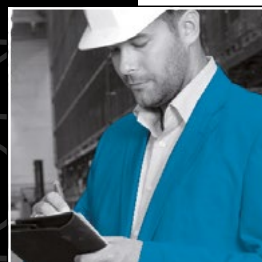




AP-CP SÉCURITÉ PRÉVENTION RISQUES



SUPPORT DE FORMATION

2001
Création de SOFIS

Environ
40 000
stagiaires par an



NOTRE MISSION ?

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



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>

FORMATION

Cadre juridique de la prévention

DURÉE

-

CONDITIONS DE VALIDATION

Présence à la formation

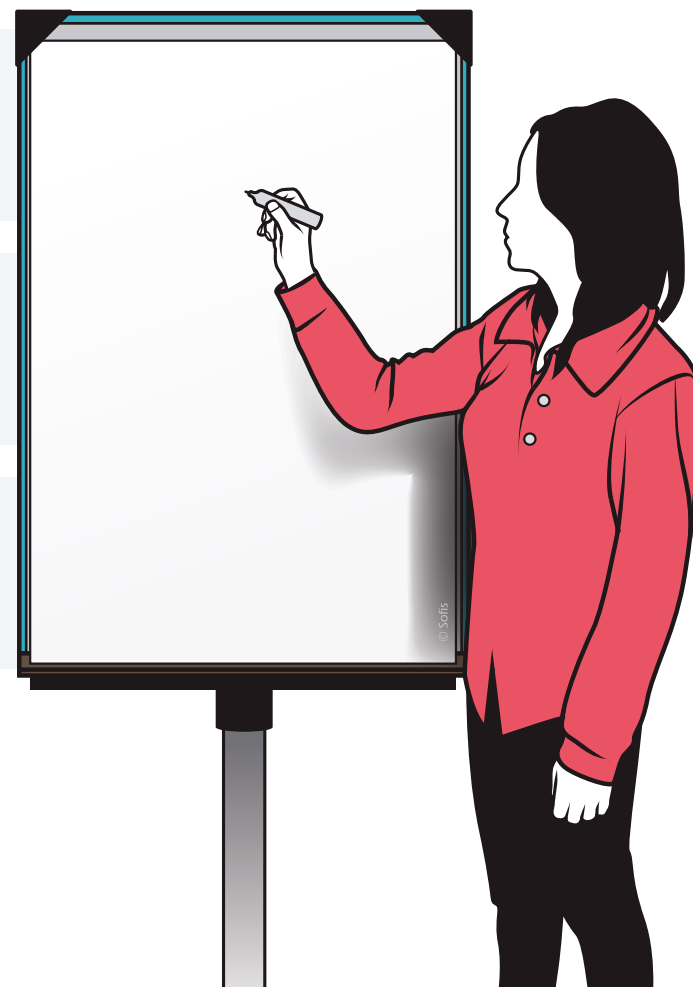
Participation aux ateliers pratiques

ACCUEIL - INTRODUCTION

Présentation du formateur

Présentation des participants

Présentation de la formation





OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre le cadre législatif et réglementaire.

Identifier les obligations et les diligences normales.

Déterminer les enjeux, les responsabilités et l'organisation de la S&ST.

Connaître et situer les missions des acteurs et des structures de la prévention.

Participer à la démarche de gestion de la S&ST à la Ville de Paris.

Prendre connaissance et analyser l'accord cadre SST et l'instruction du secrétariat général.



PROGRAMME

▶	Structure de la réglementation
▶	Histoire de la réglementation en SST
▶	Le contexte réglementaire
▶	Le Code de la construction et de l'habitat
▶	Le Code du travail (Partie 4)
▶	Obligations et responsabilités
▶	Les acteurs de la prévention (FPT)
▶	La prévention, définitions et notions importantes
▶	Les registres et documents de prévention
▶	Le document unique d'évaluation des risques professionnels
▶	Les obligations en matière de formation
▶	Évaluation des compétences - QCM
▶	Correction du QCM
▶	Évaluation de la formation

STRUCTURE DE LA RÉGLEMENTATION



OBJECTIFS

Identifier la hiérarchisation des textes

LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

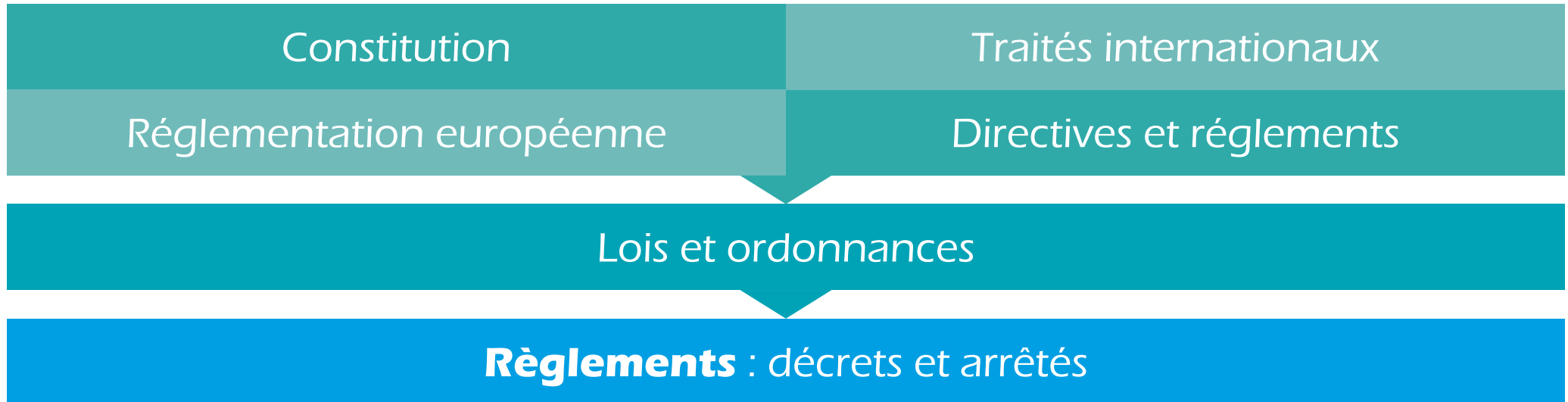
LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Constitution	Traités internationaux
Réglementation européenne	Directives et règlements

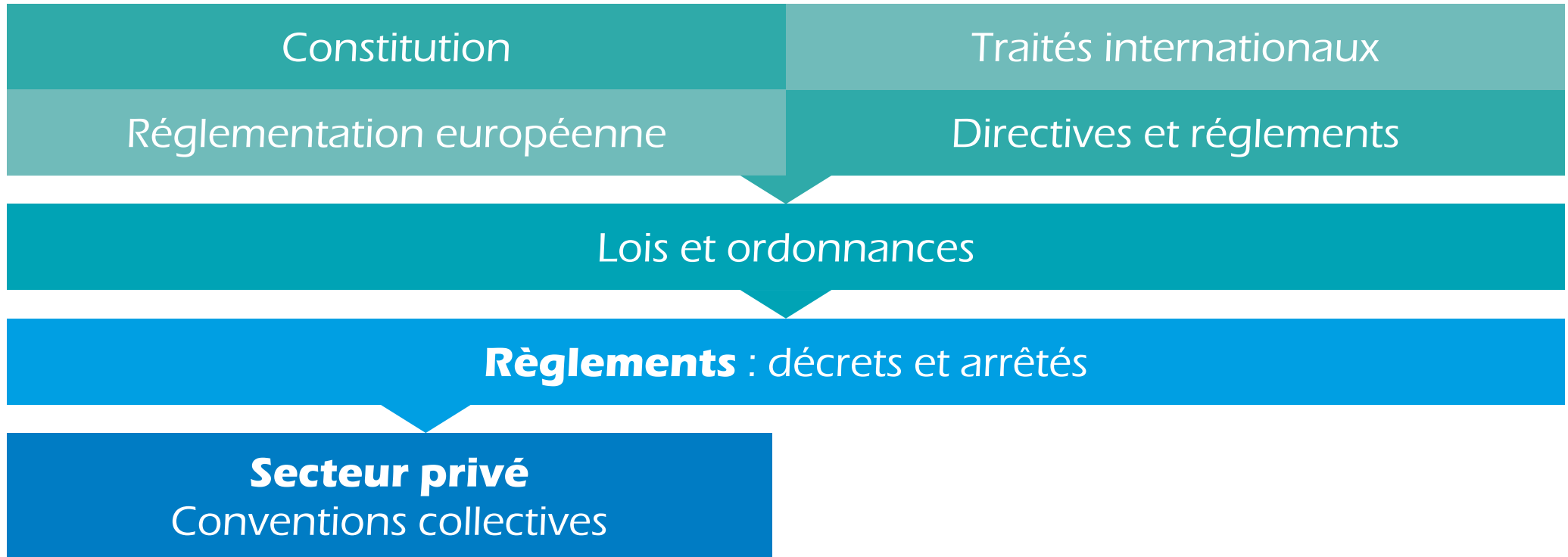
LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



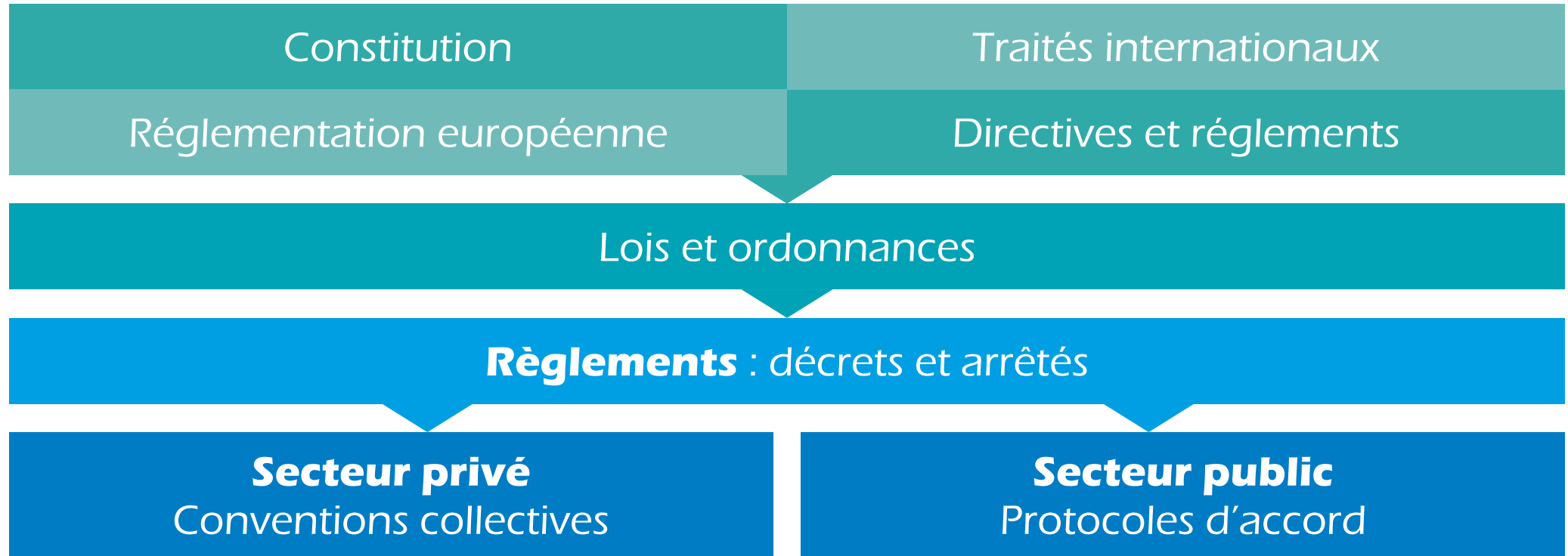
LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



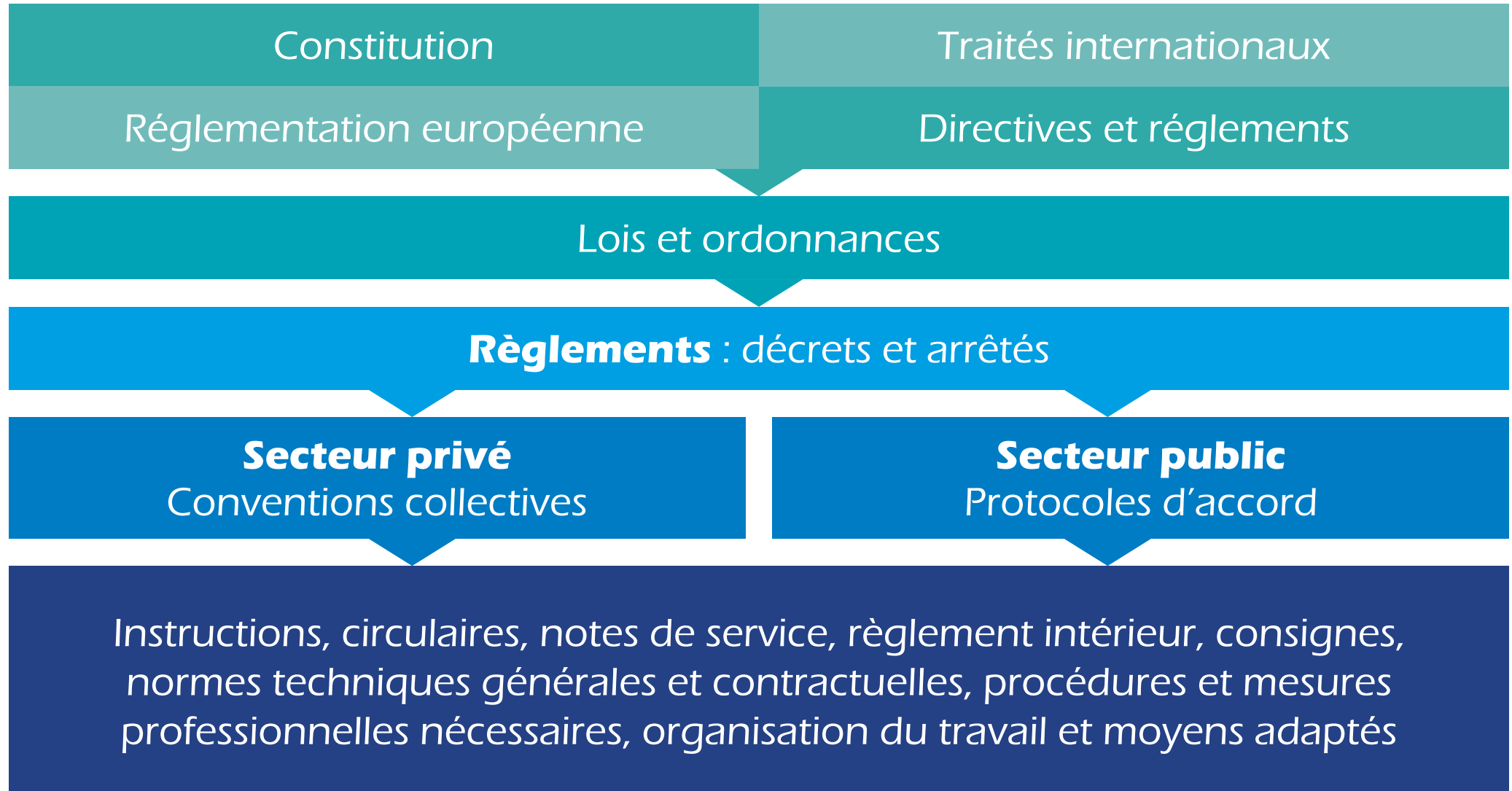
LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



LA RÉGLEMENTATION HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL



HISTOIRE DE LA RÉGLEMENTATION EN SST



OBJECTIFS

Appréhender le contexte historique de la réglementation.

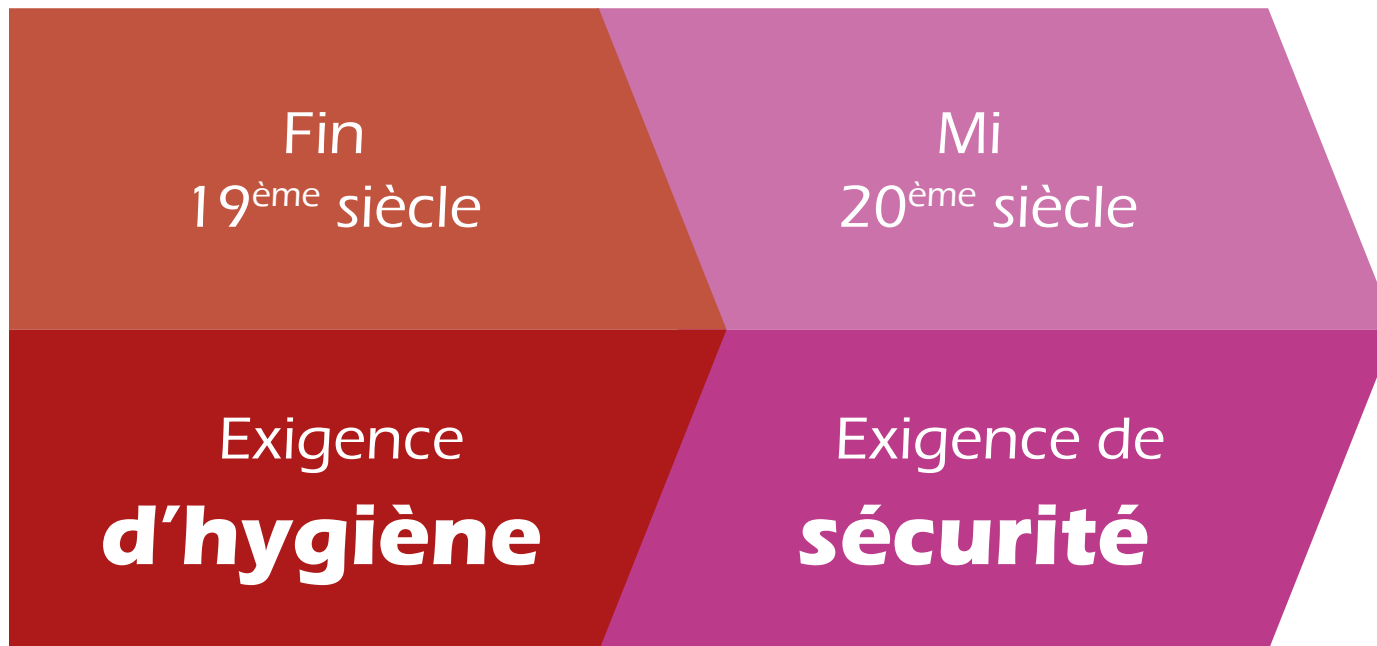
UNE HISTOIRE SÉCULAIRE

UNE HISTOIRE SÉCULAIRE

Fin
19^{ème} siècle

Exigence
d'hygiène

UNE HISTOIRE SÉCULAIRE



UNE HISTOIRE SÉCULAIRE



HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

1890 à 1947

Mise en place d'une organisation basée sur la représentation du personnel (Délégués Mineurs en 1890 au CHS en 1947)

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

1890 à 1947

Mise en place d'une organisation basée sur la représentation du personnel (Délégués Mineurs en 1890 au CHS en 1947)

1982

Mise en place des CHSCT dans le secteur privé

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

1890 à 1947

Mise en place d'une organisation basée sur la représentation du personnel (Délégués Mineurs en 1890 au CHS en 1947)

1982

Mise en place des CHSCT dans le secteur privé

10 juin 1985

Décret 85-603 relatif à l'HST et à la prévention médicale dans la FPT (CHS dans la FPT)

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

1991

Loi 91-1414 précise l'obligation d'évaluation des Risques Professionnels dans tous les établissements (EVRP)

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

1991

Loi 91-1414 précise l'obligation d'évaluation des Risques Professionnels dans tous les établissements (EVRP)

**5 novembre
2001**

Décret 2001-1016 impose la création du Document Unique (Obligation de retranscription des Risques Professionnels)

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

1991

Loi 91-1414 précise l'obligation d'évaluation des Risques Professionnels dans tous les établissements (EVRP)

**5 novembre
2001**

Décret 2001-1016 impose la création du Document Unique (Obligation de retranscription des Risques Professionnels)

**20 novembre
2009**

Accord sur la Santé et Sécurité au Travail (SST) dans la FPT. Engagement pour une politique redynamisée en faveur de la SST.

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

3 février 2012

Nouvelle version du décret 85-603 formalisant les accords de 2009 :

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

3 février 2012

Nouvelle version du décret 85-603 formalisant les accords de 2009 :

Les CHS deviennent CHSCT

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

3 février 2012

Nouvelle version du décret 85-603 formalisant les accords de 2009 :

Les CHS deviennent CHSCT

Le réseau des ACMO devient réseau des Assistants de Prévention (AP)
coordonné par les Conseillers de Prévention (CP)

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

3 février 2012

Nouvelle version du décret 85-603 formalisant les accords de 2009 :

Les CHS deviennent CHSCT

Le réseau des ACMO devient réseau des Assistants de Prévention (AP) coordonné par les Conseillers de Prévention (CP)

Généralisation de la fonction d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

2013

Protocole d'accord relatif à la prévention des RPS dans la FP (+ circulaire du 20 mai 2014)

Janvier 2018

CSE (Comité Social et Economique) dans le secteur privé (Loi travail), CHSCT dans la fonction publique

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

2013

Protocole d'accord relatif à la prévention des RPS dans la FP (+ circulaire du 20 mai 2014)

Janvier 2018

CSE (Comité Social et Economique) dans le secteur privé (Loi travail), CHSCT dans la fonction publique

2022

Evolutions des politiques S&ST (Secteur privé)

HISTORIQUE DE LA SST EN QUELQUES DATES

2013

Protocole d'accord relatif à la prévention des RPS dans la FP (+ circulaire du 20 mai 2014)

Janvier 2018

CSE (Comité Social et Economique) dans le secteur privé (Loi travail), CHSCT dans la fonction publique

2022

Evolutions des politiques S&ST (Secteur privé)

2023

Fusion des instances dans la FPE Comité Social d'Administration (CST) et Formations Spécialisées (FS ou F3SCT), pas de changement concernant les ACP

LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

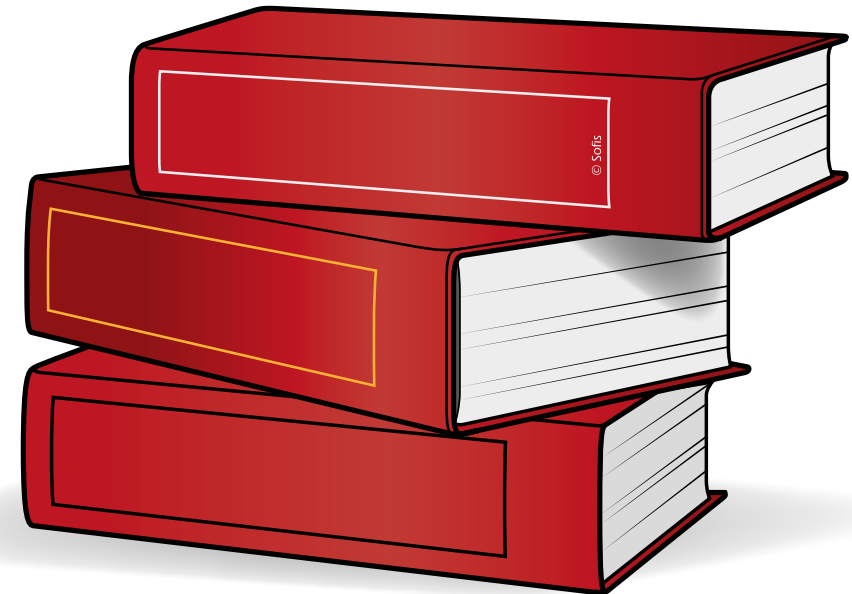


OBJECTIFS

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

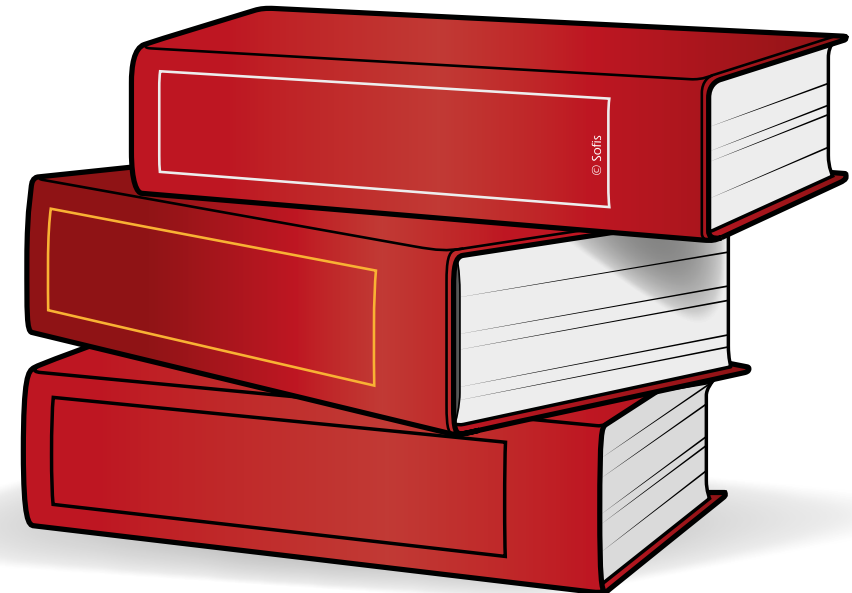
Connaitre les principaux textes en matière de santé et sécurité au travail (principalement ceux cadrant l'EvRP et le DUERP).

