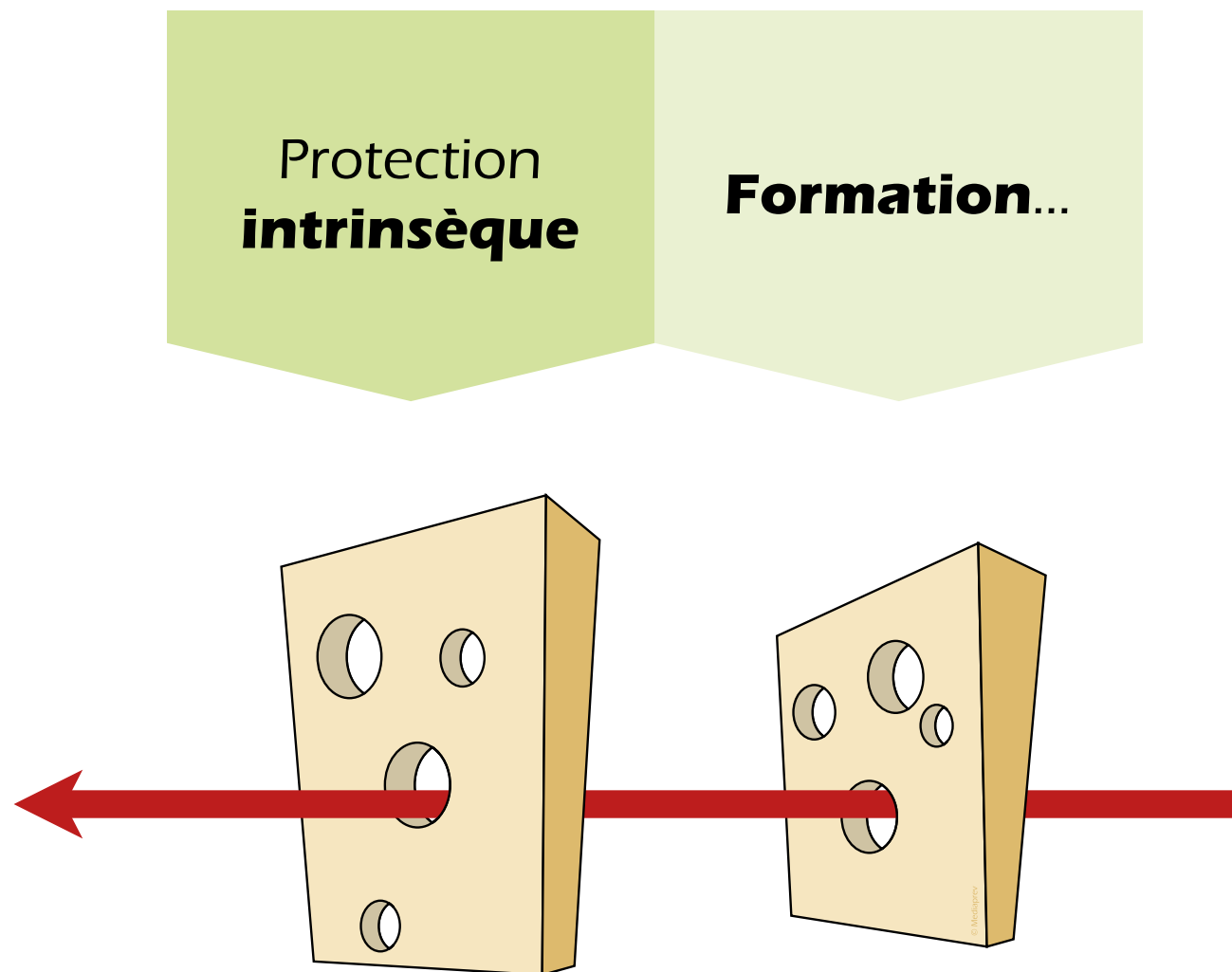
PLURALITÉ DES MESURES

Formation...