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



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

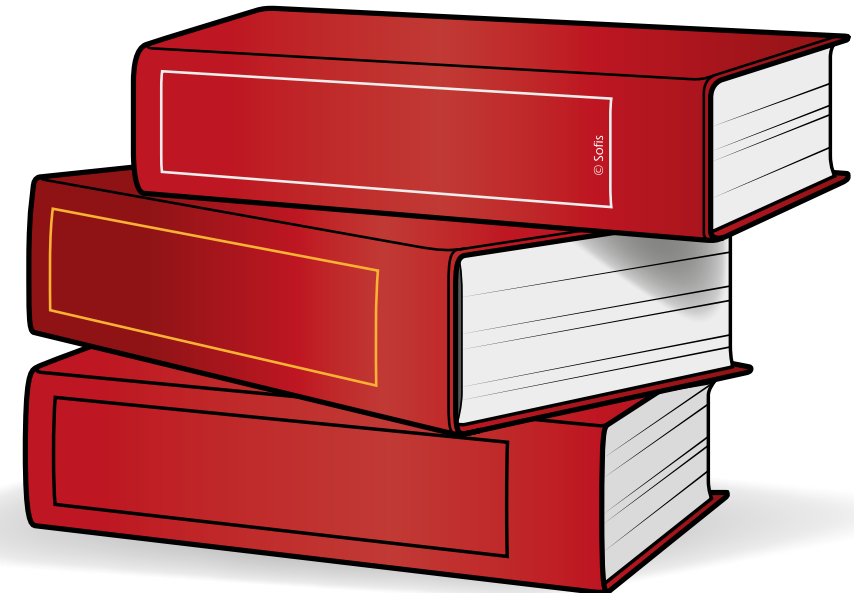
La Constitution



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

La Constitution

Le Code civil

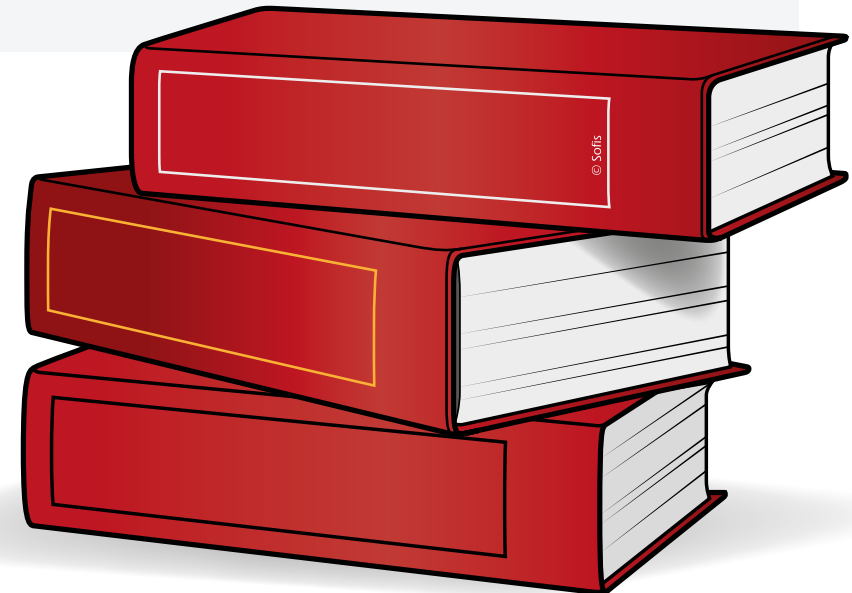


QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

La Constitution

Le Code civil

Le Code pénal



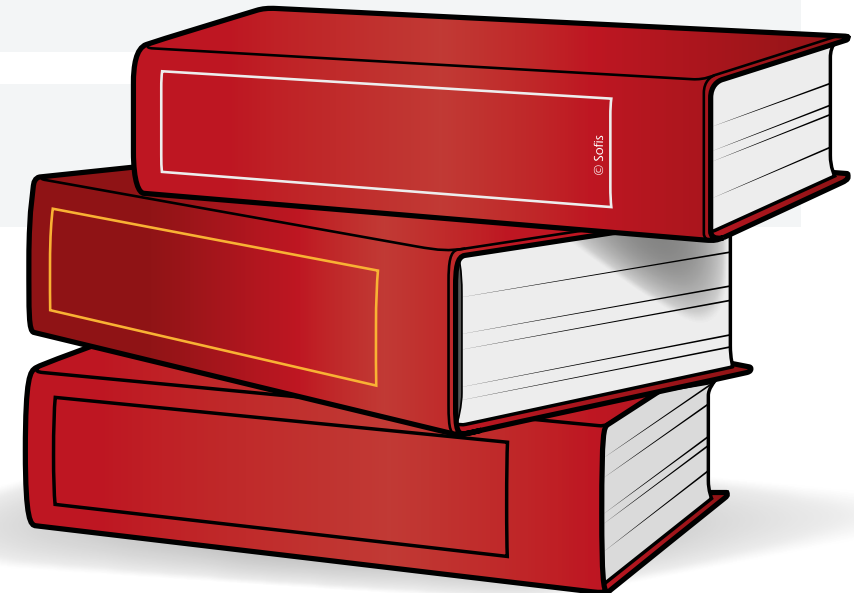
QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

La Constitution

Le Code civil

Le Code pénal

Le Code du travail



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

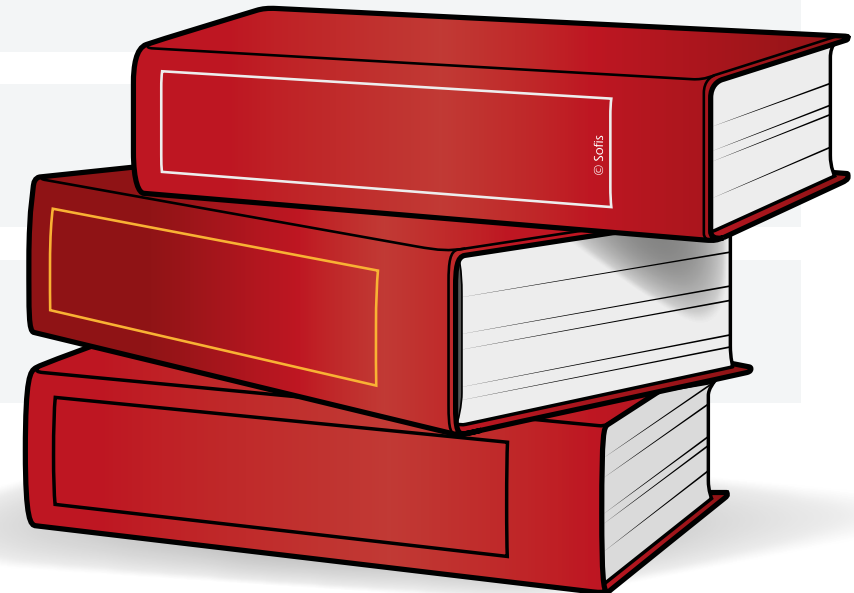
La Constitution

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 ?

La Constitution

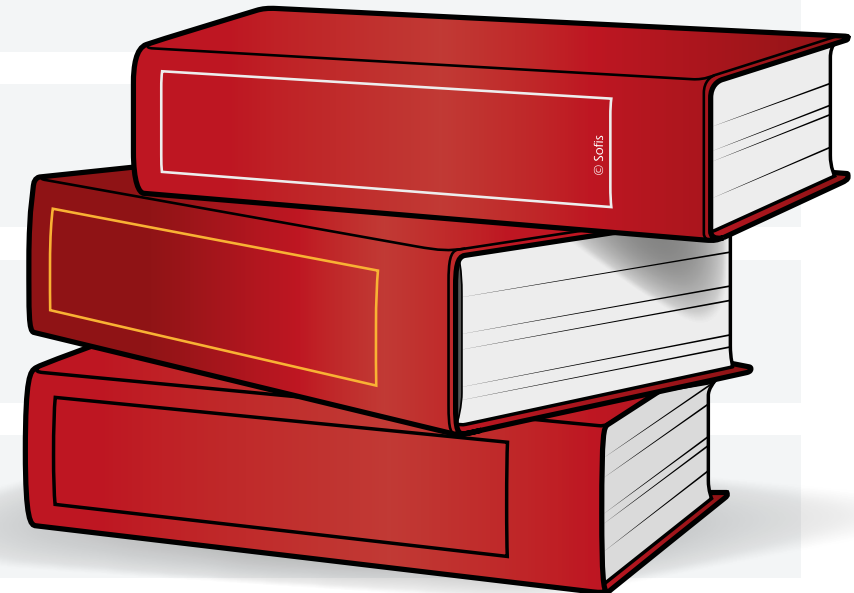
Le Code civil

Le Code pénal

Le Code du travail

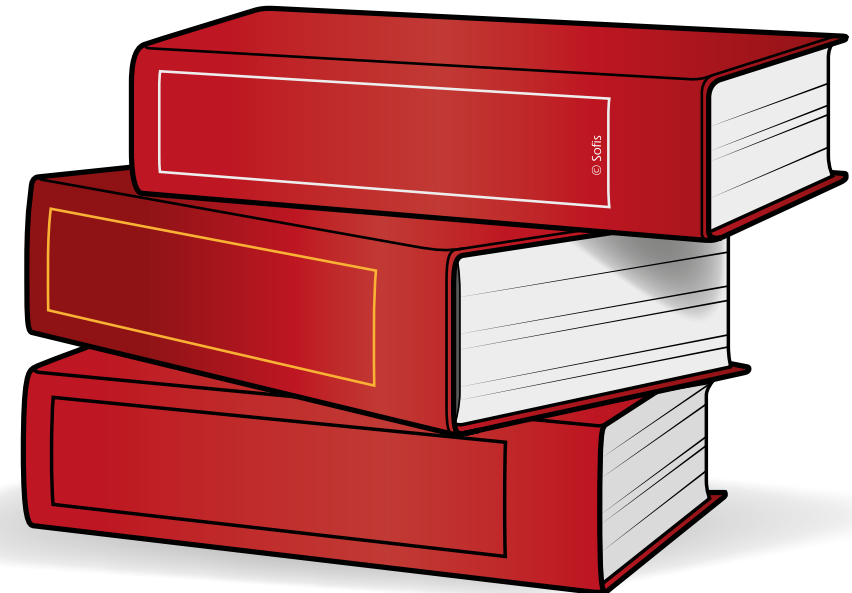
Le Code général de la fonction publique

Le Décret 85-603 modifié



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

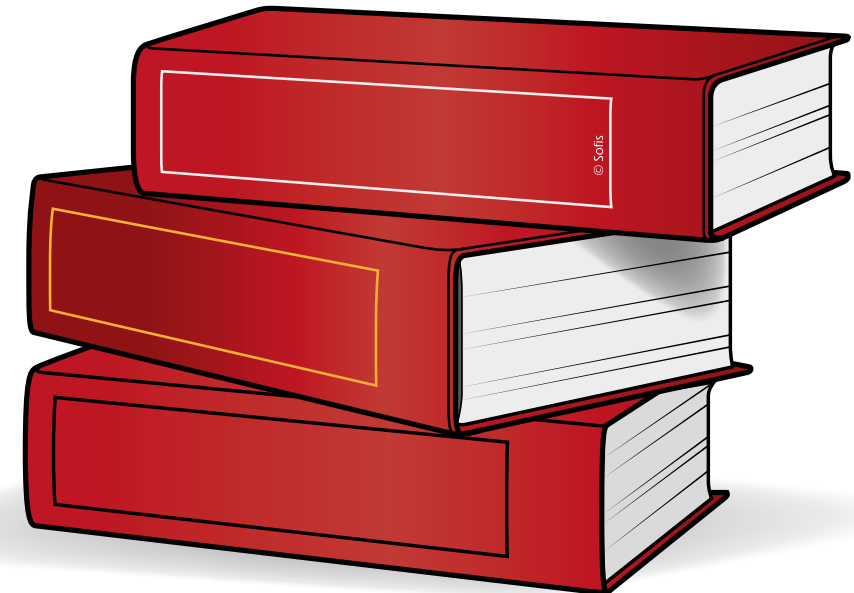
Le Décret 2021-571



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

Le Décret 2021-571

Le Code de la route

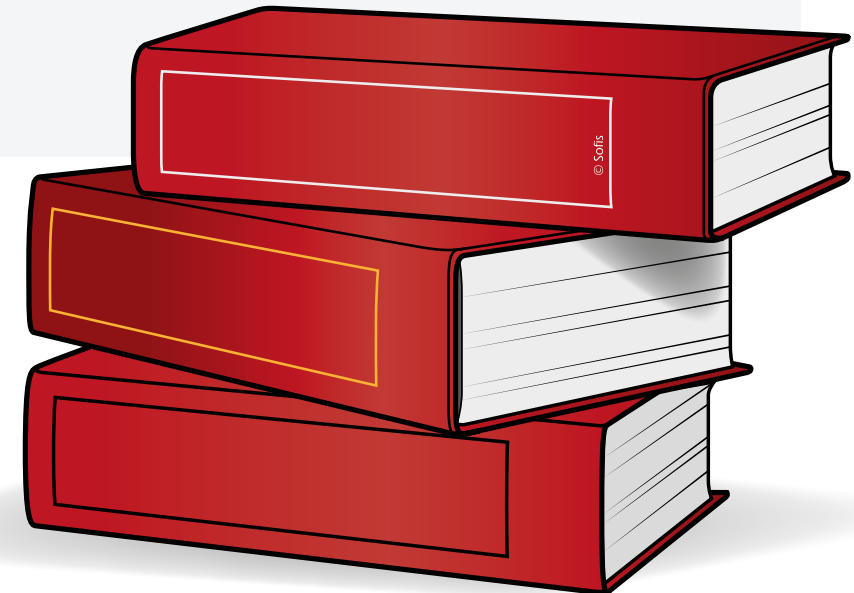


QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

Le Décret 2021-571

Le Code de la route

Les protocoles d'accord



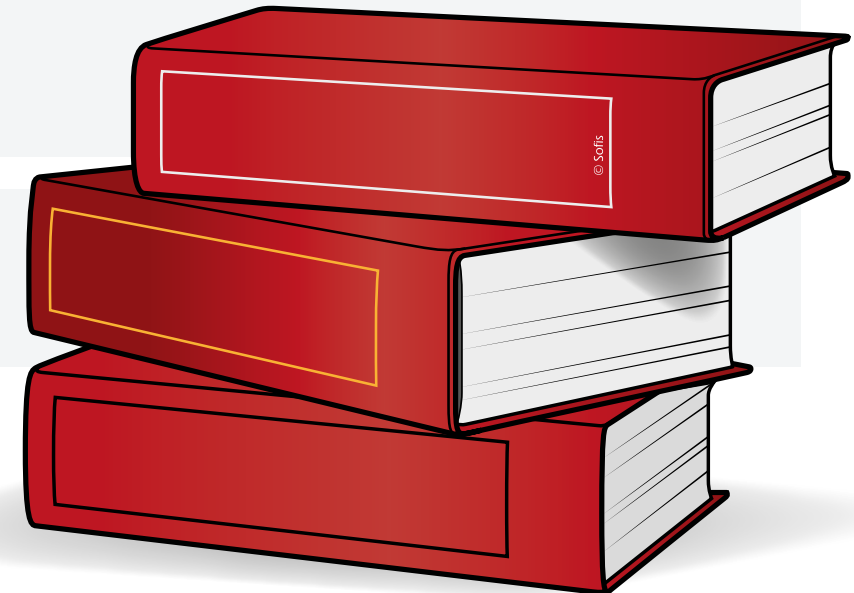
QUELLES PEUVENT ÊTRE LES SOURCES DE DROIT AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT ?

Le Décret 2021-571

Le Code de la route

Les protocoles d'accord

La jurisprudence



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

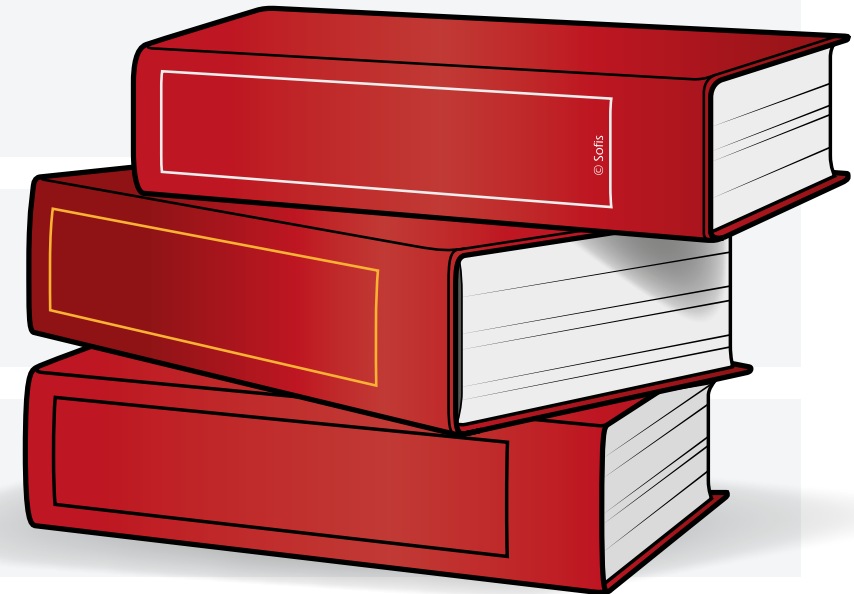
Le Décret 2021-571

Le Code de la route

Les protocoles d'accord

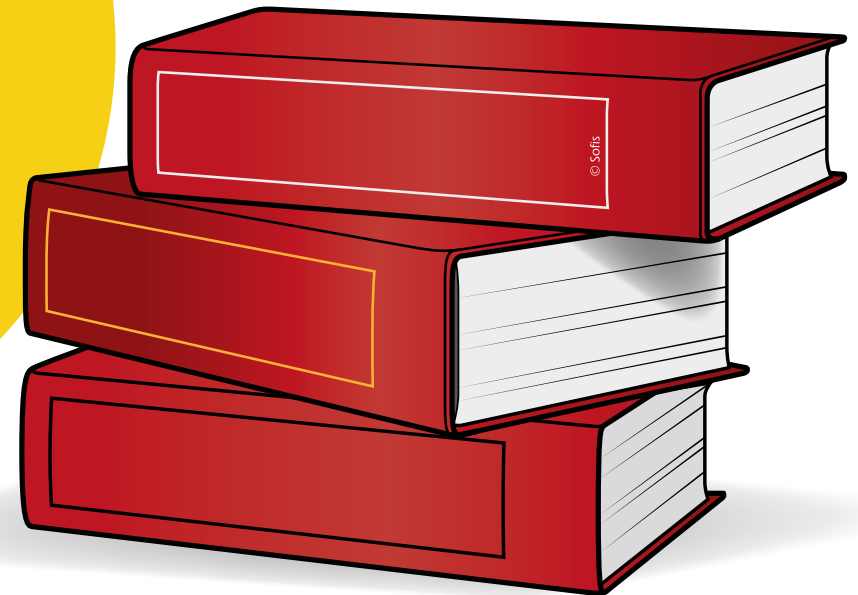
La jurisprudence

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.



AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, LE DÉCRET 85 603 (MODIFIÉ) DÉFINIT DE NOMBREUX POINTS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, LE DÉCRET 85 603 (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 TERRITORIALE, LE DÉCRET 85 603 (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)

Règles relatives à la santé et à la sécurité 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 TERRITORIALE, LE DÉCRET 85 603 (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)

Règles relatives à la santé et à la sécurité 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 TERRITORIALE, LE DÉCRET 85 603 (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)

Règles relatives à la santé et à la sécurité 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 professionnelle et préventive (Titre 3)

IL PRÉCISE LE RÔLE DU CHEF DE SERVICE :

IL PRÉCISE LE RÔLE DU CHEF DE SERVICE :



ARTICLE 2-1 (DÉCRET 85-603 MODIFIÉ)

Les autorités territoriales sont chargées 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 TERRITORIALE AU DELÀ DU DÉCRET :

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



ARTICLE 3 (DÉCRET 85-603 MODIFIÉ)

En application de l'article L. 81 1-1 du code général de la fonction publique, dans les services des collectivités et établissements mentionnés à l'article 1er, les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies aux livres Ier à V de la quatrième partie du Code du travail (...).

LE CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITAT



OBJECTIFS

Identifier le cadre réglementaire des établissements recevant du public.

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC ERP

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

ERP

Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

ERP

Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC ERP/IGH

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC ERP/IGH

Code de la **Construction**
et de l'Habitation

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC ERP/IGH

Code de la **Construction
et de l'Habitation**

Livre I^{er}

Dispositions générales

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC ERP/IGH

Code de la **Construction
et de l'Habitation**

Livre I^{er}

Dispositions générales

Titre II

Sécurité et protection contre l'incendie

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

ERP/IGH

Code de la **Construction**
et de l'Habitation

Livre I^{er}

Dispositions générales

Titre II

Sécurité et protection contre l'incendie

Chapitre III

Protection contre les risques d'incendie et de panique
dans les immeubles recevant du public

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

ERP/IGH

Code de la **Construction** **et de l'Habitation**

Livre I^{er}

Dispositions générales

Titre II

Sécurité et protection contre l'incendie

Chapitre III

Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public

Section 1

Définition et application des règles de sécurité

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

RÉGLEMENTATION

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

RÉGLEMENTATION

Code de la Construction et de l'Habitation

Décret du 31 octobre
1973 et Articles R143-1
à R143-47

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

RÉGLEMENTATION

Définition d'un **ERP**
(Article R143-2 du CCH)

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

RÉGLEMENTATION

Définition d'un **ERP** (Article R143-2 du CCH)

Constituent des Établissements Recevant du Public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitations, payantes ou non.

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

Définition du public (Article R143-2 du CCH)

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

RÉGLEMENTATION

Définition du **public** (Article R143-2 du CCH)

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit, en plus du personnel.

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

RÉGLEMENTATION

Type

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

RÉGLEMENTATION

Type

Nature de l'exposition (Article R143-18 du CCH)

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

RÉGLEMENTATION

Type

Nature de l'exposition (Article R143-18 du CCH)

Catégorie

DÉFINITION D'UN ERP ET DU PUBLIC

RÉGLEMENTATION

Type

Nature de l'exposition (Article R143-18 du CCH)

Catégorie

Effectif du public et du personnel (Article R143-19)

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

D'après l'arrêté
du 25 juin 1980, article
GN - 1, les établissements
sont classés en type,
**selon la nature de
leur exploitation :**

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Établissements installés dans un bâtiment

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Établissements installés dans un bâtiment

J	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées
L	Salles d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples
M	Magasins de vente, centres commerciaux
N	Restaurants et débits de boissons
O	Hôtels et pensions de famille
P	Salles de danse et salles de jeux
R	Établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement
S	Bibliothèques, centres de documentation
T	Salles d'expositions
U	Établissements sanitaires
V	Établissements de culte
W	Administration, banques, bureaux
X	Établissements sportifs couverts
Y	Musées

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Établissements spéciaux

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Établissements spéciaux

PA	Établissements de plein air
CTS	Chapiteaux, tentes et structures
SG	Structures gonflables
PS	Parcs de stationnement couverts
GA	Gares
OA	Hôtels-restaurants d'altitude
EF	Établissements flottants
REF	Refuges de montagne

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Catégories

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Catégories

Établissements du 1^{er} groupe

1^{ère} catégorie

> 1500 personnes

2^{ème} catégorie

≥ 701 personnes

3^{ème} catégorie

≥ 301 personnes

4^{ème} catégorie

≥ Seuil de la 5e catégorie

Établissements du 2^{ème} groupe

5^{ème} catégorie

< Seuil de la 5e catégorie

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

L'effectif des personnes admises est déterminé suivant les dispositions particulières à chaque type d'établissement.

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

L'effectif des personnes admises est déterminé suivant les dispositions particulières à chaque type d'établissement.

Il comprend :

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

L'effectif des personnes admises est déterminé suivant les dispositions particulières à chaque type d'établissement.

Il comprend :

D'une part, l'effectif des personnes constituant le public

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

L'effectif des personnes admises est déterminé suivant les dispositions particulières à chaque type d'établissement.

Il comprend :

D'une part, l'effectif des personnes constituant le public

D'autre part, l'effectif des autres personnes se trouvant à un titre quelconque dans les locaux accessibles ou non au public et ne disposant pas de dégagements indépendants de ceux mis à la disposition du public.

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Toutefois, pour
**les établissements de
5^{ème} catégorie**, ce dernier
effectif n'intervient pas
pour le classement.

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Lorsque l'effectif déclaré, ayant permis de classer l'établissement, subit **une augmentation ou une diminution** de nature à remettre en cause le niveau de sécurité, l'exploitant doit en informer le maire.

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Méthode de **détermination de l'effectif**

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Méthode de **détermination de l'effectif**

L'effectif est déterminé suivant le cas, d'après
(article R143-9 du CCH) :

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Méthode de **détermination de l'effectif**

L'effectif est déterminé suivant le cas, d'après
(article R143-9 du CCH) :

▶ Le nombre de places assises

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Méthode de **détermination de l'effectif**

L'effectif est déterminé suivant le cas, d'après
(article R143-9 du CCH) :

▶ Le nombre de places assises

▶ La surface réservée au public

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Méthode de **détermination de l'effectif**

L'effectif est déterminé suivant le cas, d'après
(article R143-9 du CCH) :

▶ Le nombre de places assises

▶ La surface réservée au public

▶ La déclaration contrôlée du chef d'établissement

LES ÉTABLISSEMENTS REÇEVANT DU PUBLIC

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉTABLISSEMENTS ET LEURS CATÉGORIES

Méthode de **détermination de l'effectif**

L'effectif est déterminé suivant le cas, d'après
(article R143-9 du CCH) :

▶ Le nombre de places assises

▶ La surface réservée au public

▶ La déclaration contrôlée du chef d'établissement

▶ Selon le type

LE CODE DU TRAVAIL (PARTIE 4)

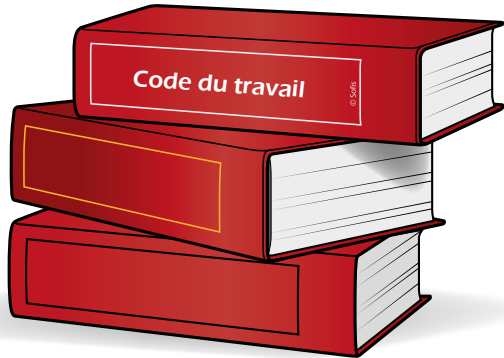


OBJECTIFS

Utiliser la numérotation d'un article du Code du Travail.

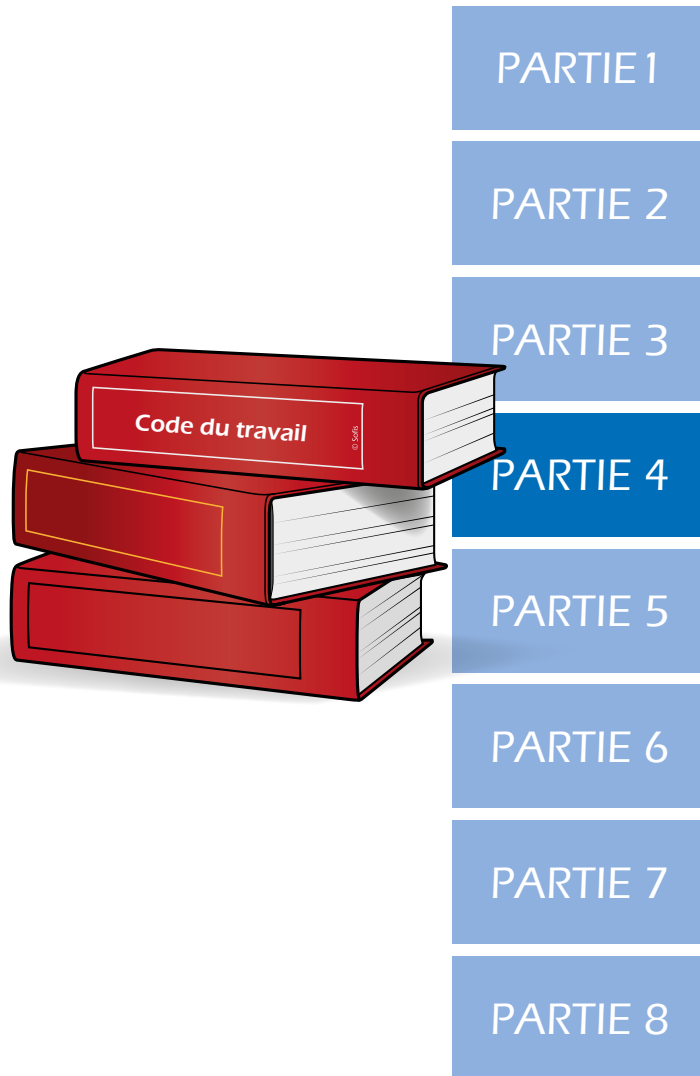
Identifier le découpage en livre de la partie 4 du Code du travail.

HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL



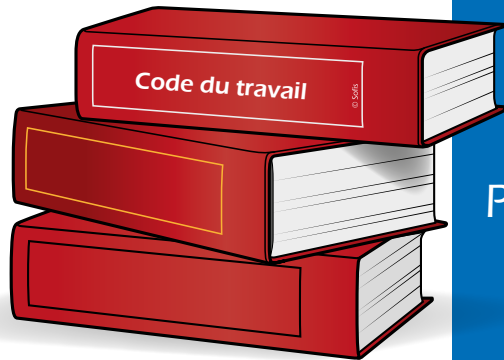
HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

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



HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

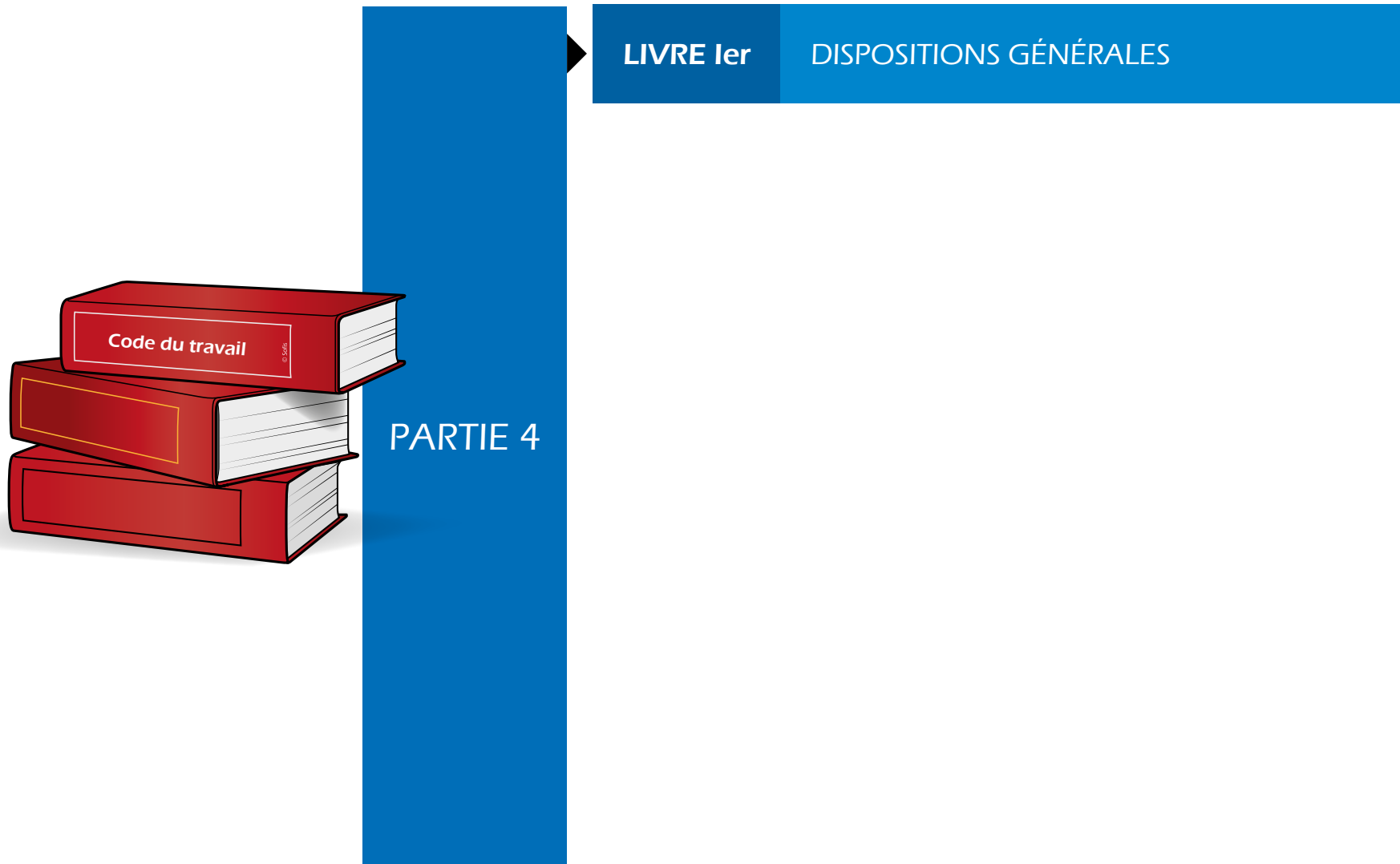
SEULE LA 4ÈME PARTIE CONCERNE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.



PARTIE 4

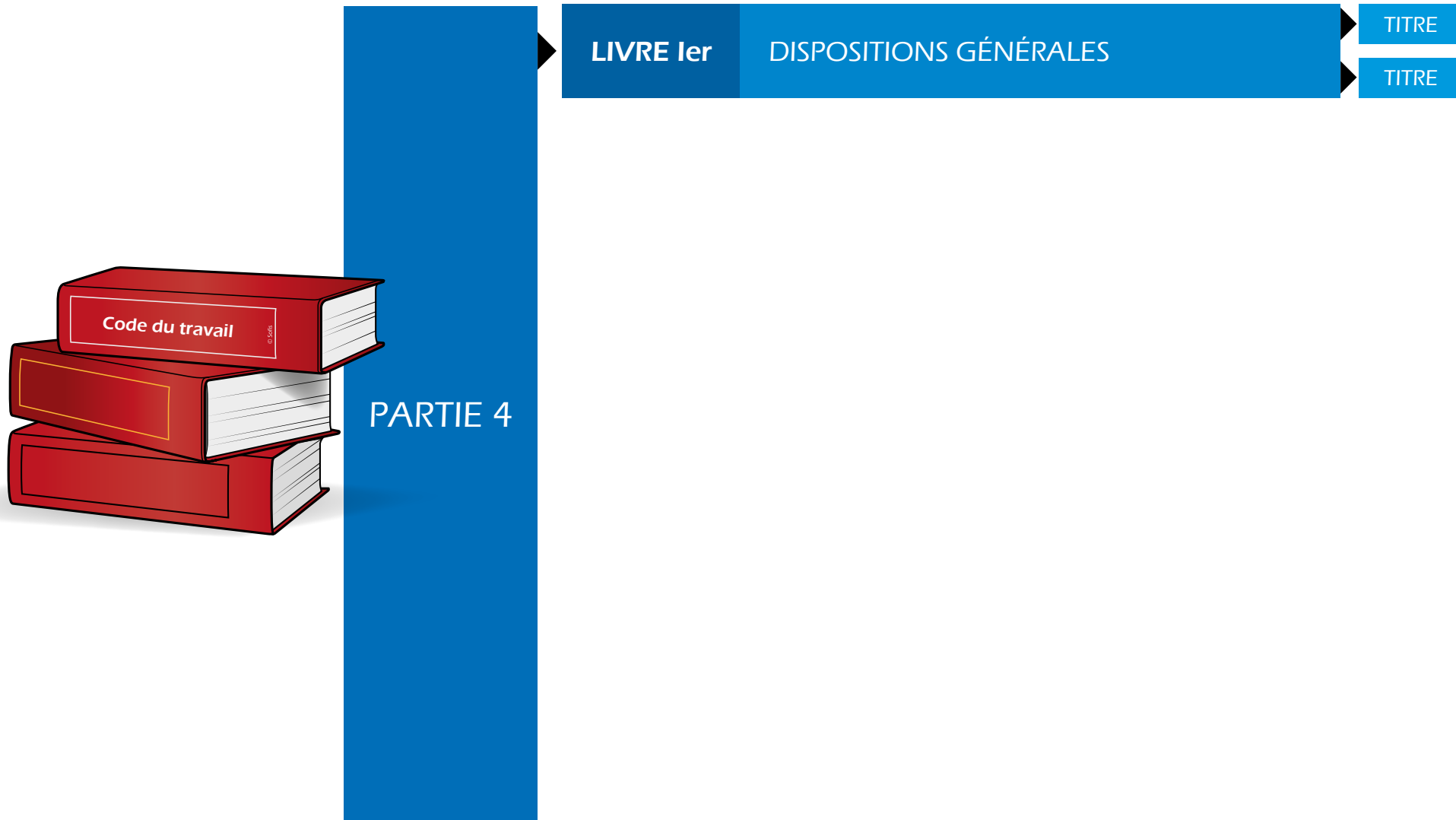
HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

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



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.



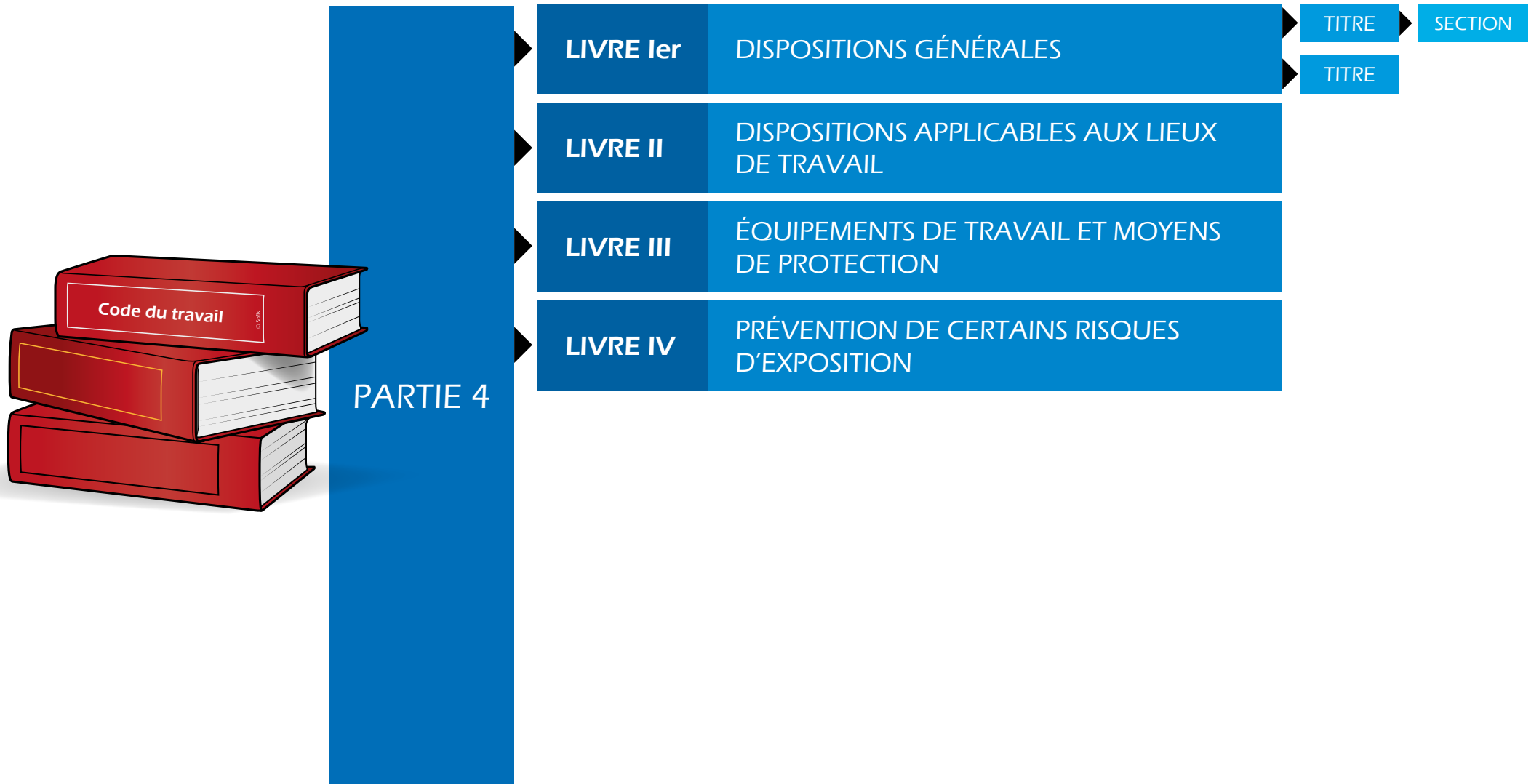
HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

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



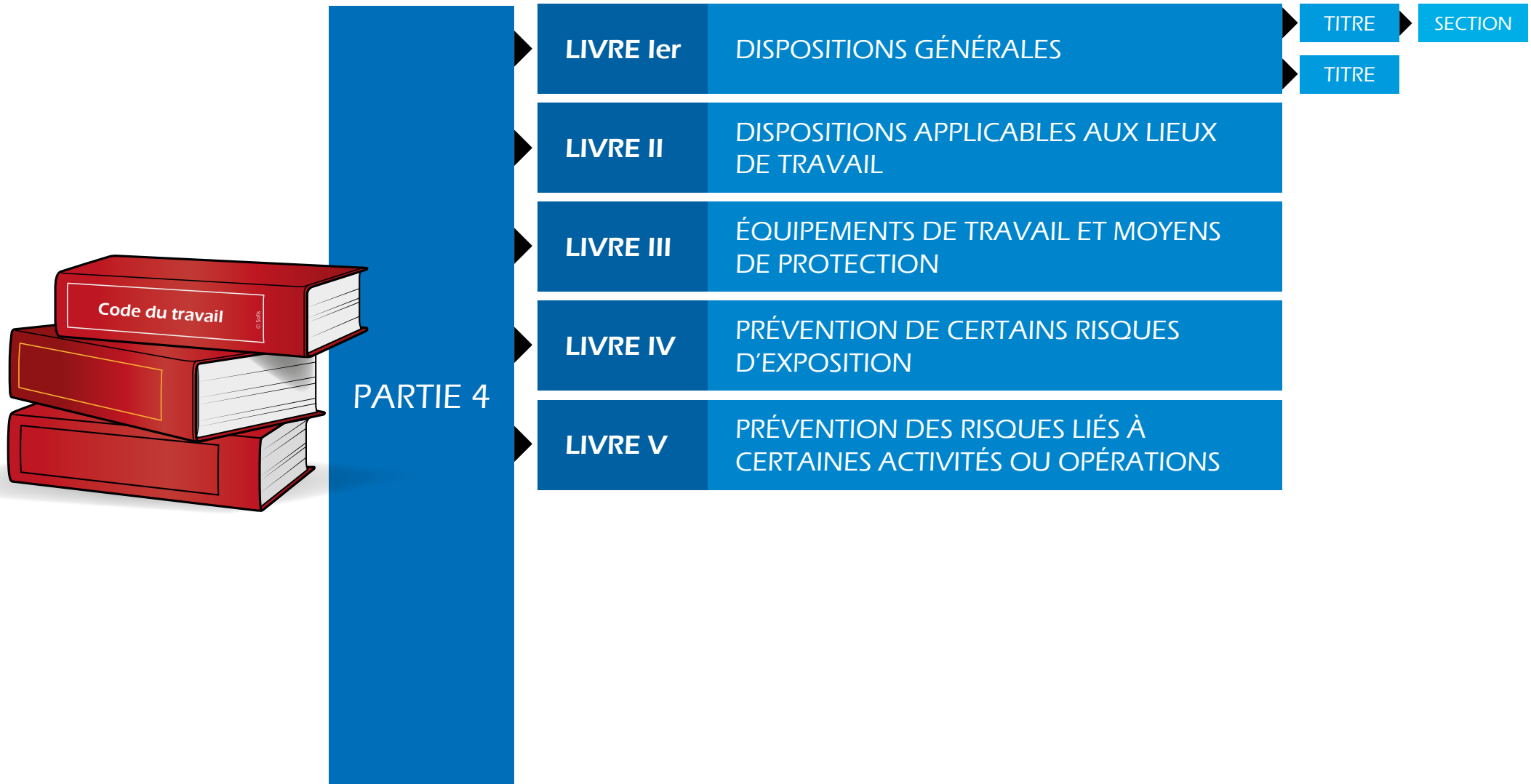
HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