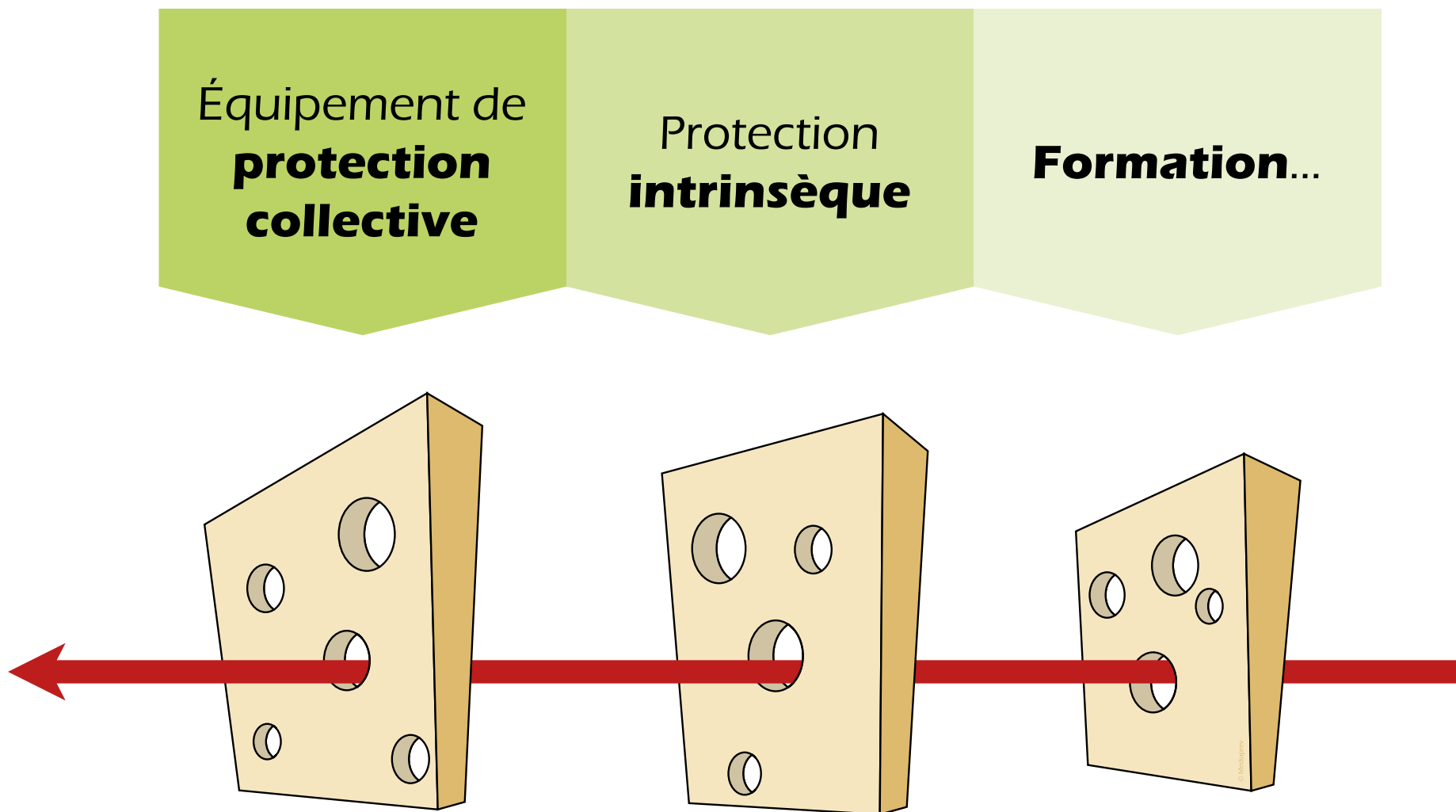


PLURALITÉ DES MESURES



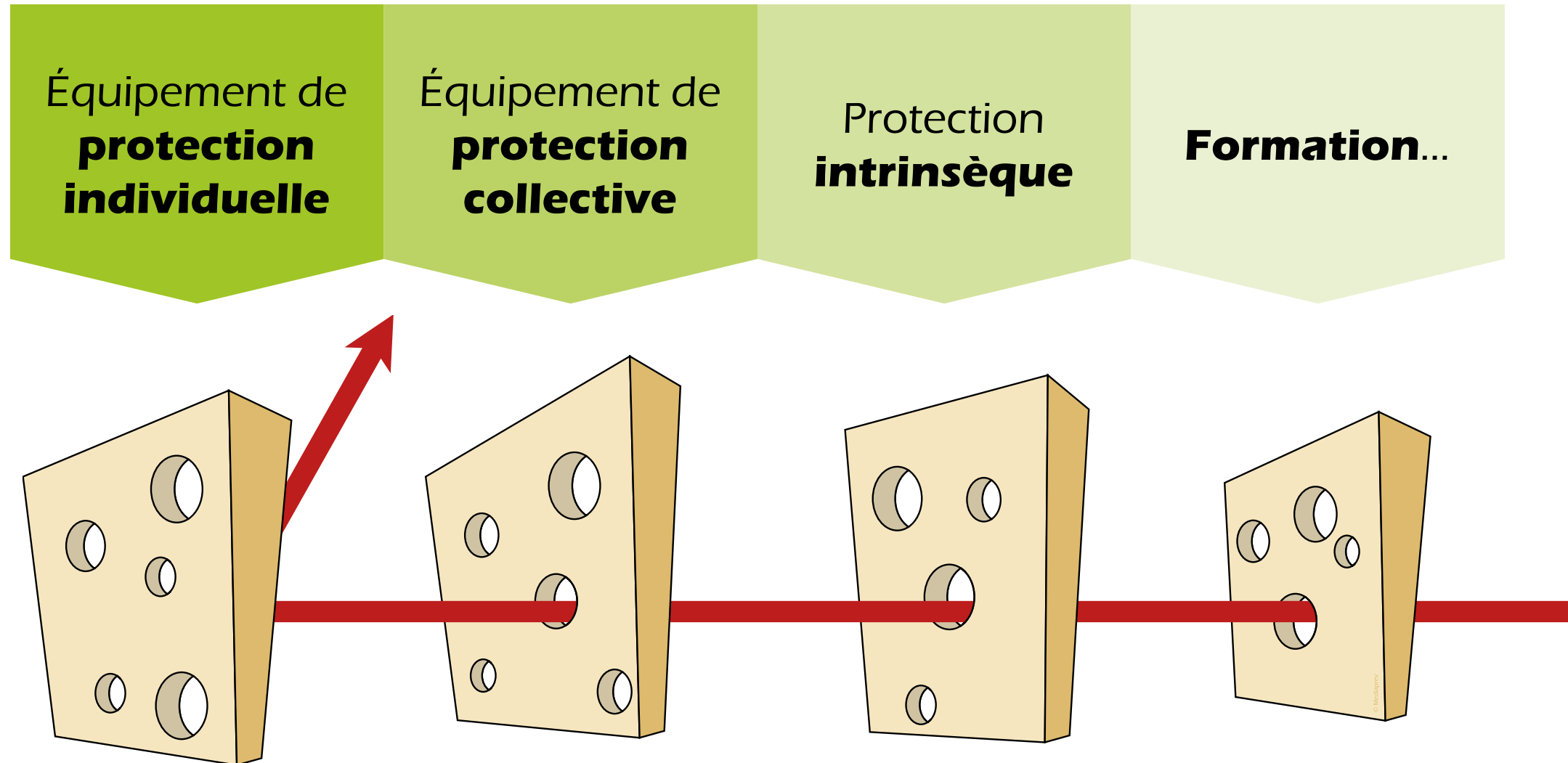


PLURALITÉ DES MESURES





PLURALITÉ DES MESURES





PLURALITÉ DES MESURES

La superposition
de mesures de
prévention d'ordres divers
(organisationnelles, techniques,
humaines) **peut donc être**
un atout majeur
pour une sécurité
renforcée.