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



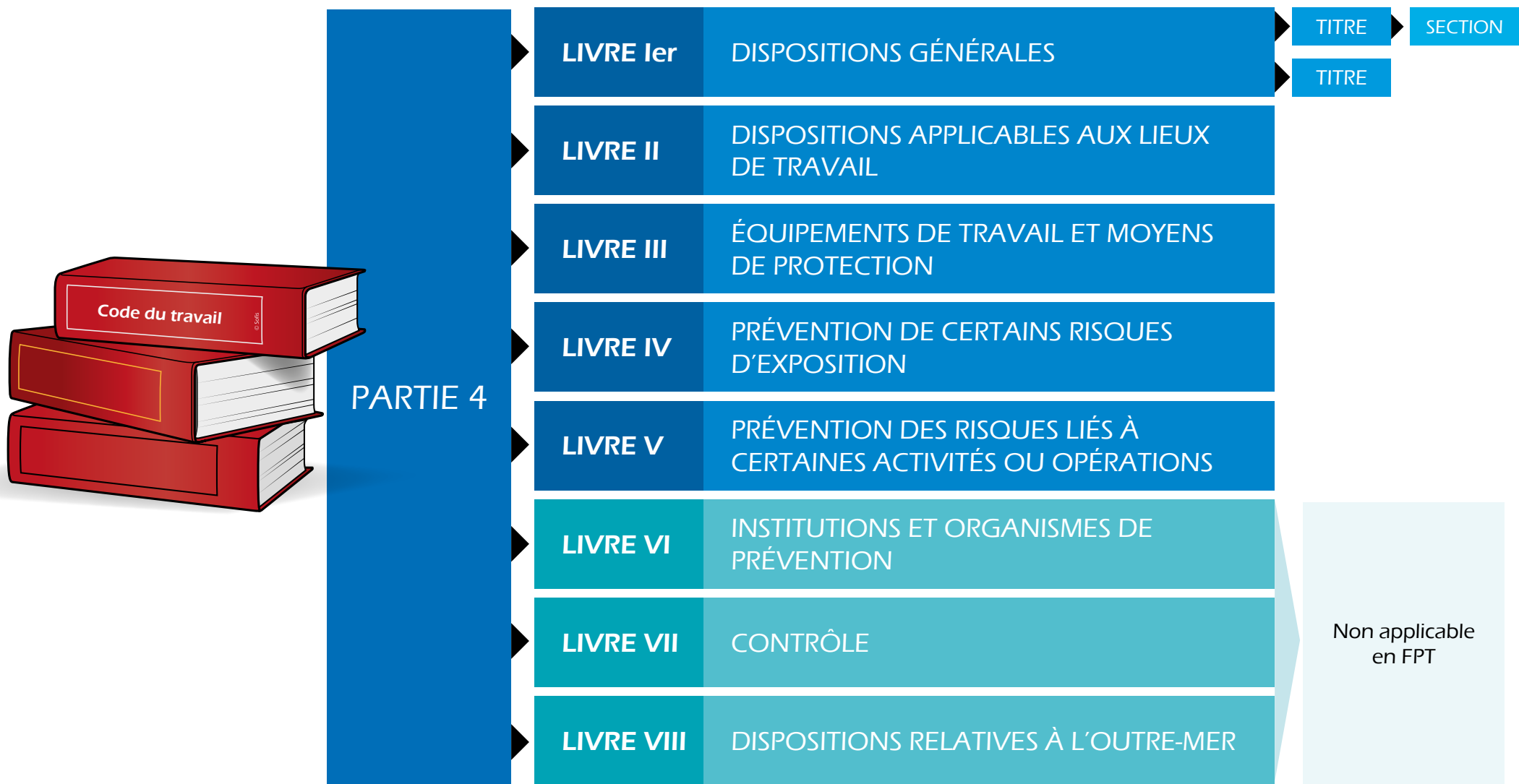
HIÉRARCHISATION DES TEXTES DANS LE CODE DU TRAVAIL

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



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

-

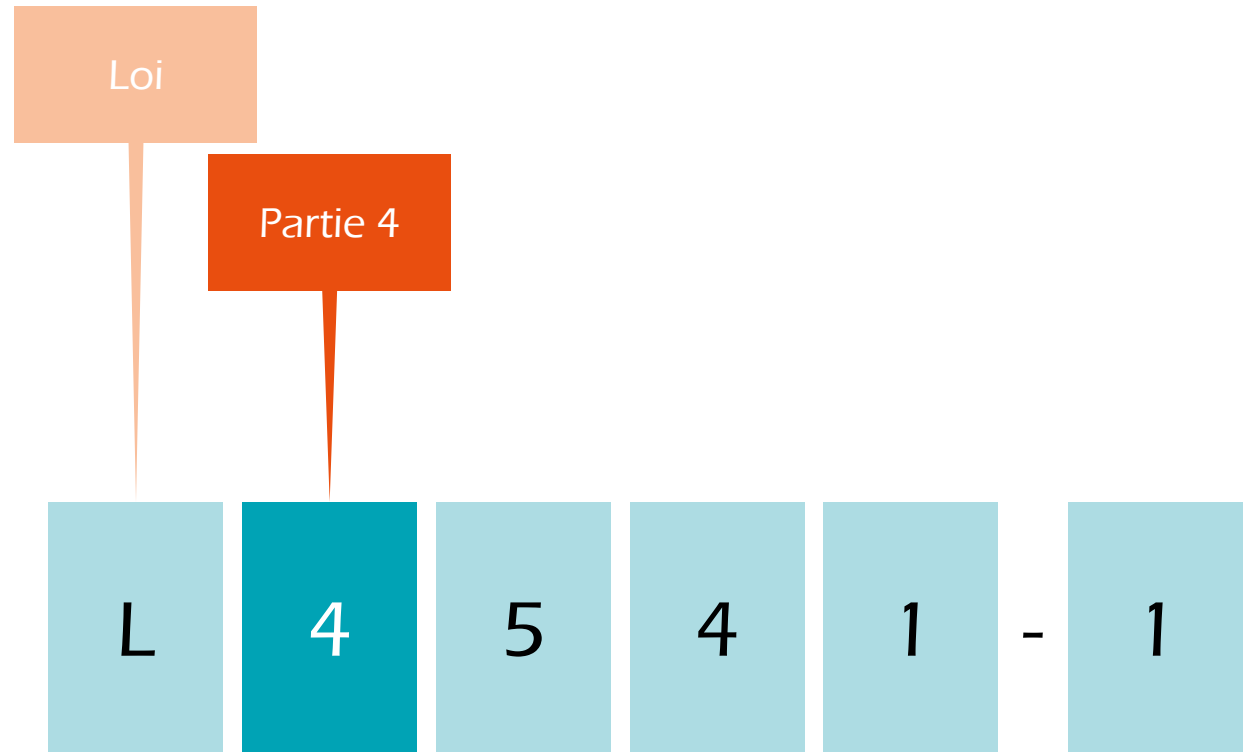
1

DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article

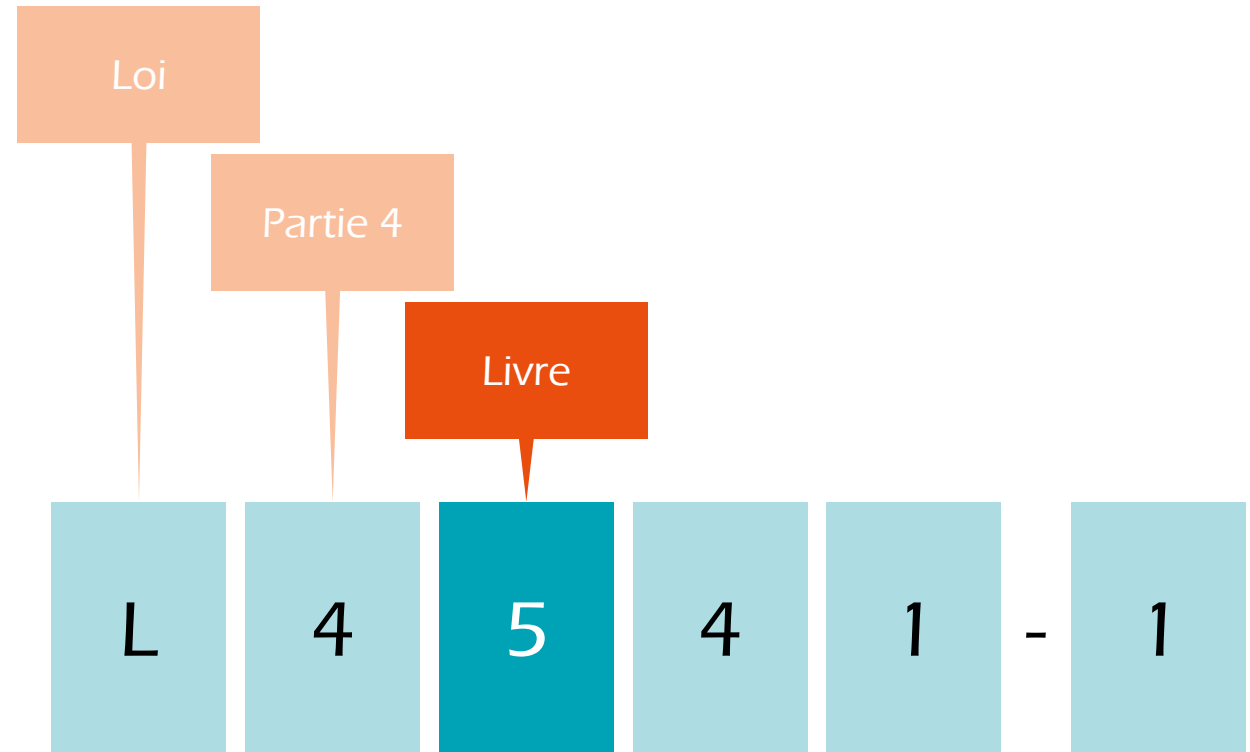


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article

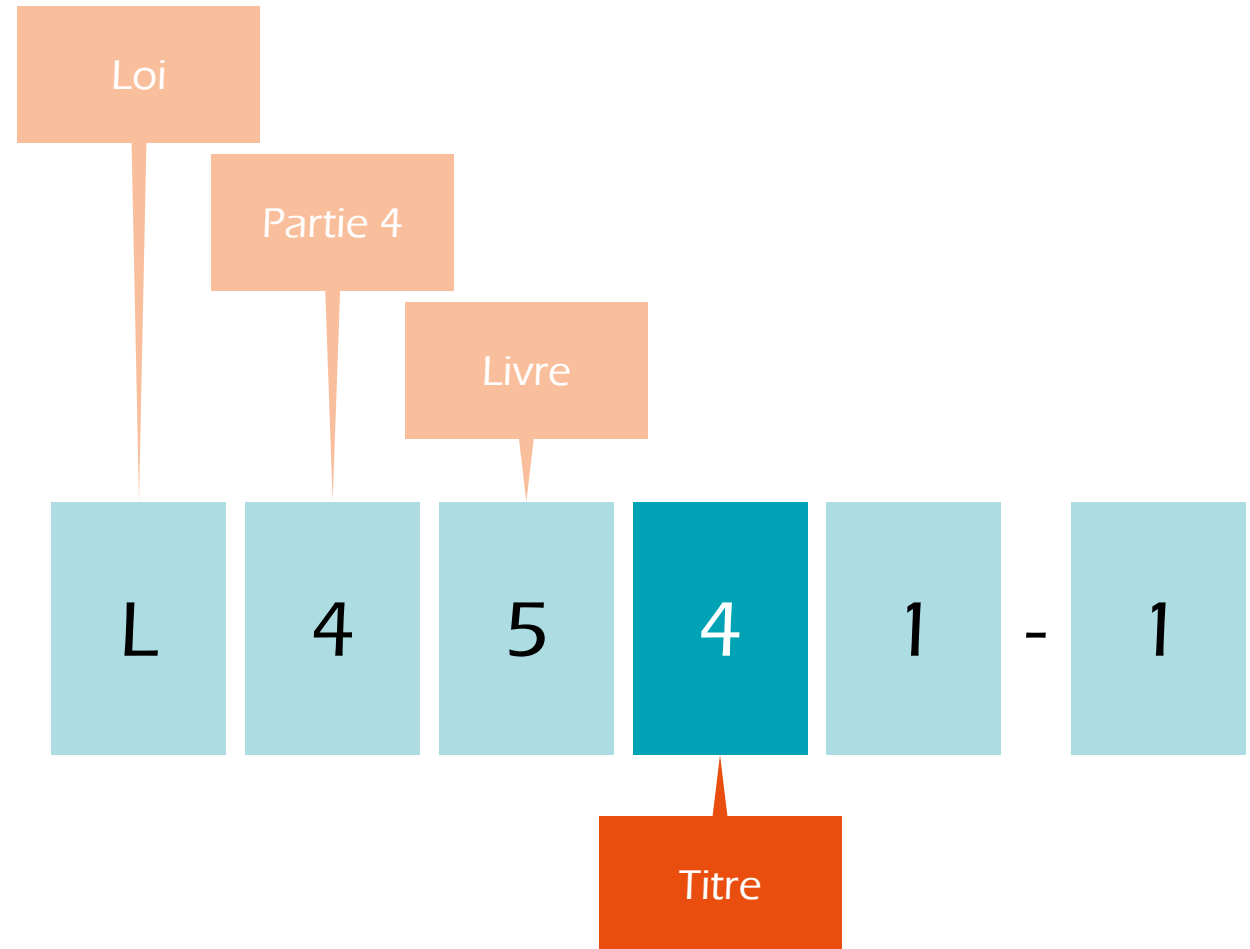


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article

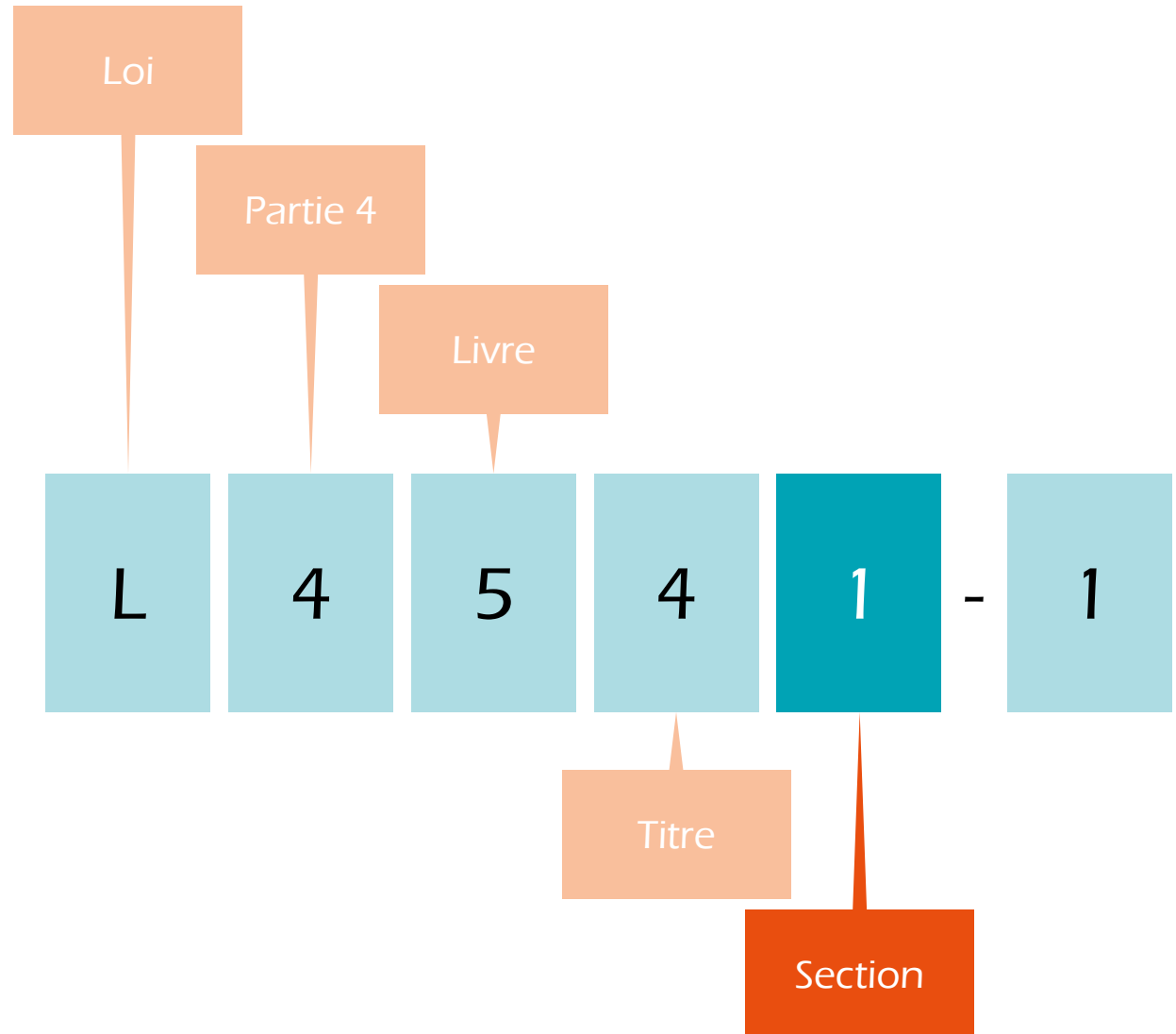


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**Manutention
des charges**

Article

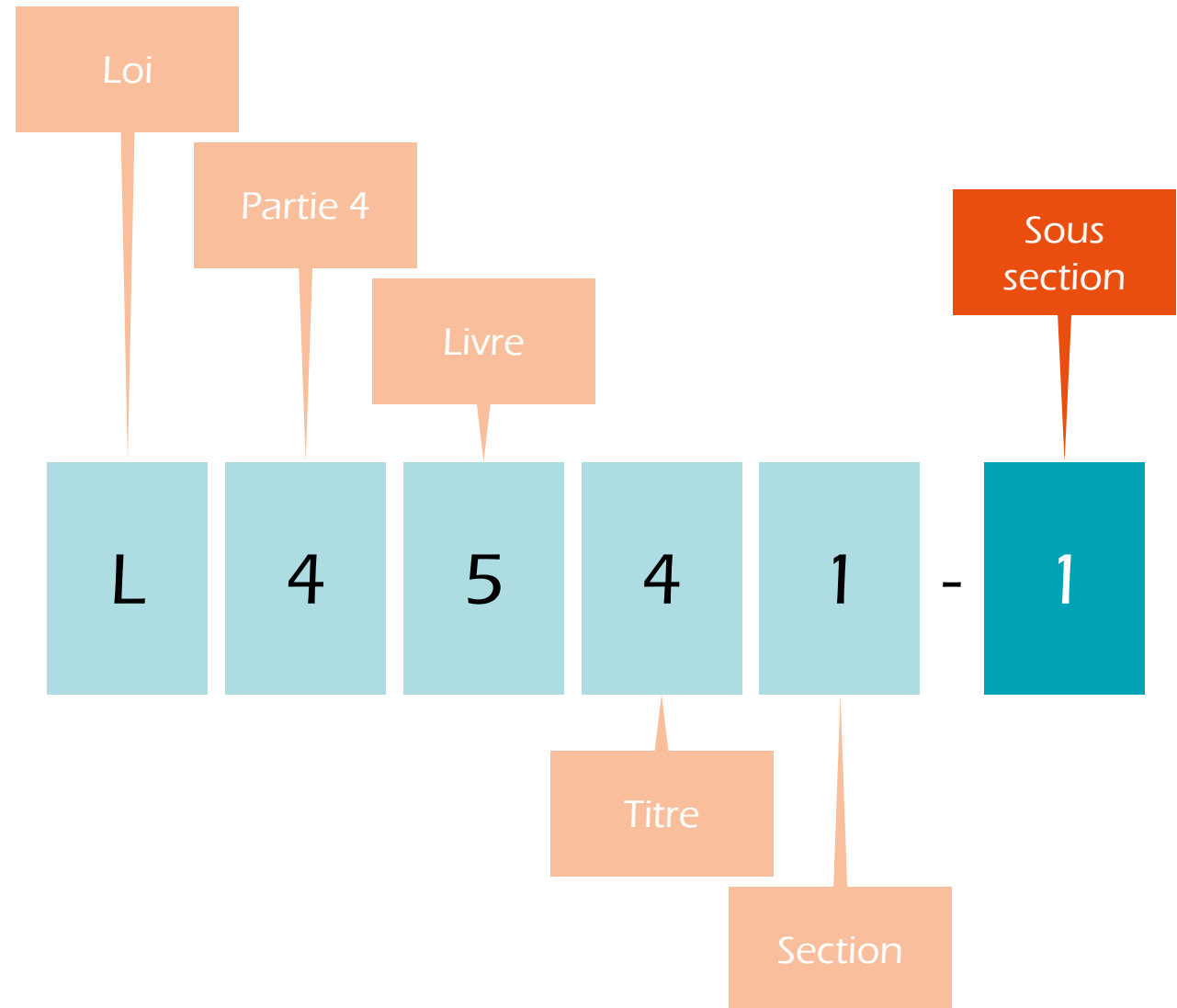


DÉCOMPOSITION D'UN ARTICLE



**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 :



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 :

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 :

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 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.



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 :

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.

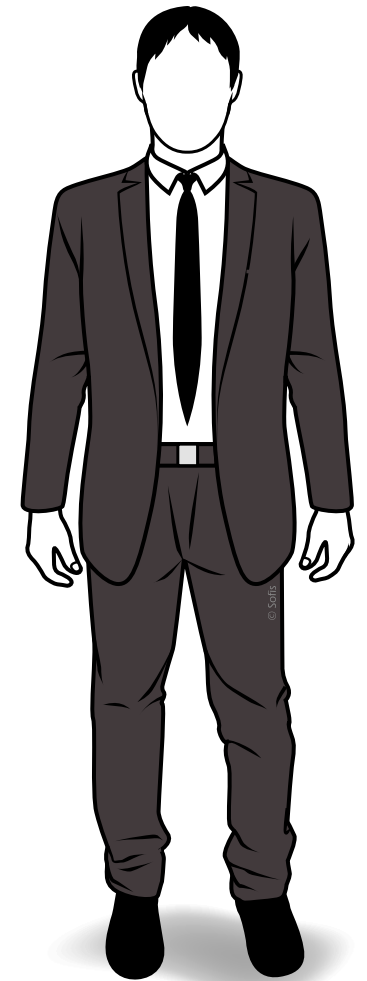
Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.

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**.



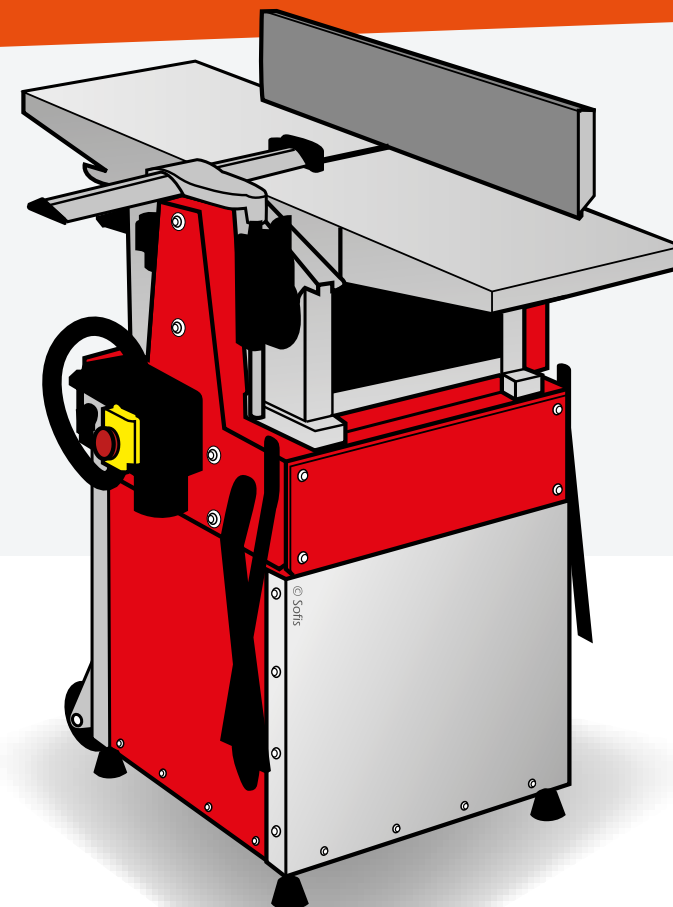
LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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...

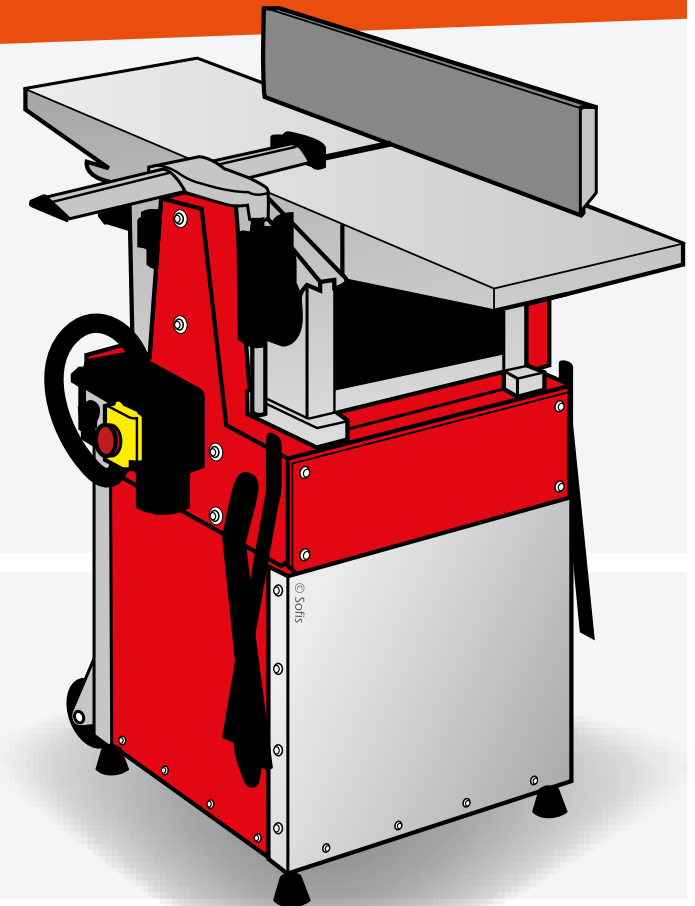


LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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.

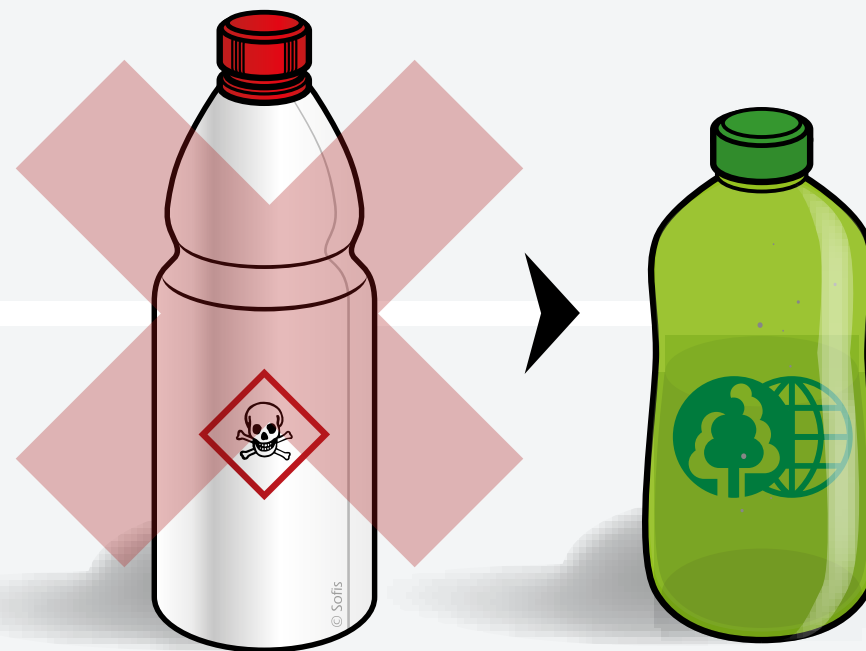


LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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.**



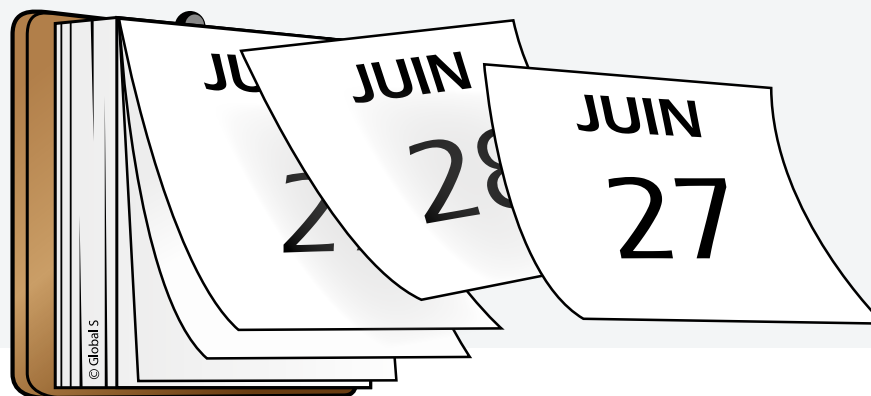
LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

7 - PLANIFIER LA PRÉVENTION...