SÉLECTION DES MESURES DE PRÉVENTION



SÉLECTION DES MESURES DE PRÉVENTION

Les différentes
mesures de prévention
proposées peuvent
être effectivement **plus
ou moins efficaces.**



SÉLECTION DES MESURES DE PRÉVENTION

Les différentes mesures de prévention proposées peuvent être effectivement **plus ou moins efficaces.**

Il est donc nécessaire de retenir les mesures **les plus pertinentes.**



EXEMPLES DE CRITÈRES DE SÉLECTION

Critères utilisés		Cotation





EXEMPLES DE CRITÈRES DE SÉLECTION

Aspect réglementaire	Critères utilisés	Cotation
	La mesure est conforme à la réglementation	1
	La mesure n'est pas conforme à la réglementation	0





EXEMPLES DE CRITÈRES DE SÉLECTION

	Critères utilisés	Cotation
Aspect réglementaire	La mesure est conforme à la réglementation	1
	La mesure n'est pas conforme à la réglementation	0
Possibilité de déplacement du risque	La mesure ne génère pas d'autre risque	2
	La mesure génère un autre risque ou le déplace	1

[illegible]



EXEMPLES DE CRITÈRES DE SÉLECTION

	Critères utilisés	Cotation
Aspect réglementaire	La mesure est conforme à la réglementation	1
	La mesure n'est pas conforme à la réglementation	0
Possibilité de déplacement du risque	La mesure ne génère pas d'autre risque	2
	La mesure génère un autre risque ou le déplace	1
Coût pour l'opérateur	Mesure «transparente» ou facilitant le travail	3
	Faible charge de travail supplémentaire	2
	Contrainte ou charge de travail supplémentaire	1
	Contrainte inacceptable pour l'opérateur	0
Stabilité de la mesure dans le temps	Mesure à caractère permanent	3
	Effet à moyen terme	2
	Effet à court terme	1



EXEMPLES DE CRITÈRES DE SÉLECTION

	Critères utilisés	Cotation
Aspect réglementaire	La mesure est conforme à la réglementation	1
	La mesure n'est pas conforme à la réglementation	0
Possibilité de déplacement du risque	La mesure ne génère pas d'autre risque	2
	La mesure génère un autre risque ou le déplace	1
Coût pour l'opérateur	Mesure «transparente» ou facilitant le travail	3
	Faible charge de travail supplémentaire	2
	Contrainte ou charge de travail supplémentaire	1
	Contrainte inacceptable pour l'opérateur	0
Stabilité de la mesure dans le temps	Mesure à caractère permanent	3
	Effet à moyen terme	2
	Effet à court terme	1
Délai d'application	Application immédiate	3
	Application à moyen terme (moins de six mois)	2
	Application à long terme (plus de six mois)	1



EXEMPLES DE CRITÈRES DE SÉLECTION

	Critères utilisés	Cotation
Aspect réglementaire	La mesure est conforme à la réglementation	1
	La mesure n'est pas conforme à la réglementation	0
Possibilité de déplacement du risque	La mesure ne génère pas d'autre risque	2
	La mesure génère un autre risque ou le déplace	1
Coût pour l'opérateur	Mesure «transparente» ou facilitant le travail	3
	Faible charge de travail supplémentaire	2
	Contrainte ou charge de travail supplémentaire	1
	Contrainte inacceptable pour l'opérateur	0
Stabilité de la mesure dans le temps	Mesure à caractère permanent	3
	Effet à moyen terme	2
	Effet à court terme	1
Délai d'application	Application immédiate	3
	Application à moyen terme (moins de six mois)	2
	Application à long terme (plus de six mois)	1
Aspect économique	Pas de prévision budgétaire	3
	Prévision budgétaire nécessaire	2
	Gros travaux (infrastructure ou process)	1



SUIVI DES MESURES



SUIVI DES MESURES

Déterminer les mesures
les plus pertinentes
ne suffit pas.



SUIVI DES MESURES

Déterminer les mesures
les plus pertinentes
ne suffit pas.

Il est primordial que leur mise en
œuvre soit **effective.**



SUIVI DES MESURES

Déterminer les mesures
les plus pertinentes
ne suffit pas.

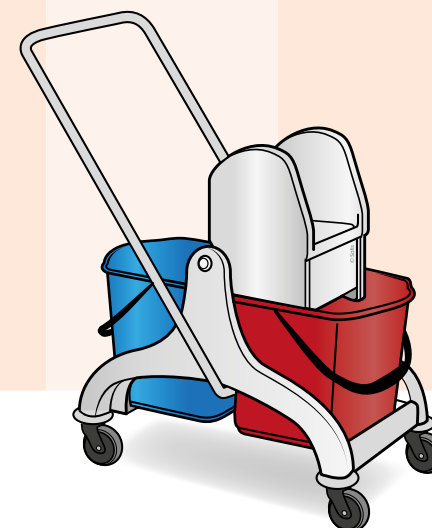
Il est primordial que leur mise en œuvre soit **effective**.