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

7 - PLANIFIER LA PRÉVENTION...

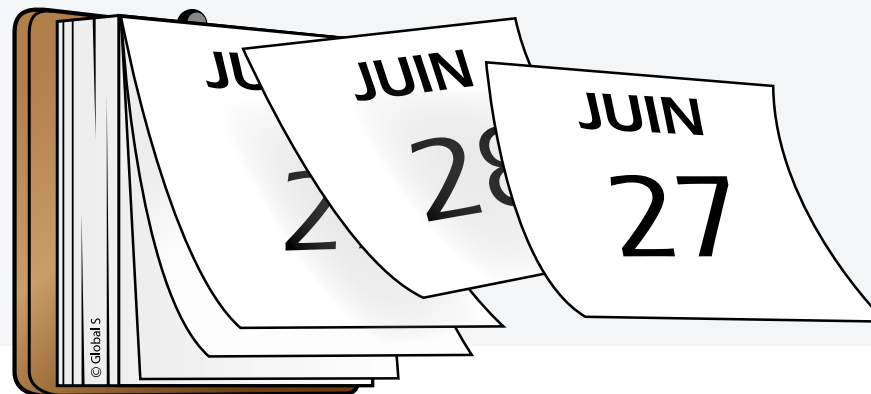
... En y **intégrant**, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L1 152-1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



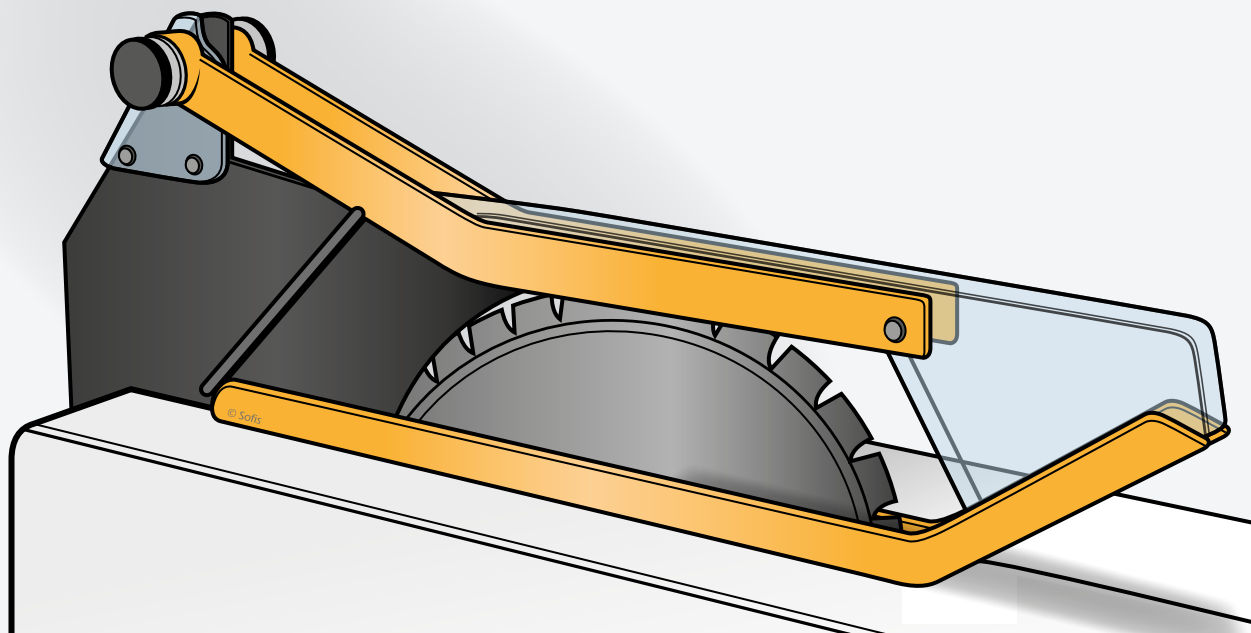
LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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.



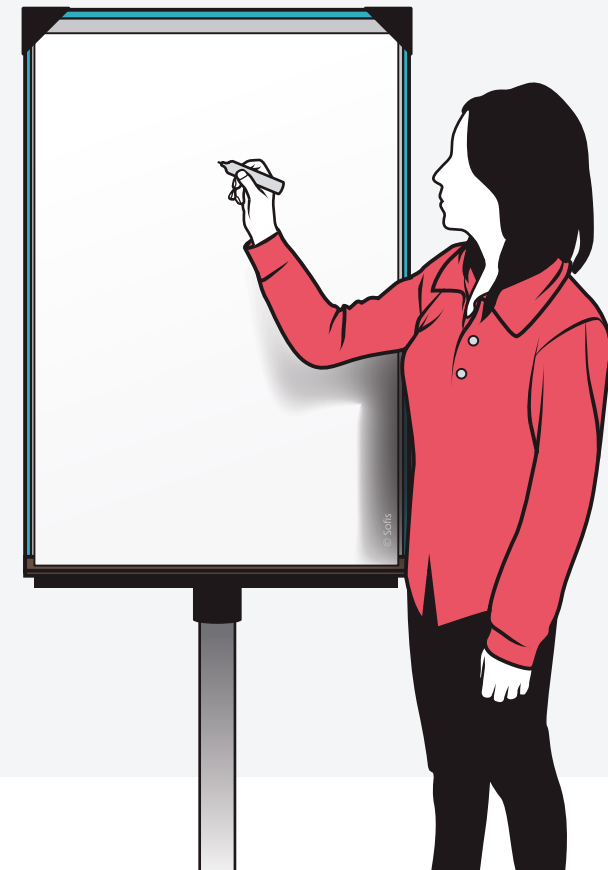
LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION

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

Repérer les articles engageant les responsabilités.

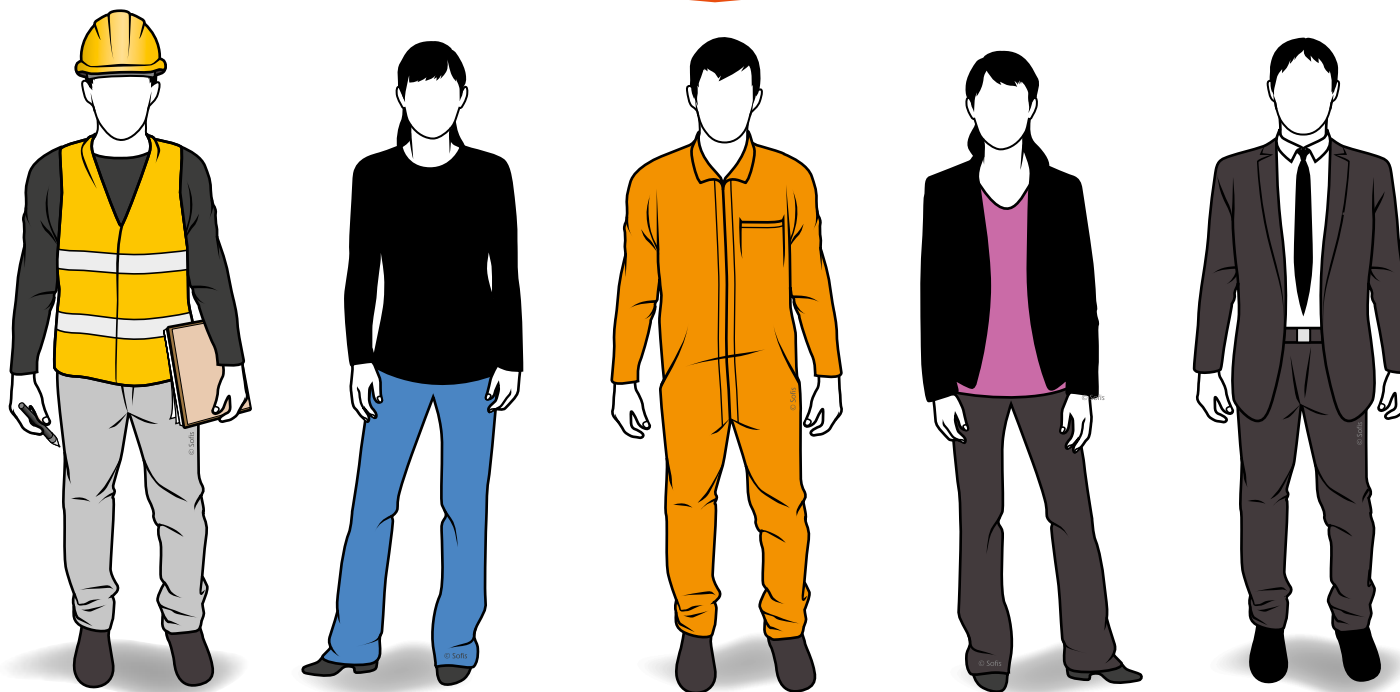
TRAVAIL EN SOUS-GROUPES

Rechercher les articles engageant la **responsabilité dans le Code du travail et le décret 85-603** (Utiliser le carnet d'extraits de la réglementation).

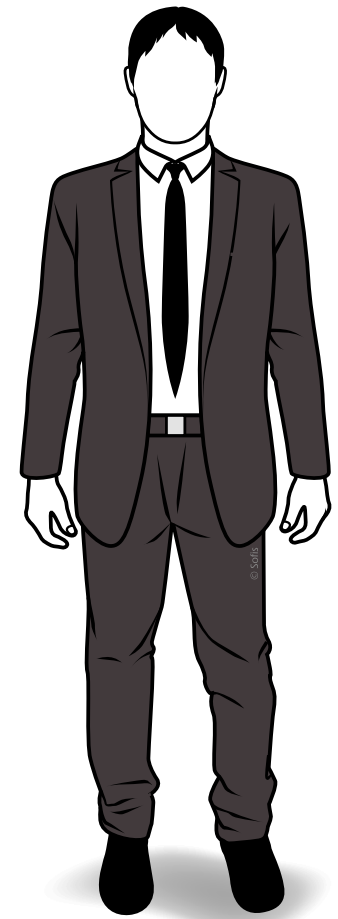
AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT, AUPRÈS DE QUI PEUT-ON RECHERCHER UNE RESPONSABILITÉ ?

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.

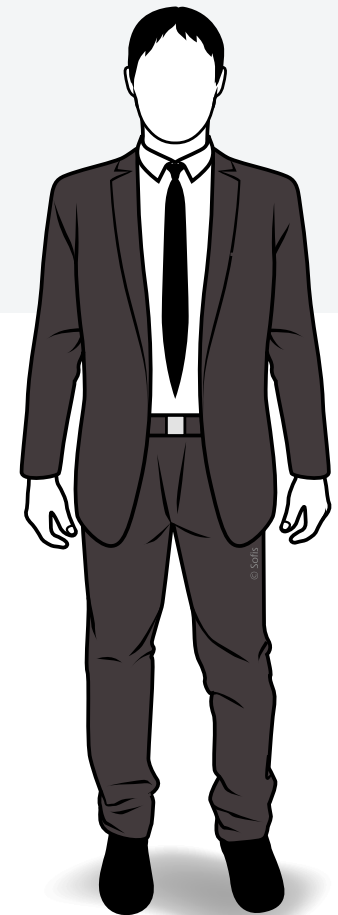


QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE ?



QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE ?

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 TERRITORIALE ?

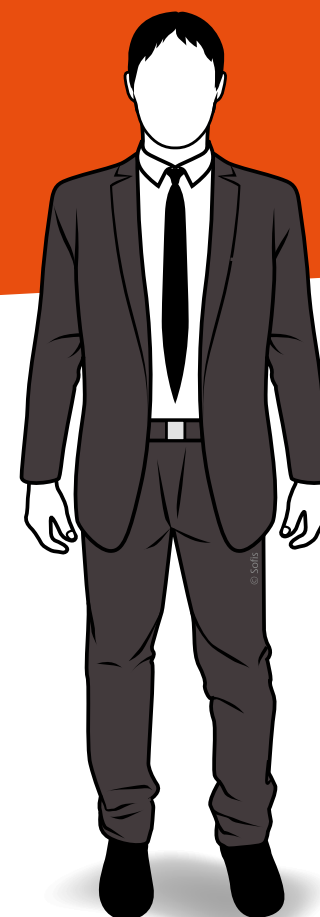
L'employeur doit **assurer la santé et la sécurité** de son personnel en organisant la prévention dans toutes les fonctions et niveaux de son établissement.

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



QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE ?

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 TERRITORIALE ?

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** ».



CAS DE LA DOUBLE AUTORITÉ

CAS DE LA DOUBLE AUTORITÉ

En qualité d'autorité territoriale, la collectivité est responsable des agents présents dans les établissements scolaires, y compris en matière de sécurité et de santé au travail.

CAS DE LA DOUBLE AUTORITÉ

En qualité d'autorité territoriale, la collectivité est responsable des agents présents dans les établissements scolaires, y compris en matière de sécurité et de santé au travail.

Les chefs d'établissements, en qualité d'autorité fonctionnelle, sont chargés de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents territoriaux placés sous leur autorité.

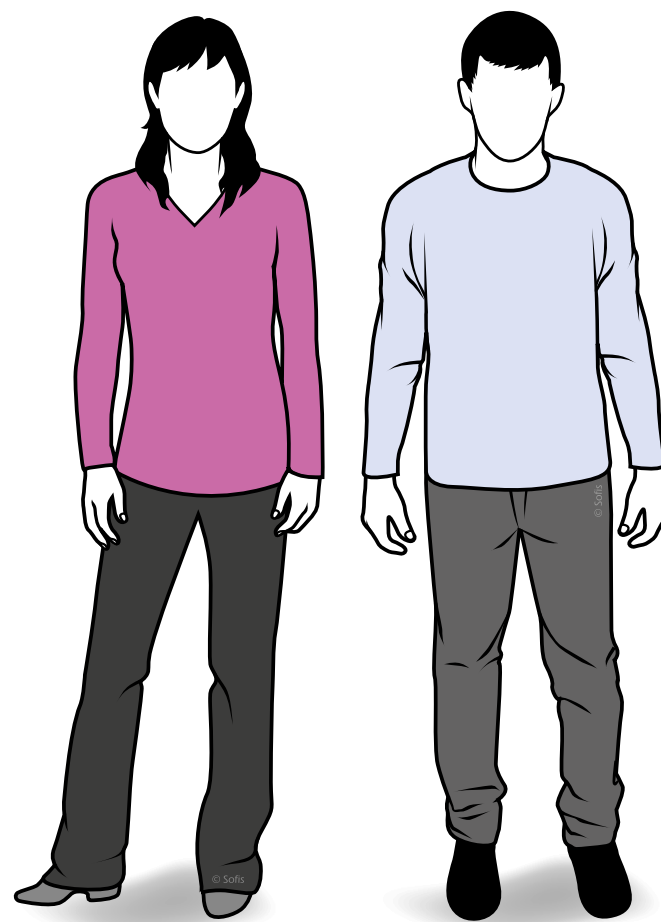
CAS DE LA DOUBLE AUTORITÉ

En qualité d'autorité territoriale, la collectivité est responsable des agents présents dans les établissements scolaires, y compris en matière de sécurité et de santé au travail.

Les chefs d'établissements, en qualité d'autorité fonctionnelle, sont chargés de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents territoriaux placés sous leur autorité.

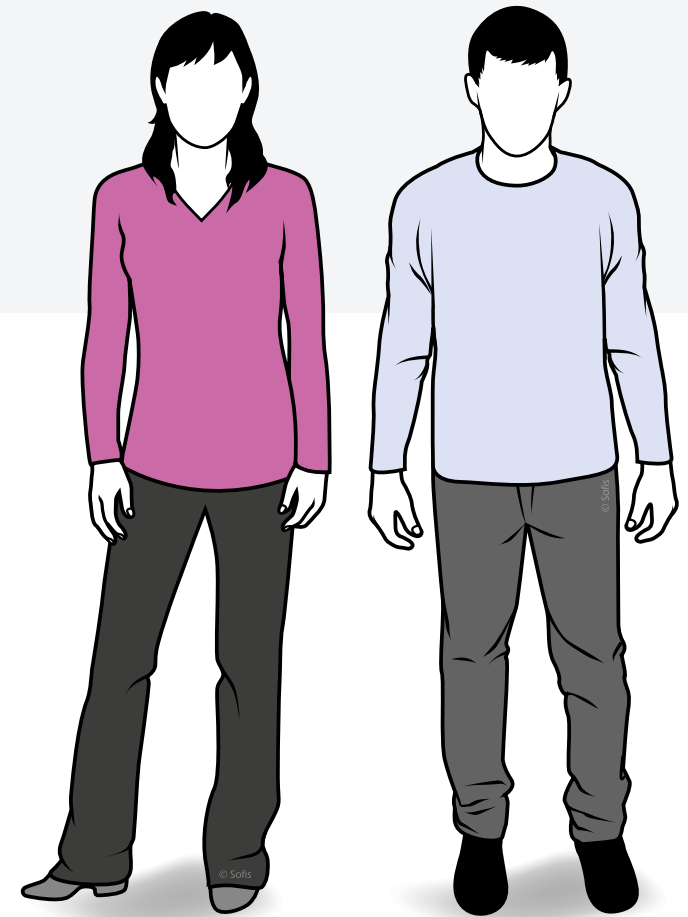
La collectivité s'adresse au chef d'établissement pour l'application des règles de sécurité, de santé et d'hygiène au travail.

QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'ENCADREMENT



QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'ENCADREMENT

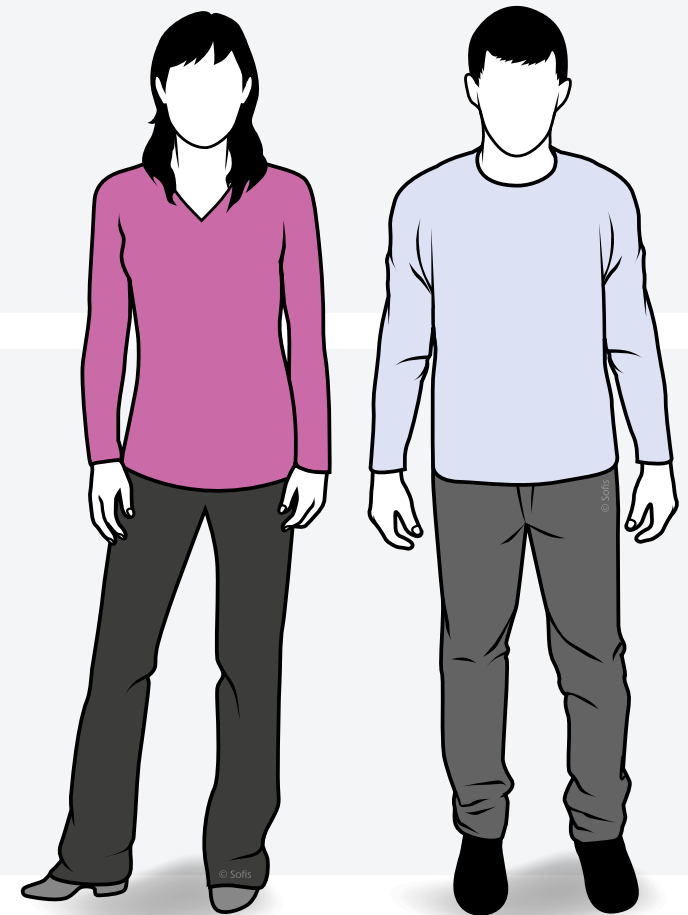
L'encadrement joue un rôle important
en **santé et sécurité au travail**.



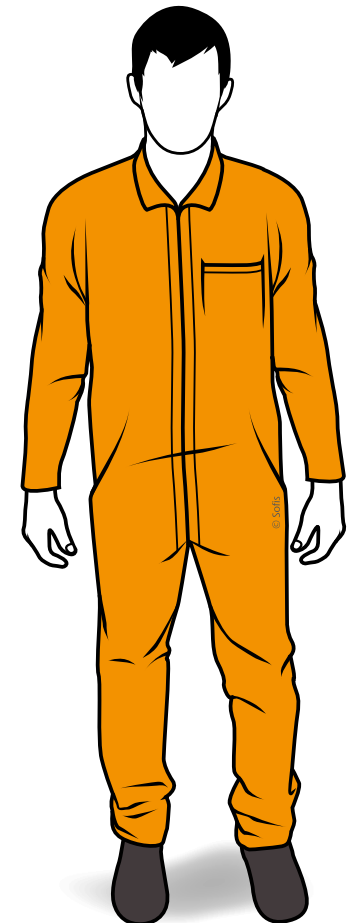
QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'ENCADREMENT

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.

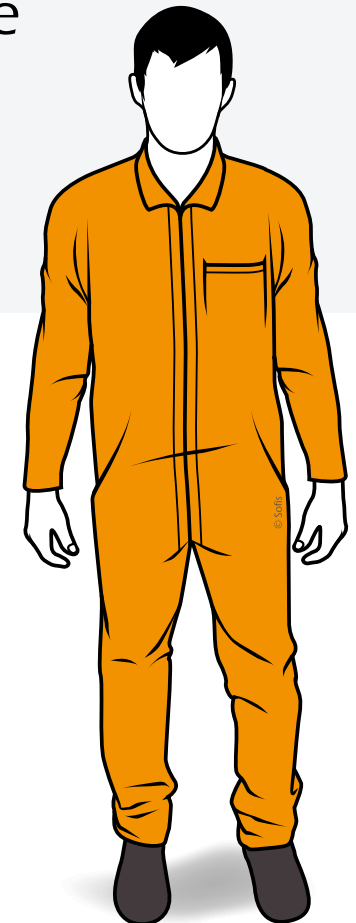


QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DES AGENTS ?



QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DES AGENTS ?

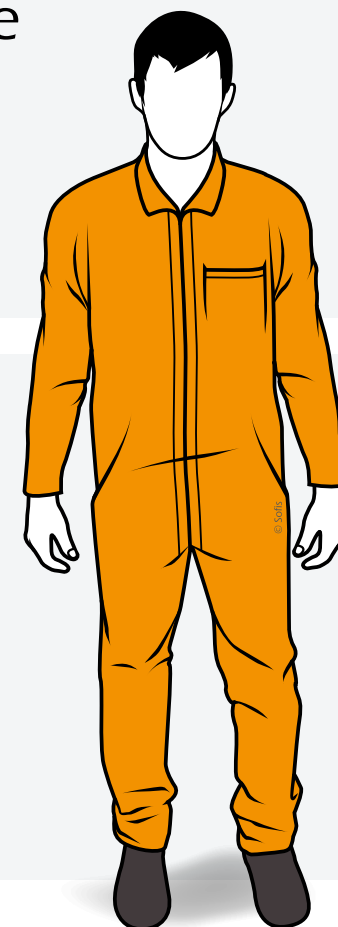
L'agent n'est pas exonéré de responsabilité, il doit en outre **prendre soin** de sa propre sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes, ses omissions ou son travail.