Un **suivi** de la mise en place des mesures est donc indispensable.



SUIVI DES MESURES

Exemple de fiche permettant de suivre les **mesures de prévention** :



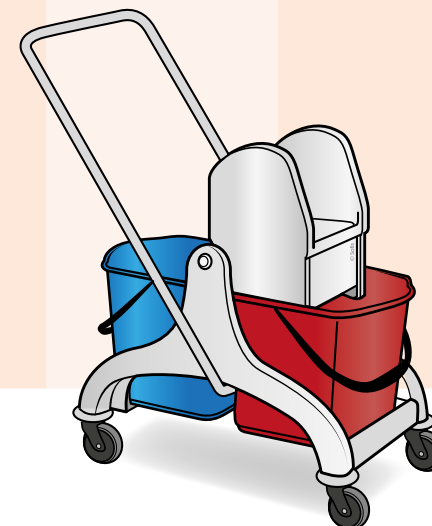


SUIVI DES MESURES

Exemple de fiche permettant de suivre les **mesures de prévention** :

Domaine
d'action

Ex :
Matériel

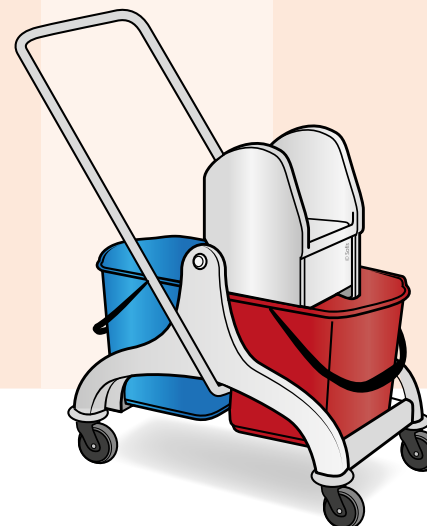




SUIVI DES MESURES

Exemple de fiche permettant de suivre les **mesures de prévention** :

Domaine d'action	Mesures de prévention retenues			
Ex : Matériel	Équiper chaque agent d'entretien de chariot à roulettes			





SUIVI DES MESURES

Exemple de fiche permettant de suivre les **mesures de prévention** :

Domaine d'action	Mesures de prévention retenues	Responsable réalisation		
Ex : Matériel	Équiper chaque agent d'entretien de chariot à roulettes	Paul Dupont Responsable service Achat		

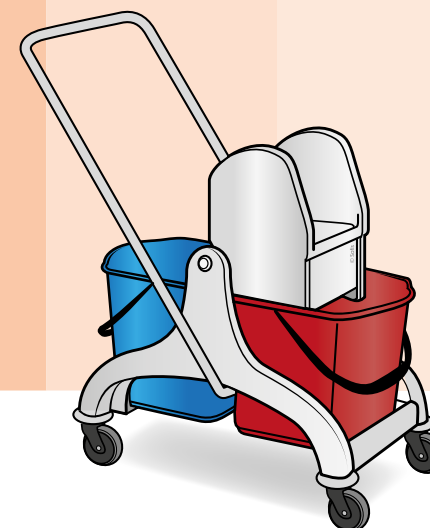




SUIVI DES MESURES

Exemple de fiche permettant de suivre les **mesures de prévention** :

Domaine d'action	Mesures de prévention retenues	Responsable réalisation	Délai	
Ex : Matériel	Équiper chaque agent d'entretien de chariot à roulettes	Paul Dupont Responsable service Achat	1 mois	

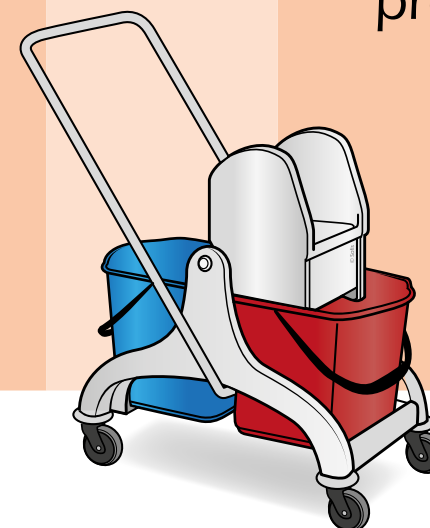




SUIVI DES MESURES

Exemple de fiche permettant de suivre les **mesures de prévention** :

Domaine d'action	Mesures de prévention retenues	Responsable réalisation	Délai	Vérification de l'efficacité (date, observation...)
Ex : Matériel	Équiper chaque agent d'entretien de chariot à roulettes	Paul Dupont Responsable service Achat	1 mois	Vérification à prévoir dans 2 mois





INTÉRÊT DE L'ARBRE DES CAUSES DANS L'ANALYSE A PRIORI DES RISQUES



INTÉRÊT DE L'ARBRE DES CAUSES DANS L'ANALYSE A PRIORI DES RISQUES

Dans l'analyse de chaque accident, certains faits peuvent être observés dans d'autres situations de travail que celle analysée.



INTÉRÊT DE L'ARBRE DES CAUSES DANS L'ANALYSE A PRIORI DES RISQUES

Dans l'analyse de chaque accident, certains faits peuvent être observés dans d'autres situations de travail que celle analysée.

Ces faits sont des facteurs potentiels d'accidents : ils appartiennent chacun à des familles de facteurs de risque.



INTÉRÊT DE L'ARBRE DES CAUSES DANS L'ANALYSE A PRIORI DES RISQUES

Dans l'analyse de chaque accident, certains faits peuvent être observés dans d'autres situations de travail que celle analysée.

Ces faits sont des facteurs potentiels d'accidents : ils appartiennent chacun à des familles de facteurs de risque.

Les repérer permet de mettre à jour le DUERP d'une part, d'actualiser le plan d'action ou le PAPRIPACT d'autre part.



INTÉRÊT DE L'ARBRE DES CAUSES DANS L'ANALYSE A PRIORI DES RISQUES

Dans l'analyse de chaque accident, certains faits peuvent être observés dans d'autres situations de travail que celle analysée.

Ces faits sont des facteurs potentiels d'accidents : ils appartiennent chacun à des familles de facteurs de risque.

Les repérer permet de mettre à jour le DUERP d'une part, d'actualiser le plan d'action ou le PAPRIACT d'autre part.

Il est donc nécessaire de ne pas se limiter à la seule analyse des événements non souhaités.



LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE FORMATION



OBJECTIFS

Connaître les différentes formations obligatoires dans le cadre de la sécurité des employés

Cerner le contenu devant être abordé dans ces différentes thématiques.



LOI 2021-1018



LOI 2021-1018

Un **passport de prévention** a été créé.



LOI 2021-1018

Un **passport de prévention** a été créé.

Ce passeport a vocation à **recenser** les attestations, certificats et diplômes obtenus par le travailleur dans le cadre des formations santé et sécurité au travail.



LOI 2021-1018

Un **passport de prévention** a été créé.

Ce passeport a vocation à **recenser** les attestations, certificats et diplômes obtenus par le travailleur dans le cadre des formations santé et sécurité au travail.

Il est rempli par les employeurs, les organismes de formation, et les travailleurs ou demandeurs d'emploi eux-mêmes lorsqu'ils ont suivi ces formations de leur propre initiative.



Quelles
formations
obligatoires en
santé sécurité
connaissez-vous ?



Formation au **secourisme**





Formation au **secourisme**



Formation « **gestes et postures** »





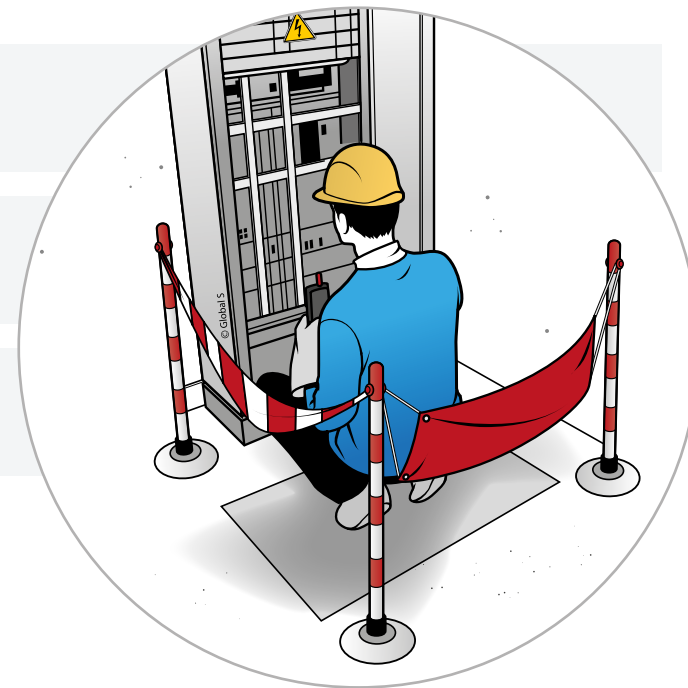
Formation au **secourisme**



Formation « **gestes et postures** »



Formation à l'**habilitation électrique**





Formation au **secourisme**



Formation « **gestes et postures** »



Formation à l'**habilitation électrique**



Formation à la **sécurité incendie**





Formation au **secourisme**



Formation « **gestes et postures** »



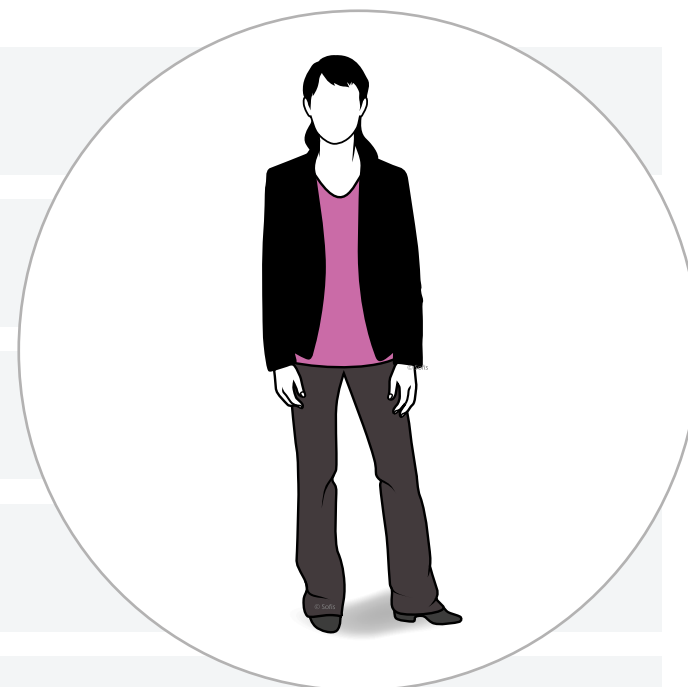
Formation à l'**habilitation électrique**