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.**

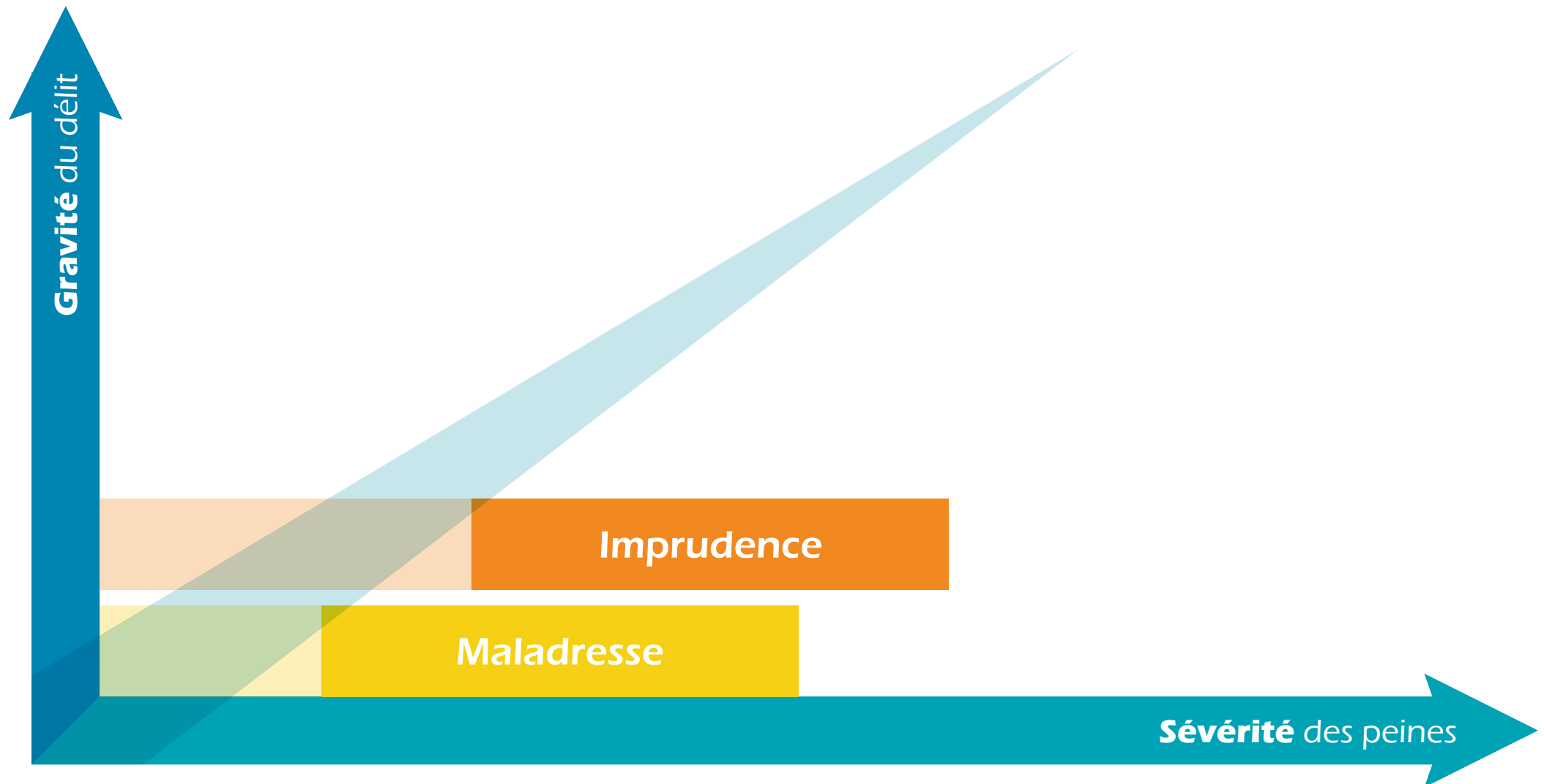
DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.



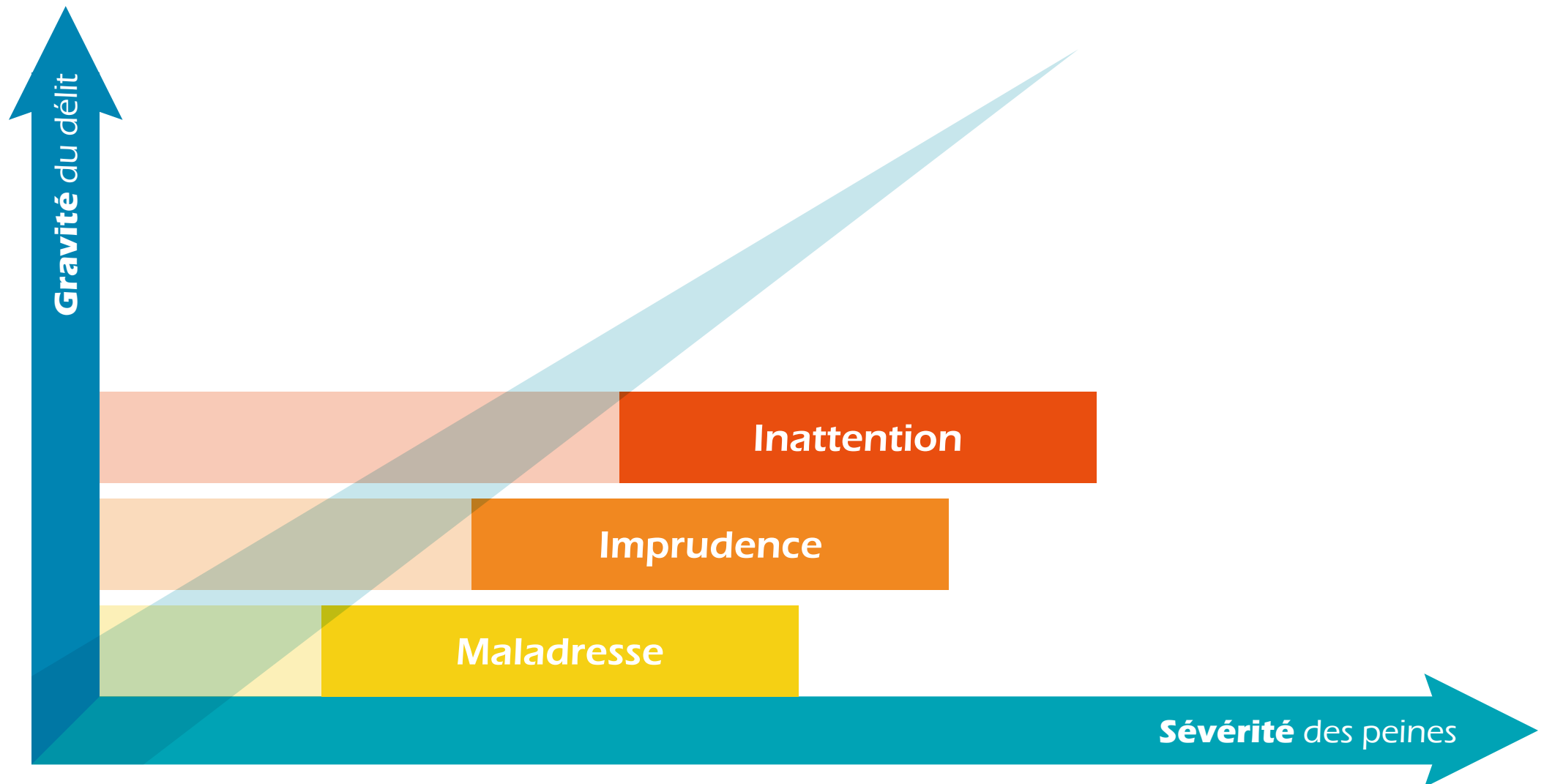
DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.



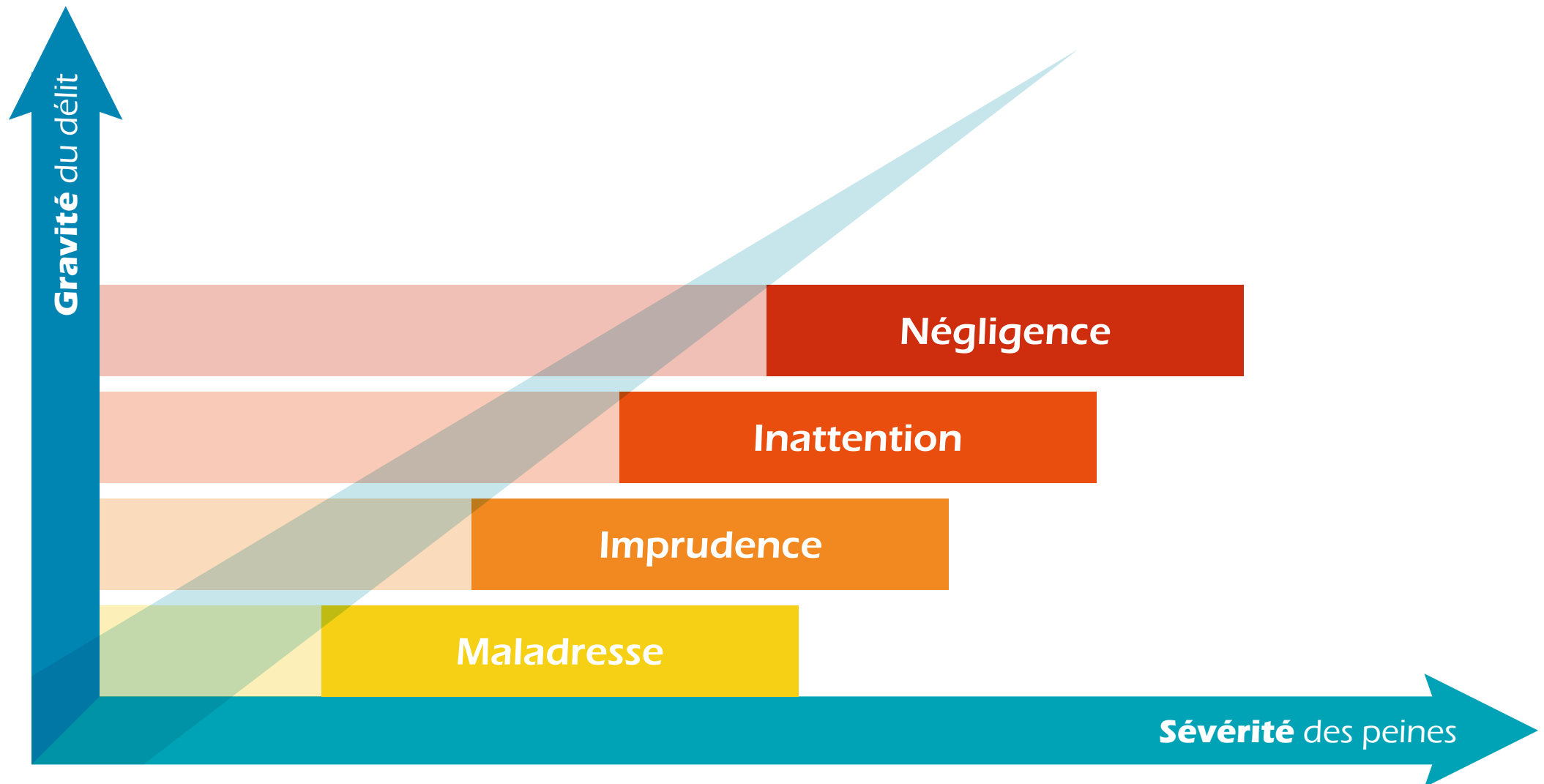
DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.



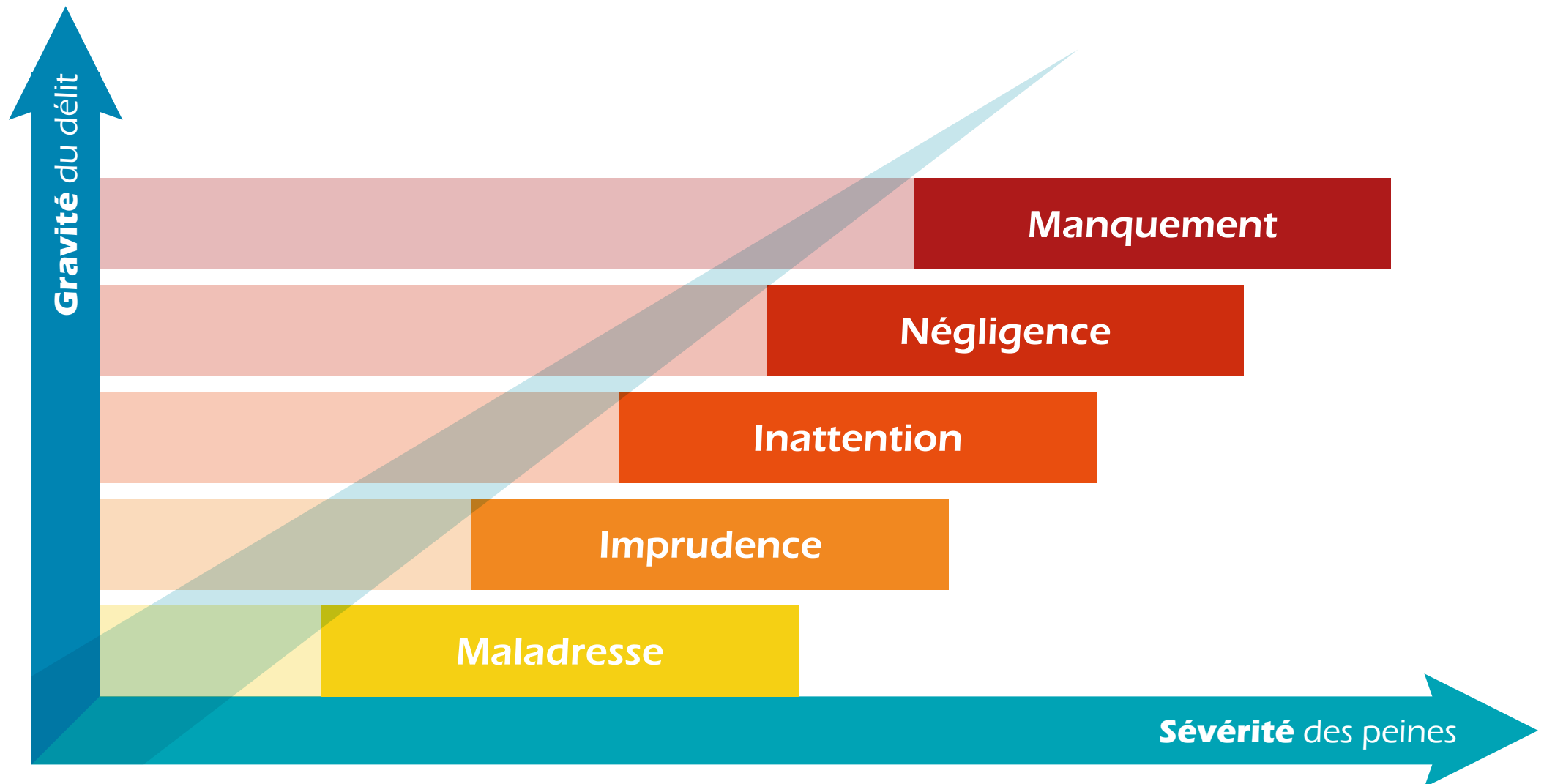
DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.



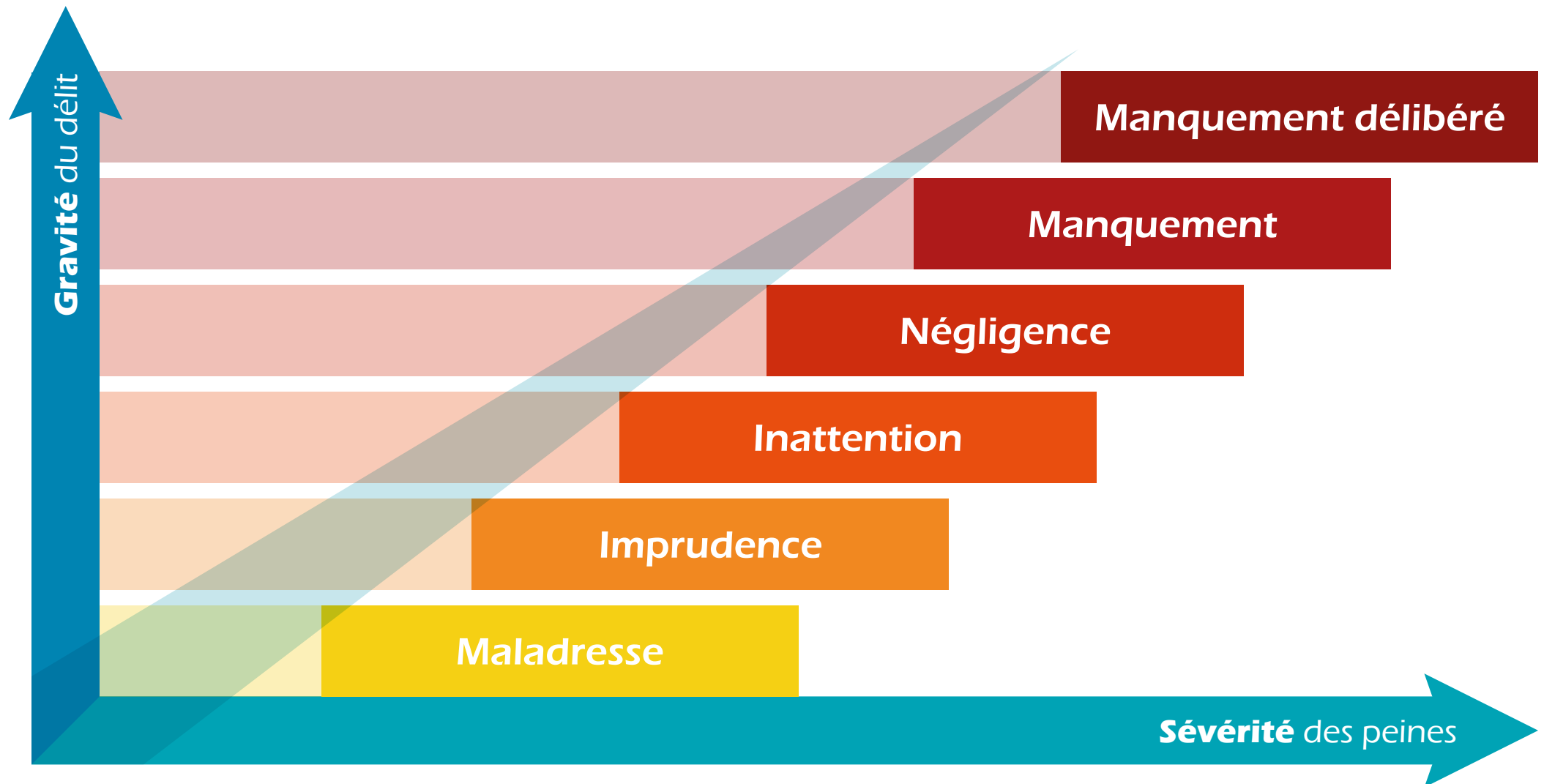
DANS LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE, LA SÉVÉRITÉ DES PEINES DÉPEND DE LA GRAVITÉ DU DÉLIT.



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 territorial 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.



RESPONSABILITÉ DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

RESPONSABILITÉ DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

Les agents de prévention exercent leurs fonctions sous l'autorité de l'autorité territoriale.

RESPONSABILITÉ DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

Les agents de prévention exercent leurs fonctions sous l'autorité de l'autorité territoriale.

Le décret 85-603 précise que les dispositions de l'article 4 et de l'article 4-1 sont sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'autorité territoriale.

RESPONSABILITÉ DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

Les agents de prévention exercent leurs fonctions sous l'autorité de l'autorité territoriale.

Le décret 85-603 précise que les dispositions de l'article 4 et de l'article 4-1 sont sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'autorité territoriale.

En revanche, l'agent de prévention engage sa responsabilité comme tous les autres agents.

LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION (FPT)



OBJECTIFS

Nommer les acteurs de la prévention en s'appuyant sur les décrets 85-603 et 2021-57.

TRAVAIL EN SOUS-GROUPES

Rechercher les articles précisant les **acteurs spécifiques de la FPT dans les décrets 85-603 et 2021-571** (Utiliser le carnet d'extraits de la réglementation).

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

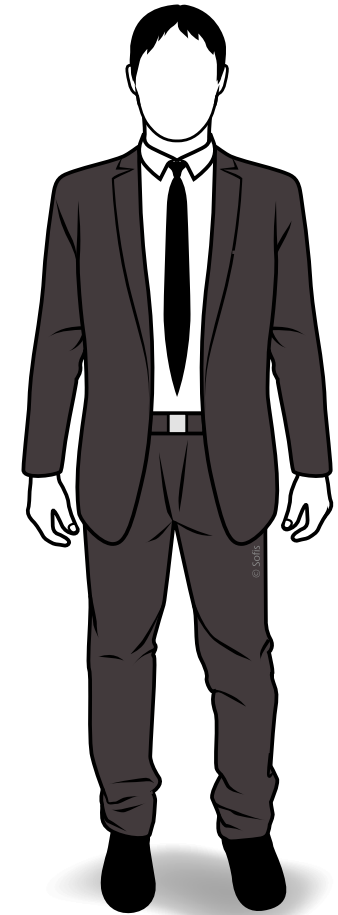
Étant
à composantes
pluridisciplinaires,
la santé et la sécurité
au travail regroupent de
**nombreux acteurs
internes et
externes.**

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 territoriale



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

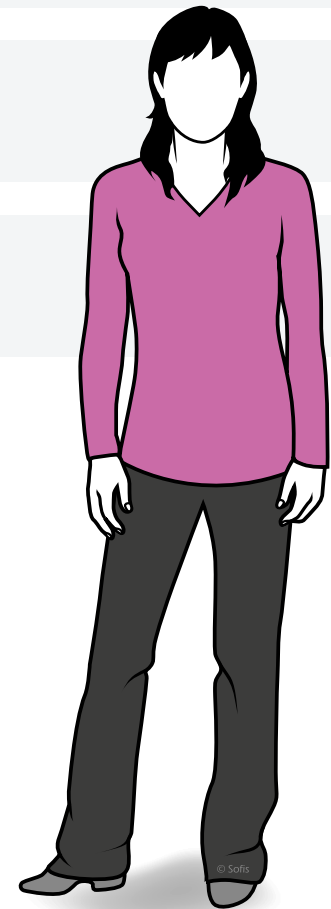
L'autorité territoriale

Le CST ou la F3SCT



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

- ▶ L'autorité territoriale
- ▶ Le CST ou la F3SCT
- ▶ Le responsable prévention



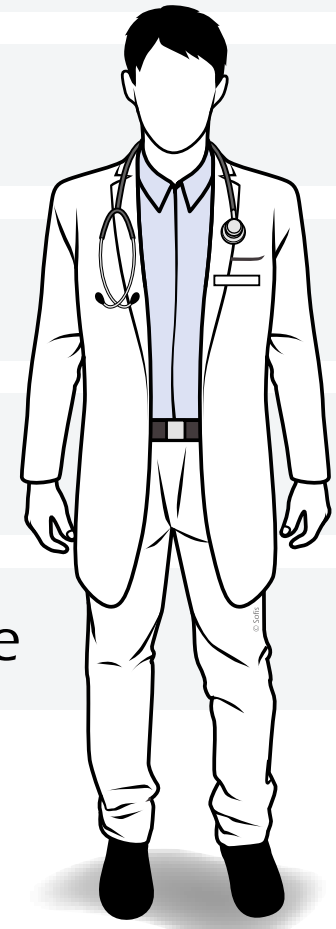
QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION INTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ L'autorité territoriale
- ▶ Le CST ou la F3SCT
- ▶ Le responsable prévention
- ▶ Les assistants et les conseillers de prévention



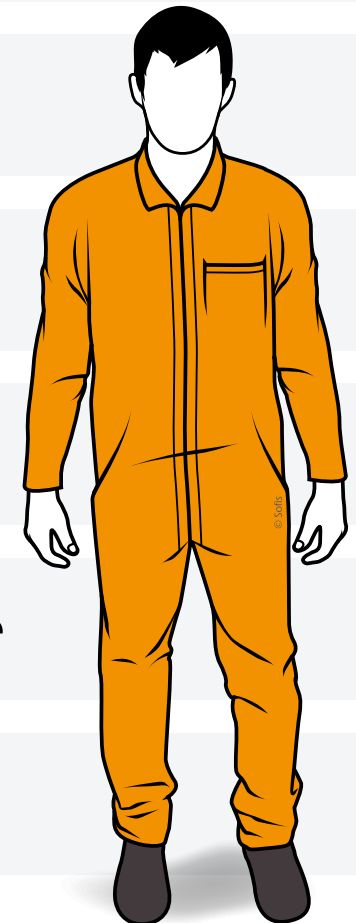
QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION INTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ L'autorité territoriale
- ▶ Le CST ou la F3SCT
- ▶ 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 ?

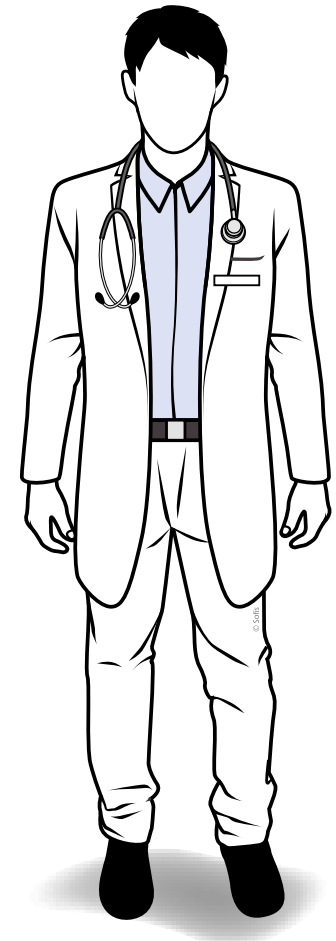
- ▶ L'autorité territoriale
- ▶ Le CST ou la F3SCT
- ▶ Le responsable prévention
- ▶ Les assistants et les conseillers de prévention
- ▶ L'infirmière/le médecin du service de médecine préventive
- ▶ Les agents...