Formation à la **sécurité incendie**



Formation des **assistants et conseillers prévention**





Formation au **secourisme**



Formation « **gestes et postures** »



Formation à l'**habilitation électrique**



Formation à la **sécurité incendie**



Formation des **assistants et conseillers prévention**



Formation à l'**autorisation de conduite/CACES®**





Formation au **secourisme**



Formation « **gestes et postures** »



Formation à l'**habilitation électrique**



Formation à la **sécurité incendie**



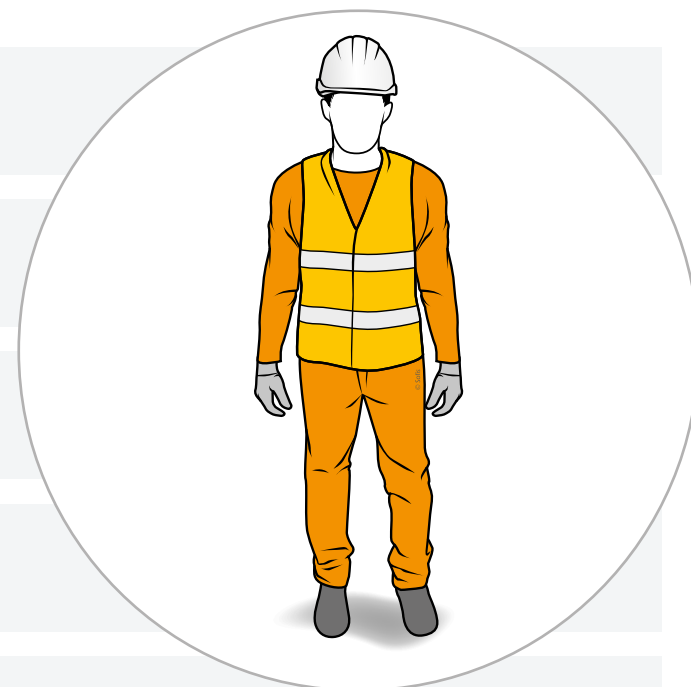
Formation des **assistants et conseillers prévention**



Formation à l'**autorisation de conduite/CACES®**



Formation générale à l'**hygiène et la sécurité** (formation accueil sécurité)





Formation au **secourisme**



Formation « **gestes et postures** »



Formation à l'**habilitation électrique**



Formation à la **sécurité incendie**



Formation des **assistants et conseillers prévention**



Formation à l'**autorisation de conduite/CACES®**



Formation générale à l'**hygiène et la sécurité** (formation accueil sécurité)



Formation des **membres de la Formation Spécialisée**





LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ



LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ



FORMATIONS À L'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Art. 6 - DÉCRET 82-453

En application du 2° de l'article L. 422-21 du code général de la fonction publique une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :

- 1° Lors de l'entrée en fonctions des agents ;
- 2° Lorsque par suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
- 3° En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme, ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;



LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ



FORMATIONS À L'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Art. 6 - DÉCRET 82-453

4° En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.

A la demande du médecin du travail, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut être également organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

Dans chaque service où sont effectués des travaux dangereux, un ou plusieurs agents doivent avoir reçu obligatoirement la formation nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence.



LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ



FORMATIONS À L'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Art. 6 - DÉCRET 82-453

Chaque ministre détermine les conditions dans lesquelles une formation à l'hygiène et à la sécurité est organisée au bénéfice des agents en fonction au moment de la publication du présent décret.



LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ

+ FORMATIONS AU SECOURISME

Art. R4224-15

Un membre du personnel doit avoir reçu l'instruction nécessaire pour donner les premiers secours d'urgence.

Note :

Les recommandations du réseau prévention portent sur la formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST) qui intègre des notions de prévention.





LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ



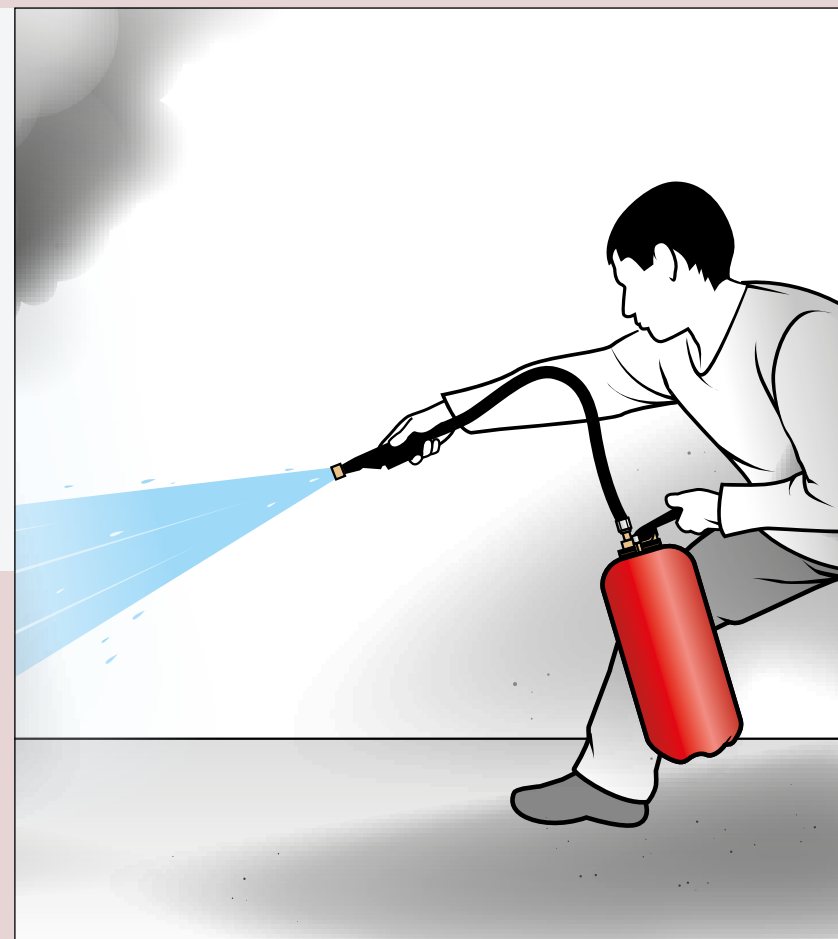
FORMATIONS À LA SÉCURITÉ INCENDIE

Art. R4227-39

Des exercices et essais périodiques au cours desquels le personnel apprend à se servir des moyens de premiers secours sont réalisés.

Note :

D'autres obligations existent en la matière (Établissement Recevant du Public...).



LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ

FORMATIONS AUX RISQUES LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

Art. R4571-7 et R4541-8

L'employeur doit faire bénéficier les travailleurs, dont l'activité comporte des manutentions manuelles, d'une formation adéquate à la sécurité relative à l'exécution des opérations.

Note :

Les recommandations du réseau prévention portent sur la formation Prévention des Risques Liés à l'Activité Physique (PRAP) qui intègre une démarche de prévention comme pivot central.





LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ

⚡ FORMATIONS AUX RISQUES ÉLECTRIQUES

Art. R4544-10

Avant de délivrer l'habilitation, l'employeur s'assure que le travailleur a reçu la formation théorique et pratique qui lui confère la connaissance des risques liés à l'électricité et des mesures à prendre pour intervenir en sécurité lors de l'exécution des opérations qui lui sont confiées.





LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ



FORMATIONS À LA PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS AUX BRUITS

Art. R4431-2 et R4436-1

Les travailleurs concernés reçoivent les informations et une formation en rapport avec les résultats de l'évaluation des risques.





LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ



FORMATIONS À LA PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS AUX AGENTS CHIMIQUES, CANCÉROGÈNES, MUTAGÈNES ET TOXIQUES

Art. R4442-12, 38, 70 et 87

Lorsque les résultats de l'évaluation des risques révèlent un risque pour la santé et la sécurité des travailleurs, l'employeur met en œuvre les mesures et les moyens de prévention. Il organise avec la Formation Spécialisée l'information et la formation à la sécurité des travailleurs...





LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ



FORMATIONS AUX ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Art. R4323-106

L'employeur doit faire suivre aux travailleurs devant utiliser un Équipement de Protection Individuelle (protection auditive, chaussures de sécurité, gants, harnais, masque de protection...), **une formation et des renouvellements adéquats comportant un entraînement au port et à l'utilisation des EPI.**



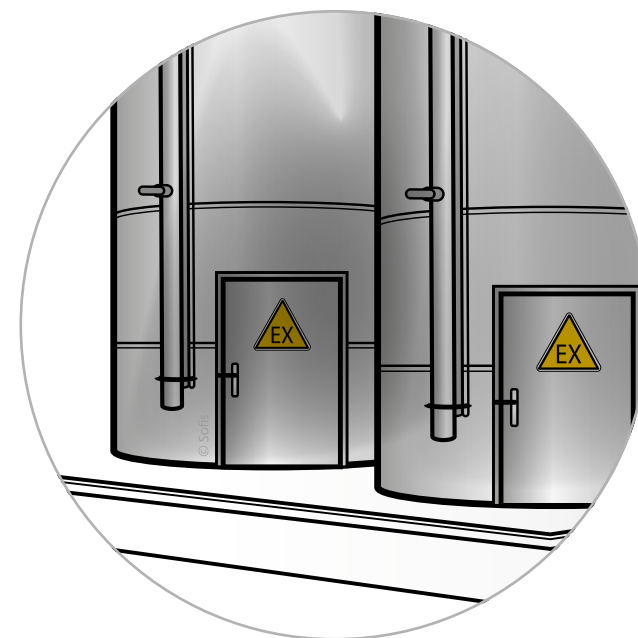
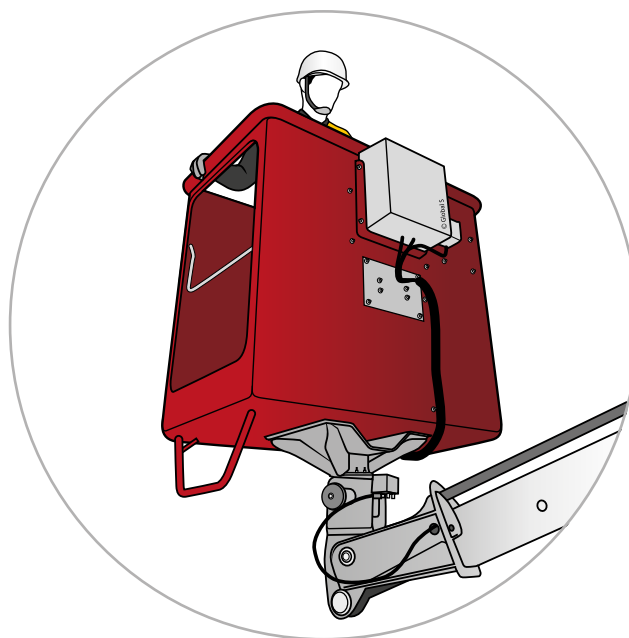


AUTRES FORMATIONS



AUTRES FORMATIONS

Il est à noter également que de nombreuses autres formations adaptées à **chaque risque spécifique** existent (autorisation de conduite, travaux en hauteur, atmosphère explosive...).