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

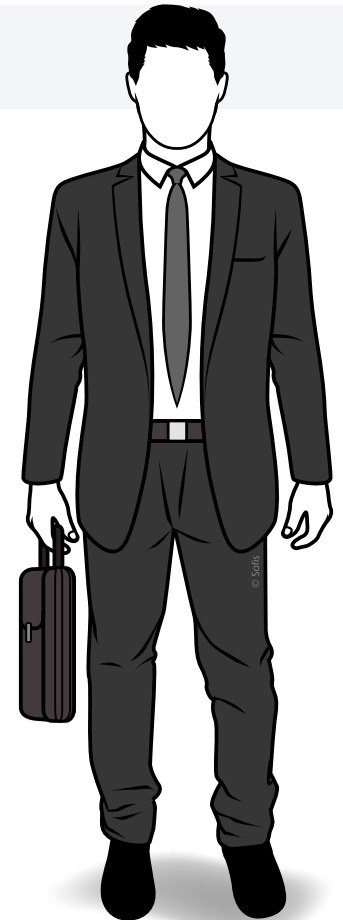
QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

▶ Médecin du travail



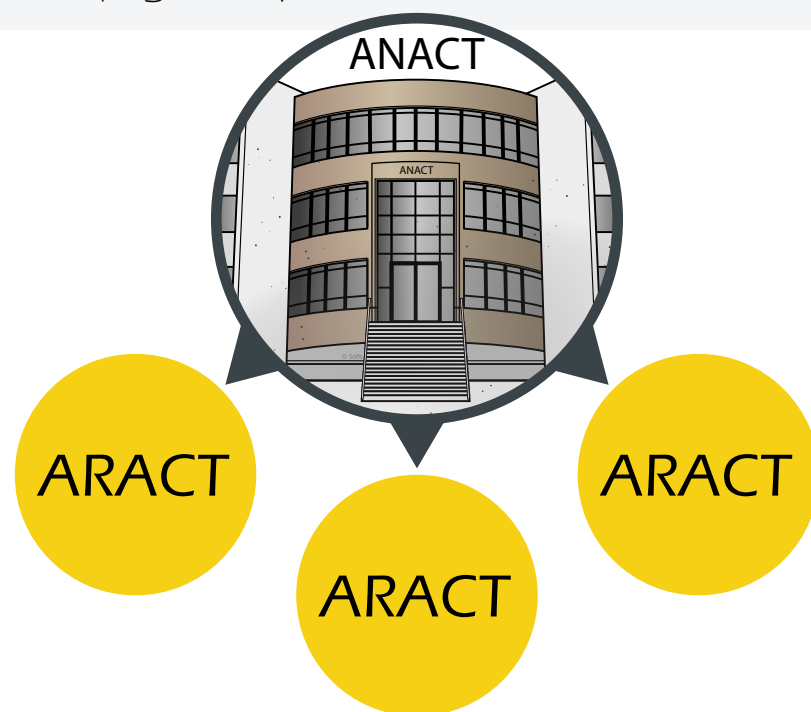
QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ Médecin du travail
- ▶ Agent chargé de la fonction d'inspection



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

- ▶ Médecin du travail
- ▶ Agent chargé de la fonction d'inspection
- ▶ 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
- ▶ Agent chargé de la fonction d'inspection
- ▶ 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
- ▶ Agent chargé de la fonction d'inspection
- ▶ Réseau ANACT-ARACT (Agence pour l'Amélioration des Conditions de Travail)
- ▶ Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)
- ▶ Organismes agréés de contrôle



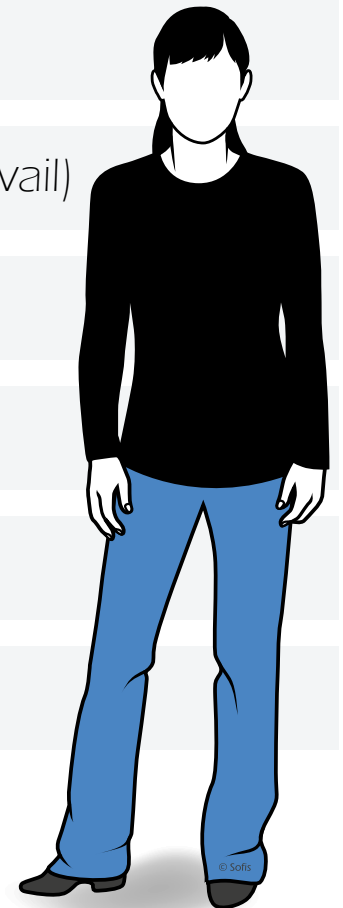
QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ Médecin du travail
- ▶ Agent chargé de la fonction d'inspection
- ▶ Réseau ANACT-ARACT (Agence pour l'Amélioration des Conditions de Travail)
- ▶ Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)
- ▶ Organismes agréés de contrôle
- ▶ Experts



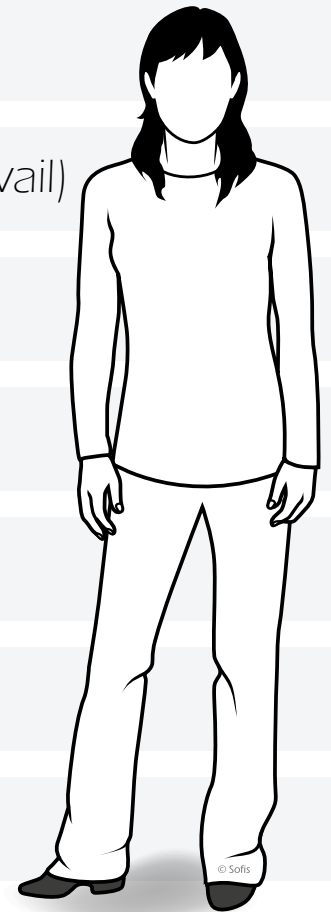
QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ Médecin du travail
- ▶ Agent chargé de la fonction d'inspection
- ▶ 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

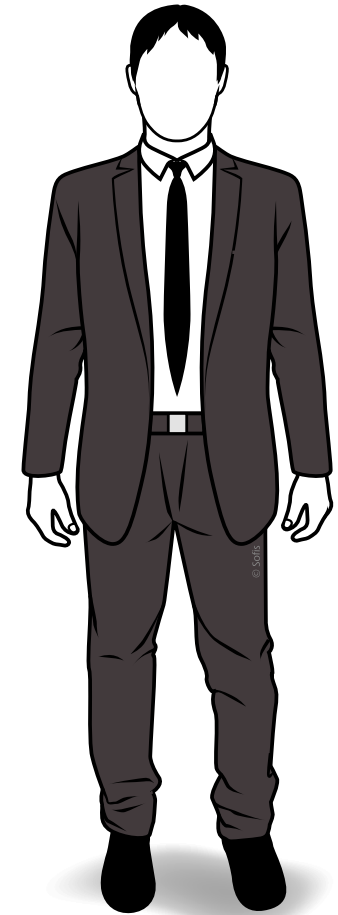


QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE PRÉVENTION EXTERNES À L'ÉTABLISSEMENT ?

- ▶ Médecin du travail
- ▶ Agent chargé de la fonction d'inspection
- ▶ 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

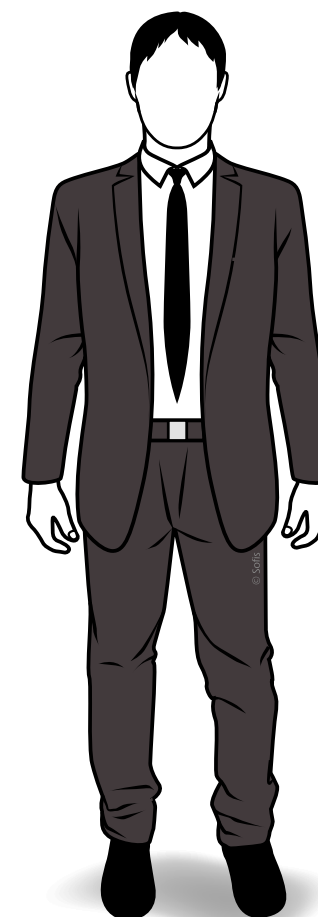


L'AUTORITÉ TERRITORIALE



L'AUTORITÉ TERRITORIALE

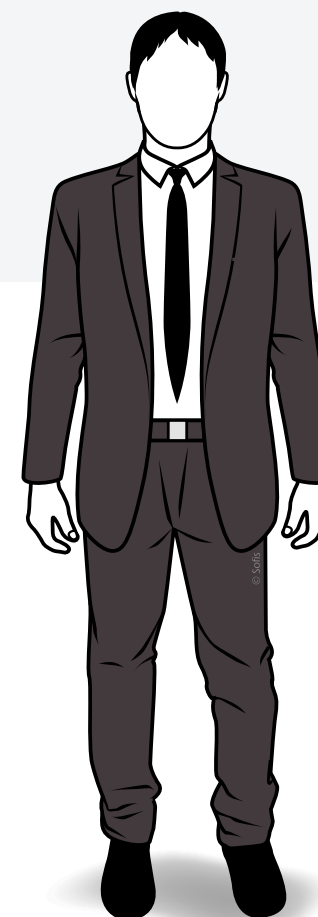
Son **rôle**



L'AUTORITÉ TERRITORIALE

Son rôle

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



L'AUTORITÉ TERRITORIALE

Son rôle

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

Ses missions



L'AUTORITÉ TERRITORIALE

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.



CAS DE LA DOUBLE AUTORITÉ

CAS DE LA DOUBLE AUTORITÉ

En qualité d'autorité territoriale, la collectivité est responsable des agents présents dans les établissements scolaires, y compris en matière de sécurité et de santé au travail.

CAS DE LA DOUBLE AUTORITÉ

En qualité d'autorité territoriale, la collectivité est responsable des agents présents dans les établissements scolaires, y compris en matière de sécurité et de santé au travail.

Les chefs d'établissements, en qualité d'autorité fonctionnelle, sont chargés de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents territoriaux placés sous leur autorité.

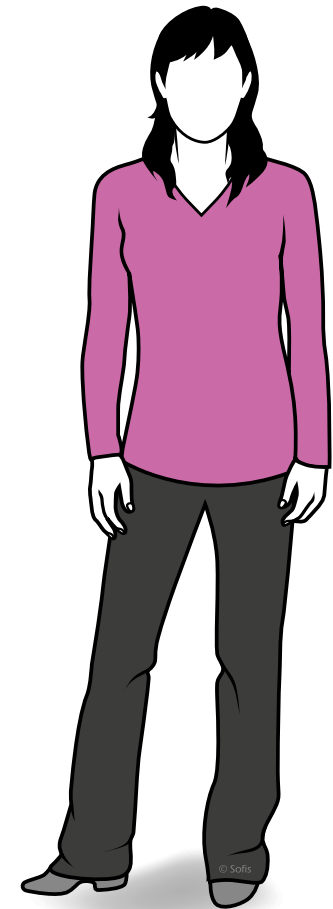
CAS DE LA DOUBLE AUTORITÉ

En qualité d'autorité territoriale, la collectivité est responsable des agents présents dans les établissements scolaires, y compris en matière de sécurité et de santé au travail.

Les chefs d'établissements, en qualité d'autorité fonctionnelle, sont chargés de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents territoriaux placés sous leur autorité.

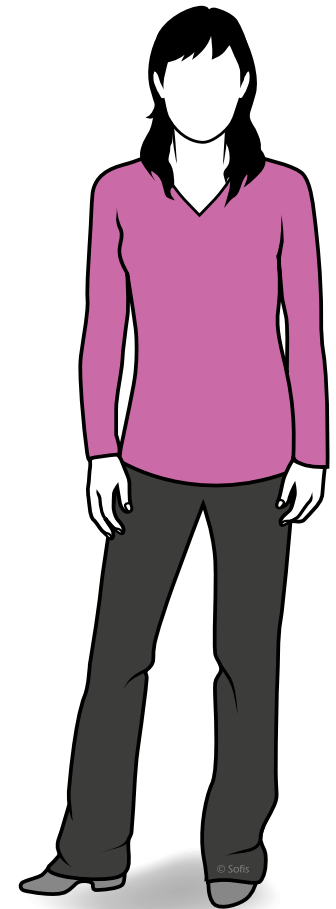
La collectivité s'adresse au chef d'établissement pour l'application des règles de sécurité, de santé et d'hygiène au travail.

L'ENCADREMENT



L'ENCADREMENT

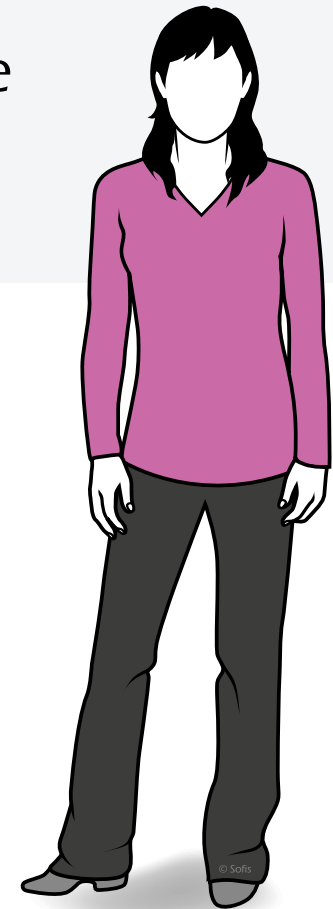
Son **rôle**



L'ENCADREMENT

Son rôle

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

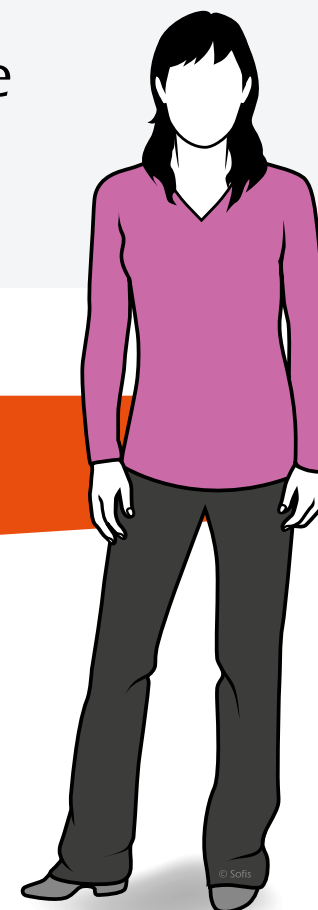


L'ENCADREMENT

Son rôle

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

Ses missions



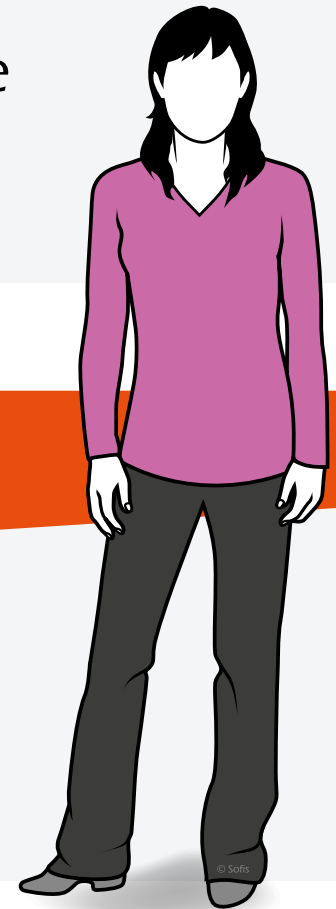
L'ENCADREMENT

Son rôle

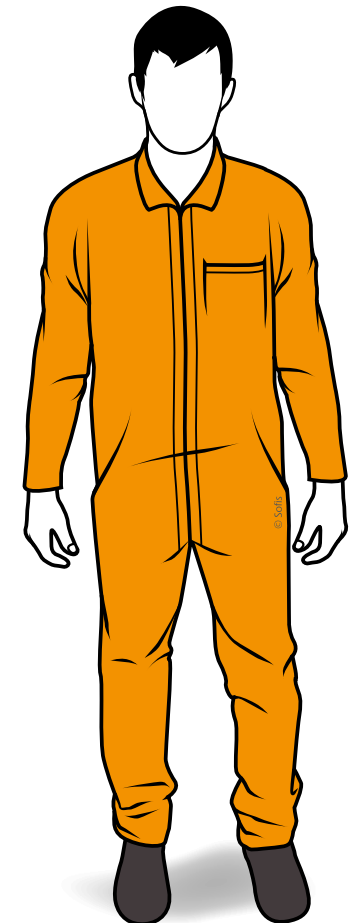
Met en œuvre et veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité.

Ses missions

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

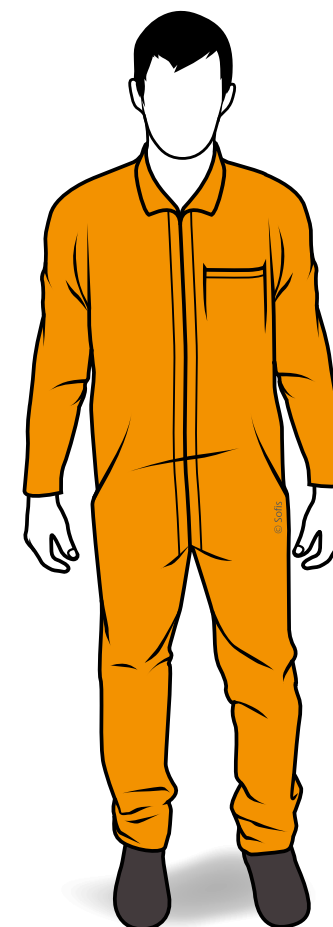


L'AGENT



L'AGENT

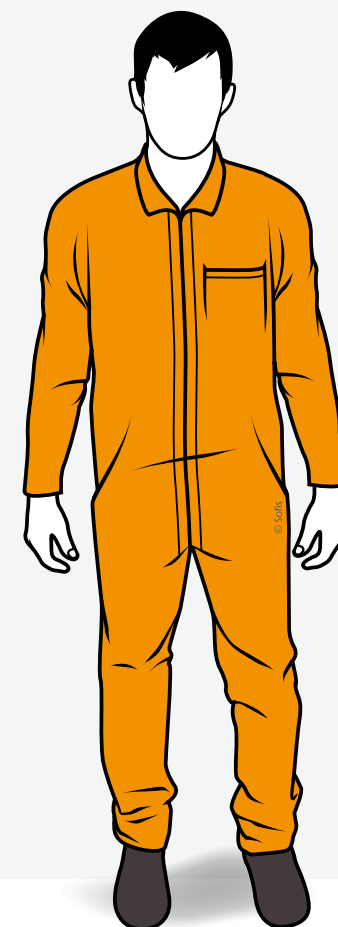
Son **rôle**



L'AGENT

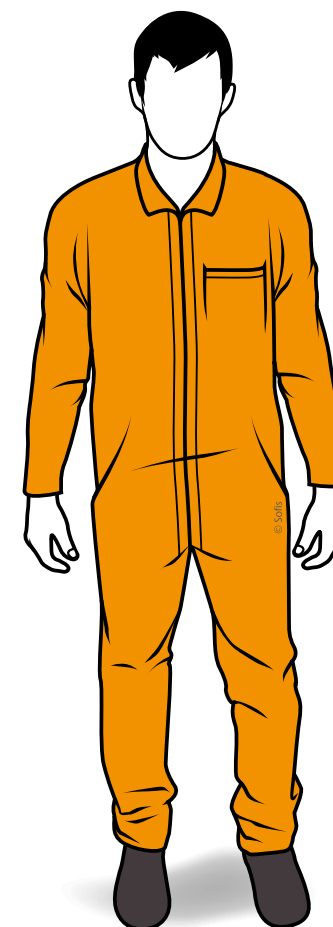
Son rôle

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

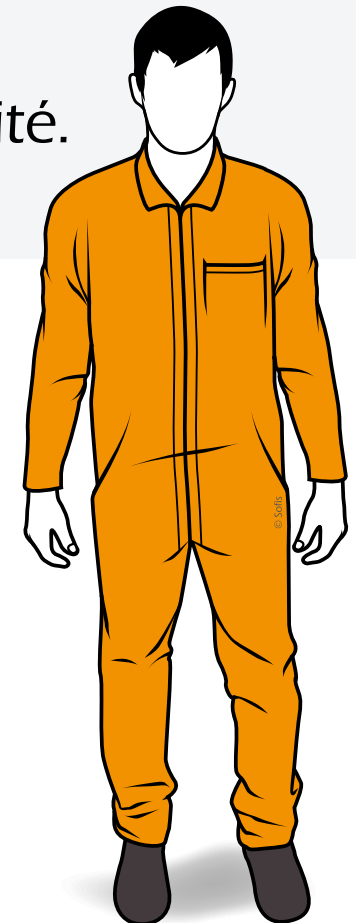
Ses missions



L'AGENT

Ses **missions**

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

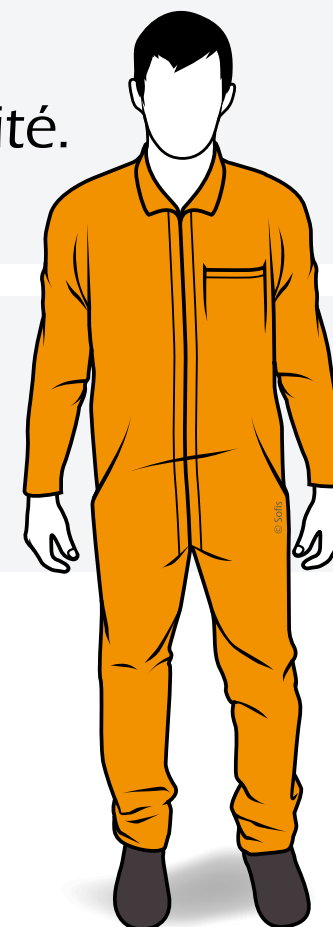


L'AGENT

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 ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION



L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Son rôle



L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Son rôle

Assiste et conseille l'autorité territoriale 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 du CST ou le cas échéant de la F3SCT et est associé à leurs travaux.



L'ASSISTANT ET LE CONSEILLER DE PRÉVENTION

Ses **moyens**

Formation préalable à la prise de fonction.

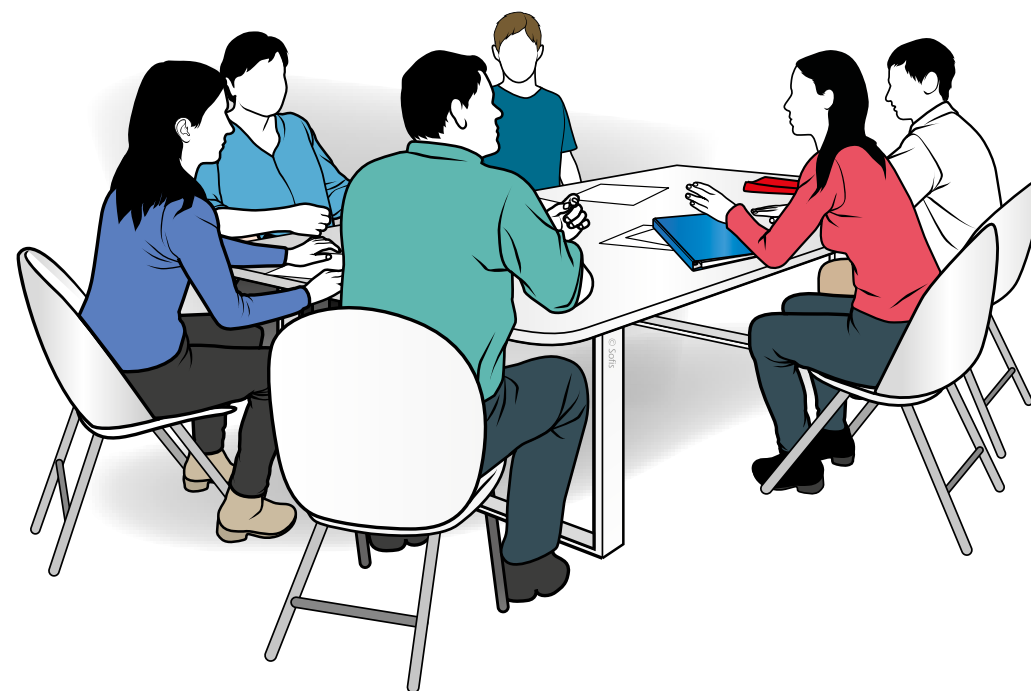
Formation continue.

Assiste de plein droit aux réunions du CST ou le cas échéant de la F3SCT et est associé à leurs travaux.

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



LE CST OU F3SCT



LE CST OU F3SCT

Cette partie
sera développée
dans le **prochain
chapitre.**



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Son rôle



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Son rôle

Contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et propose au chef de service toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Ses missions



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Ses **missions**

Contrôle les conditions d'application de la réglementation.



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

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'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Ses **missions**

En cas d'urgence, propose à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Ses missions

En cas d'urgence, propose à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.

Peut intervenir au cours de la procédure qui suit le signalement d'une situation susceptible de présenter une situation de danger grave et imminent.