AUTRES FORMATIONS

L'employeur a,
de manière générale, une
**obligation de formation
et d'information** à
destination des agents
pour chacun des risques
auxquels ils peuvent
être exposés.





ÉVALUATION THÉORIQUE (QCM)



CONSIGNES

Série de **20 questions à choix multiples**

Pour chaque question, choisir la réponse **la plus appropriée** et la reporter sur la grille d'évaluation (exemple ci-dessous).

N° de question	Réponses souhaitées					Correction
	A	B	C	D	E	
1						
2						
3						



1

Quand un agent peut-il effectuer un droit de retrait ?

A

En présence d'un phénomène dangereux

B

En présence d'un danger vital, réel et non contrôlable

C

En présence d'un danger grave et imminent



2

Combien de réunions le président de la Formation Spécialisée doit-il organiser au minimum ?

A

1

B

2

C

3



3

Les problèmes liés à l'organisation matérielle du travail concernent-ils la Formation Spécialisée ?

A

Oui

B

Non



4

Parmi les items suivants, lequel exprime un risque ?

A

La victime s'est cassée la jambe.

B

Il y a une flaque d'huile sur le sol de l'atelier.

C

J'aurais pu glisser et me casser la jambe.



5

Parmi les propositions suivantes, lesquelles sont des principes généraux de prévention ?

A

Combattre le risque à la source.

B

Ne pas mettre en danger autrui.

C

Adapter le travail à l'homme.



6

Un facteur en tournée se fait renverser au sortir d'un immeuble.
Il s'agit :

A

D'un accident de travail

B

D'un accident de trajet



7

Au bout de combien de temps l'employeur doit-il mettre à jour le document unique ?

A

1 an

B

2 ans

C

3 ans



8

Entendu lors d'une enquête après un accident : « Pas étonnant, personne ne respecte plus rien ! ». Il s'agit :

A

D'un fait

B

D'une opinion

C

D'une faute



9

Qu'appelle-t-on travail réel ?

A

L'objectif de production fixé à l'agent.

B

L'ensemble de ce qui constitue son activité.

C

L'ensemble des moyens et instructions qui lui sont donnés.



10

En tant que membre de la Formation Spécialisée, vous participez à la construction d'un arbre des faits pour mettre en évidence :

A

Les causes de l'accident

B

Les responsabilités de l'accident

C

Les défaillances techniques



11

Le programme annuel de prévention doit être présenté :

A

À chaque réunion

B

Tous les 6 mois

C

Tous les ans



12

Quelle partie du Code du travail s'applique à la Fonction Publique d'État (hormis les dispositions particulières) ?

A

La partie 2

B

La partie 4

C

La partie 6



13

Un danger correspond à :

A

Ce qui peut faire mal.

B

Une personne en présence d'un risque.

C

Ce qui fait basculer la situation en accident.



14

La délégation d'enquête lors d'un accident doit être composée a minima :

A

Du président ou de son délégataire et d'un représentant du personnel à la Formation Spécialisée

B

Du président, d'un représentant du personnel et du médecin du travail

C

Du président ou de son délégataire, d'un représentant du personnel à la Formation Spécialisée et de l'assistant de prévention



15

En présence d'un danger grave et imminent, une réunion de la Formation Spécialisée doit être tenue dans les 24 heures :

A

Dès le signalement du danger.

B

Lors de désaccord entre le membre de la Formation Spécialisée ayant constaté le danger et l'autorité administrative.

C

Dès lors que l'agent se retire de la situation.



16

La responsabilité civile correspond à :

A

L'obligation qu'a une personne de réparer financièrement le préjudice qu'elle a causé à autrui par ses actes ou omissions.

B

L'obligation qu'a une personne de répondre des infractions qu'elle a commises.



17

La durée du mandat d'un membre de la Formation Spécialisée est de :

A

2 ans

B

4 ans

C

5 ans

D

6 ans



18

À quoi le registre santé et sécurité au travail sert-il ?

A

Il permet de consigner la présence d'un danger grave et imminent.

B

Il permet d'archiver les rapports des visites périodiques.

C

Il permet de signaler toutes les observations et/ou suggestions relatives à l'amélioration de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail.



19

La prévention du harcèlement moral et sexuel fait partie des missions de la Formation Spécialisée.

A

Oui

B

Non



20

Parmi ces trois démarches de prévention, laquelle agit sur la source de risque ?

A

La prévention primaire

B

La prévention secondaire

C

La prévention tertiaire



En application de la loi du 11 mars 1957 et du Code de la Propriété Intellectuelle
du 1er juillet 1992, toute reproduction partielle ou totale à usage collectif
de la présente publication est strictement interdite
sans autorisation expresse de :



02 46 85 02 99

contacts@sofis.fr
www.sofis.fr

Article L.335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle :

Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre
production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à
la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit.

La contrefaçon en France d'ouvrages publiés en France ou à l'étranger est punie de 3 ans
d'emprisonnement et de 300 000 € d'amende.

En cas de litige, le présent document ne peut se substituer aux textes officiels et n'est pas oppo-
sable aux jugements des tribunaux compétents.



LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE



ARTICLE R253-23

Chaque année, la formation spécialisée du comité social d'administration est saisie pour avis d'un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse à laquelle il est procédé en application des dispositions de l'article R. 253-38 et des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.

Ce programme fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.



LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE



ARTICLE R253-23

La formation spécialisée peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention.

Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe à ce programme.