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Ses **moyens**



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Ses **moyens**

Assiste, avec voix consultative, aux réunions de la F3SCT (ou du CST, en l'absence de F3SCT, sur les questions d'hygiène et de sécurité au travail) **lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.**



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Ses **moyens**

Assiste, avec voix consultative, aux réunions de la F3SCT (ou du CST, en l'absence de F3SCT, sur les questions d'hygiène et de sécurité au travail) **lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.**

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



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Ses **moyens**

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



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Ses **moyens**

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

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



L'ACFI (AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION)

Ses **moyens**

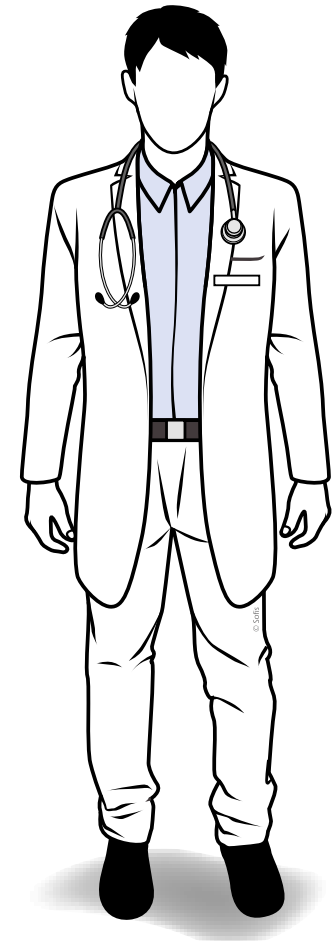
Accès aux documents (registres, fiches de risques professionnels).

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

Peut participer aux visites des services en assistance de la délégation de la F3SCT (ou du CST en l'absence de F3SCT).

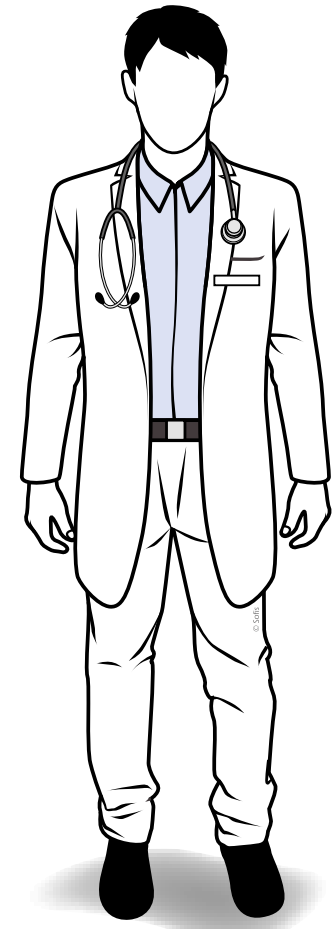


LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)



LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

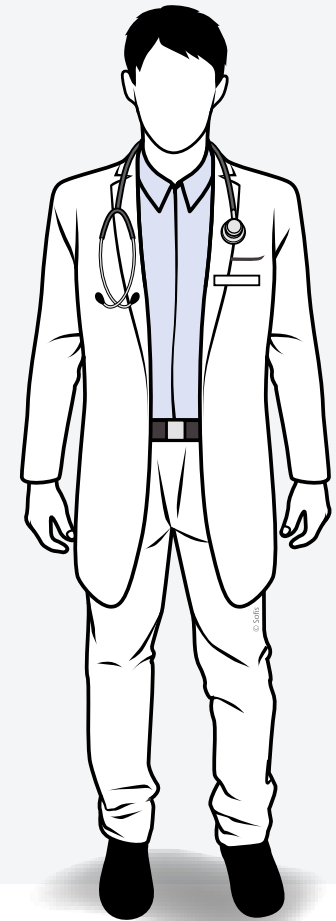
Son rôle



LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

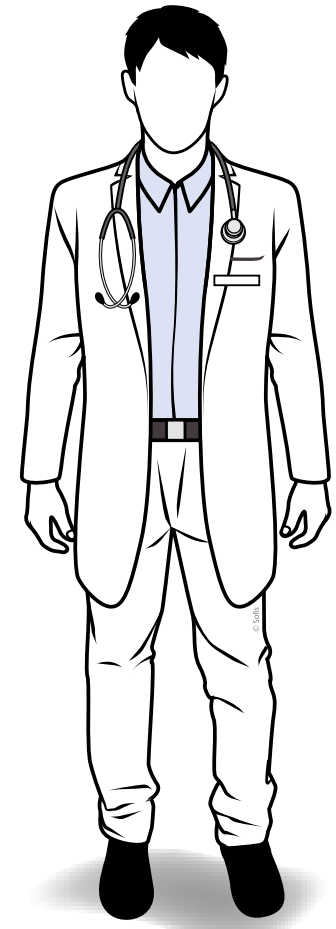
Son rôle

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)

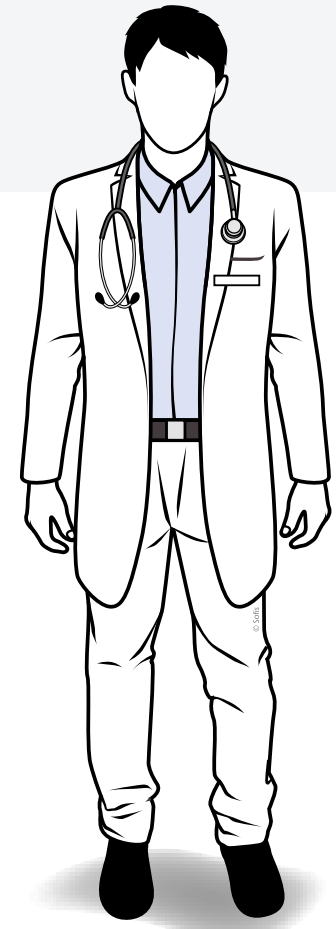
Ses **missions**



LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Amélioration des conditions de vie et de travail dans les services

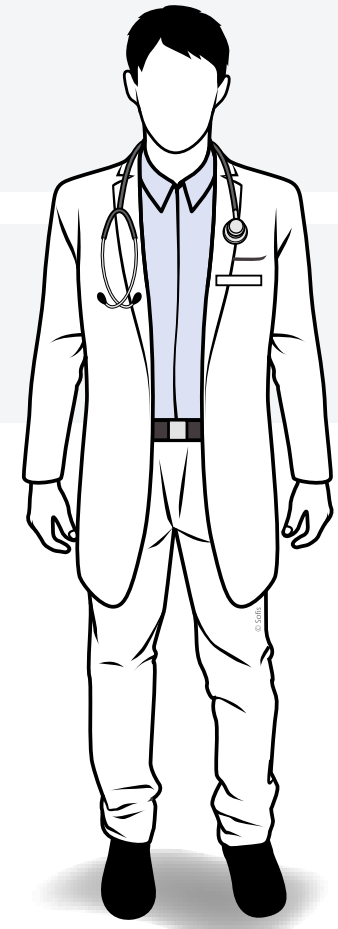


LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Amélioration des conditions de vie et de travail dans les services

Hygiène générale des locaux de service



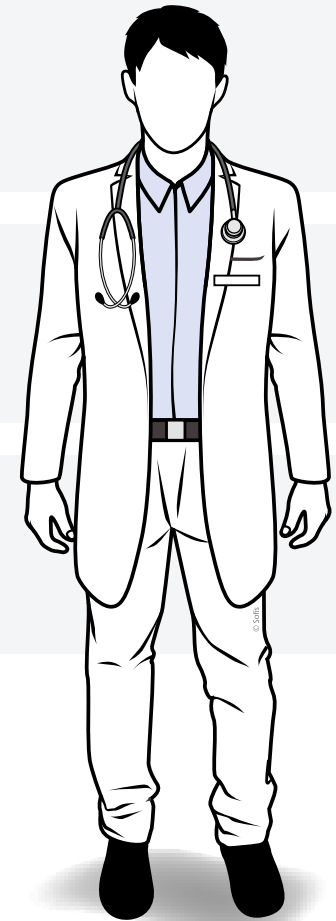
LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

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)

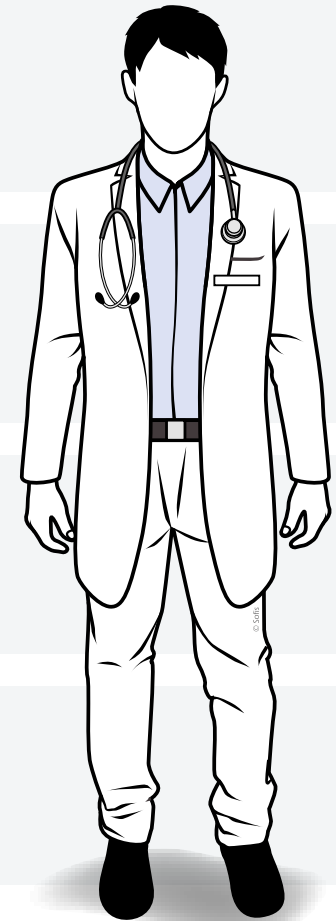
Ses **missions**

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

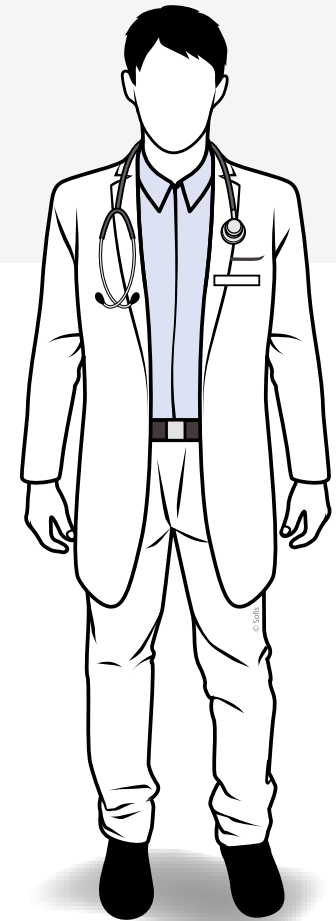
Protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident ou de maladie



LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Hygiène dans les restaurants administratifs

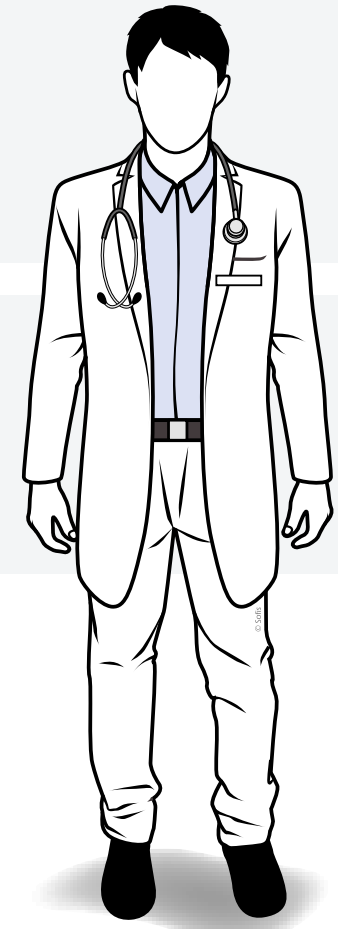


LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Hygiène dans les restaurants administratifs

Information sanitaire



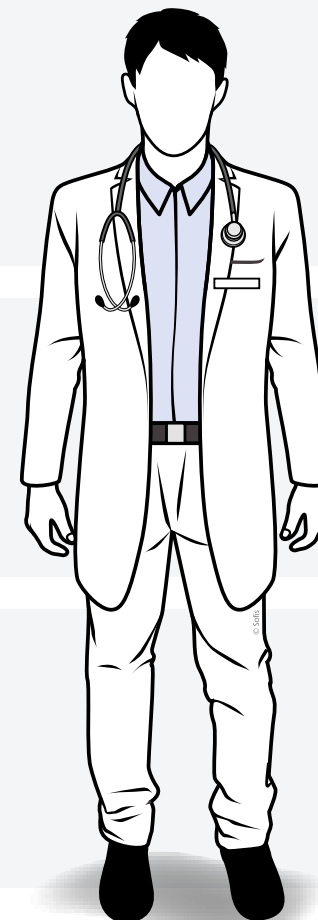
LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **missions**

Hygiène dans les restaurants administratifs

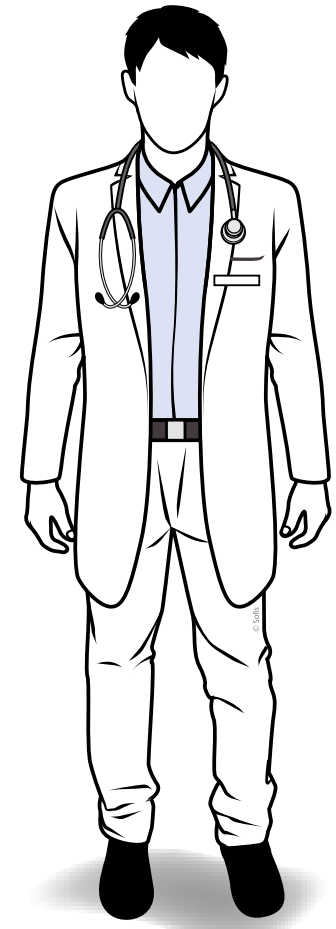
Information sanitaire

Surveillance médicale des agents.



LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

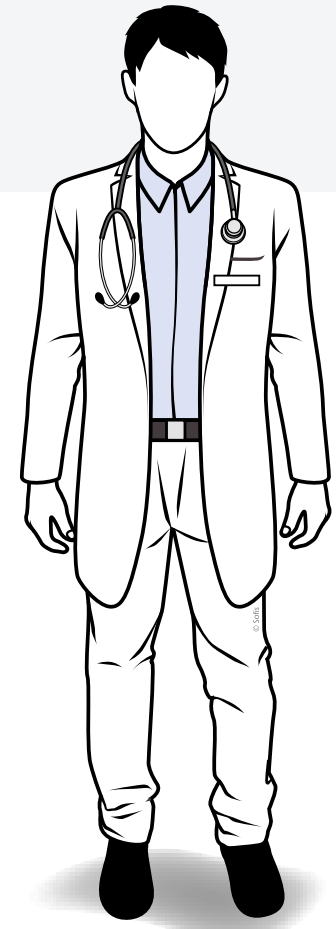
Ses **moyens**



LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **moyens**

Associé aux actions de formation.

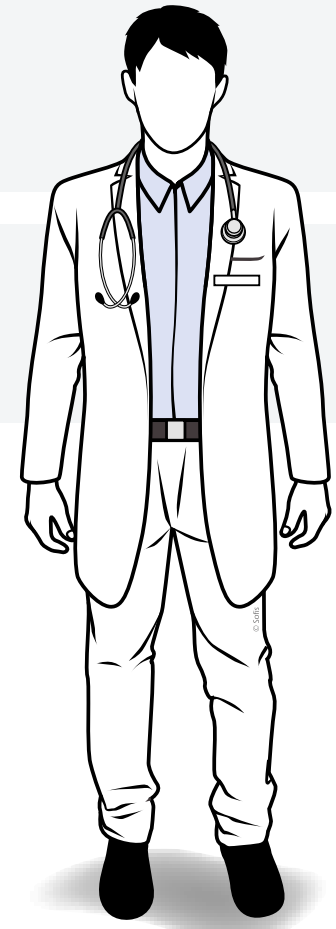


LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

Ses **moyens**

Associé aux actions de formation.

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



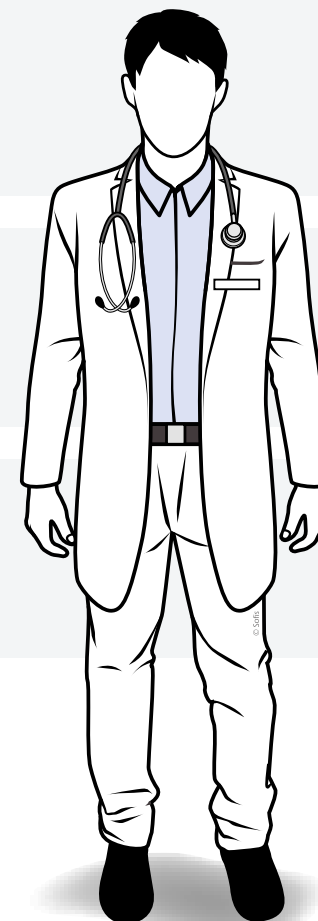
LE MÉDECIN DU TRAVAIL (SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE)

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.

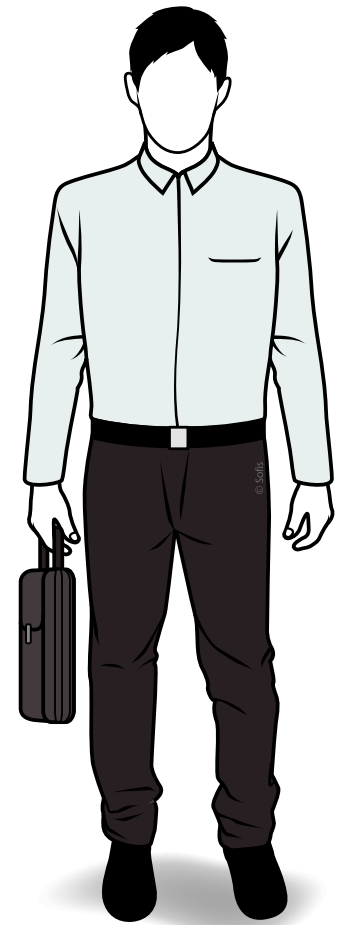
Consulté sur les projets (construction, aménagements, nouvelles technologies...).

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.

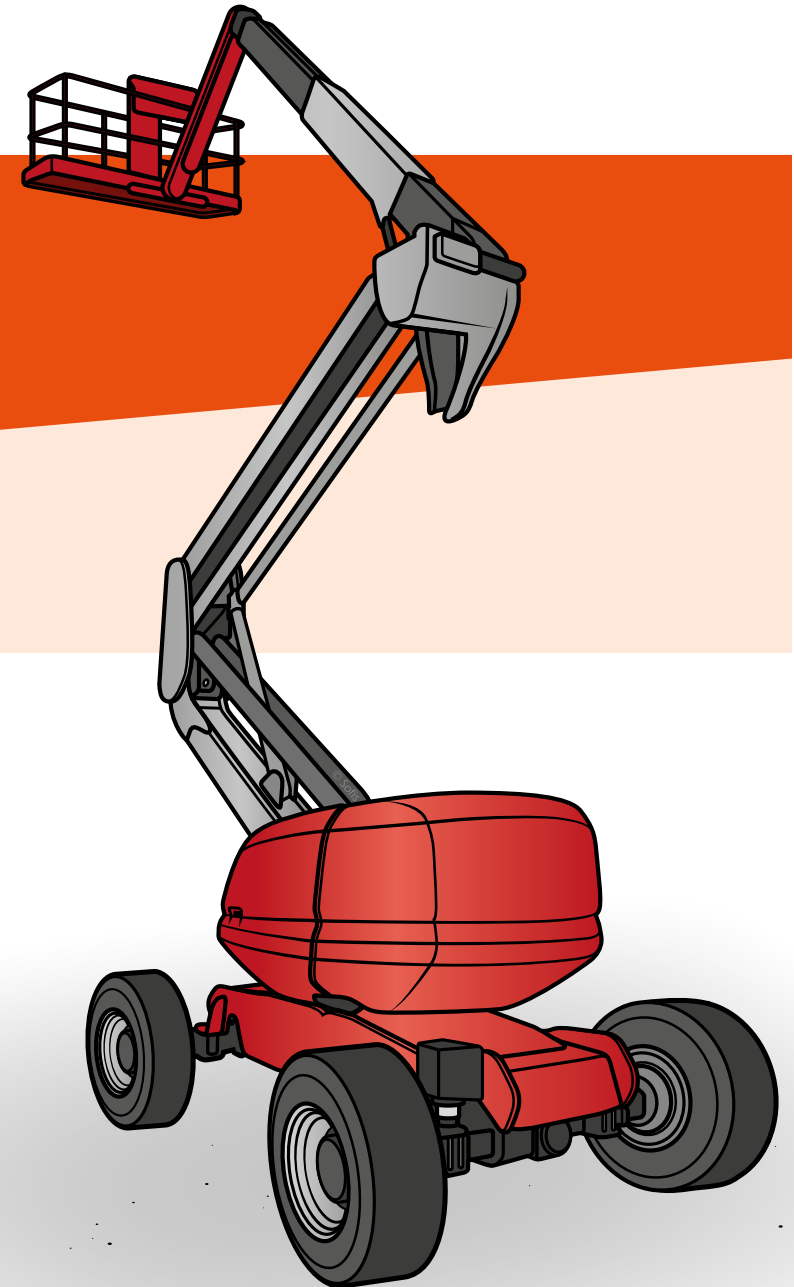
LES ORGANISMES DE CONTRÔLE

Exemples

LES ORGANISMES DE CONTRÔLE

Exemples

Engins de levage

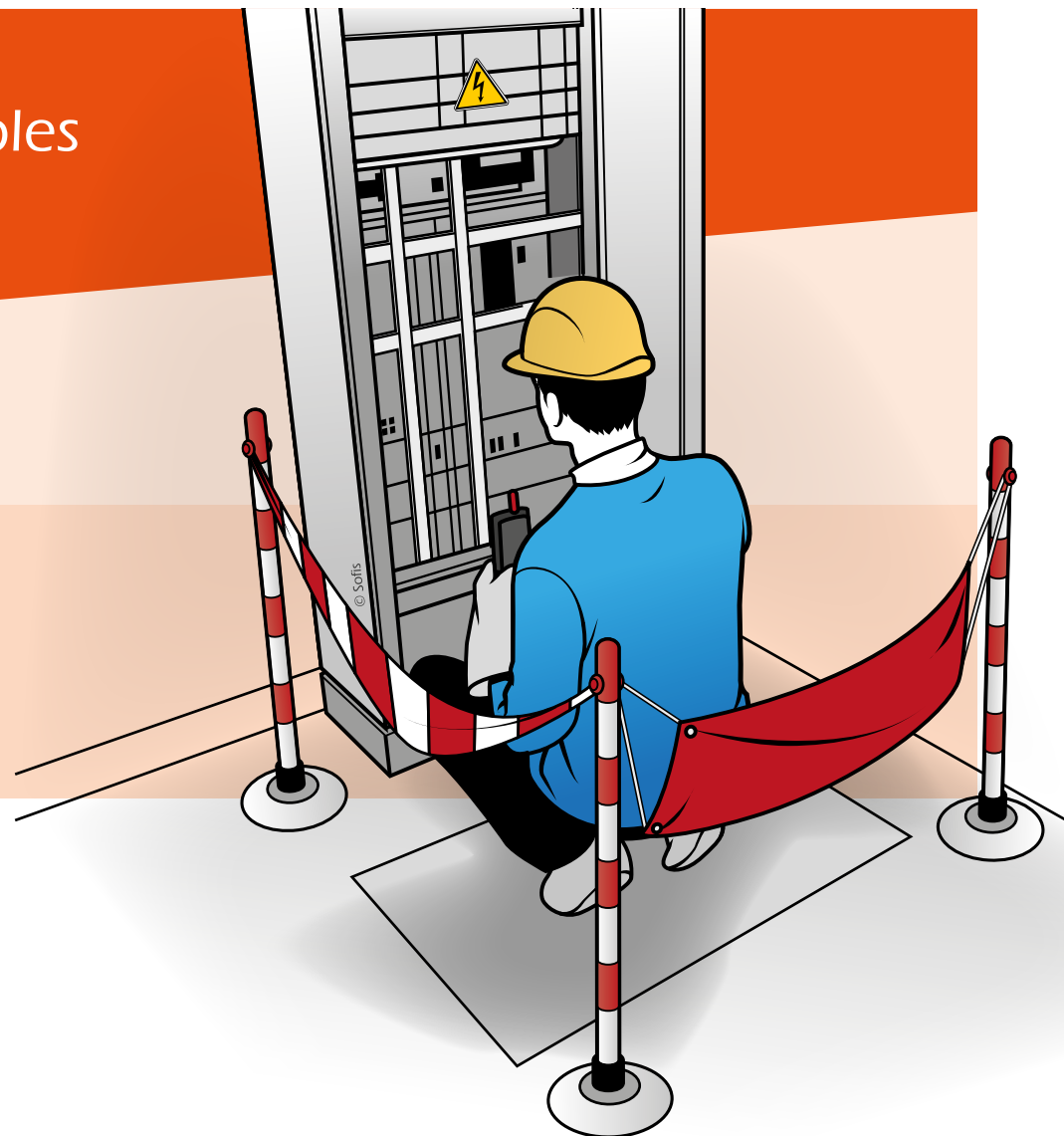


LES ORGANISMES DE CONTRÔLE

Exemples

Engins de levage

Installations électriques



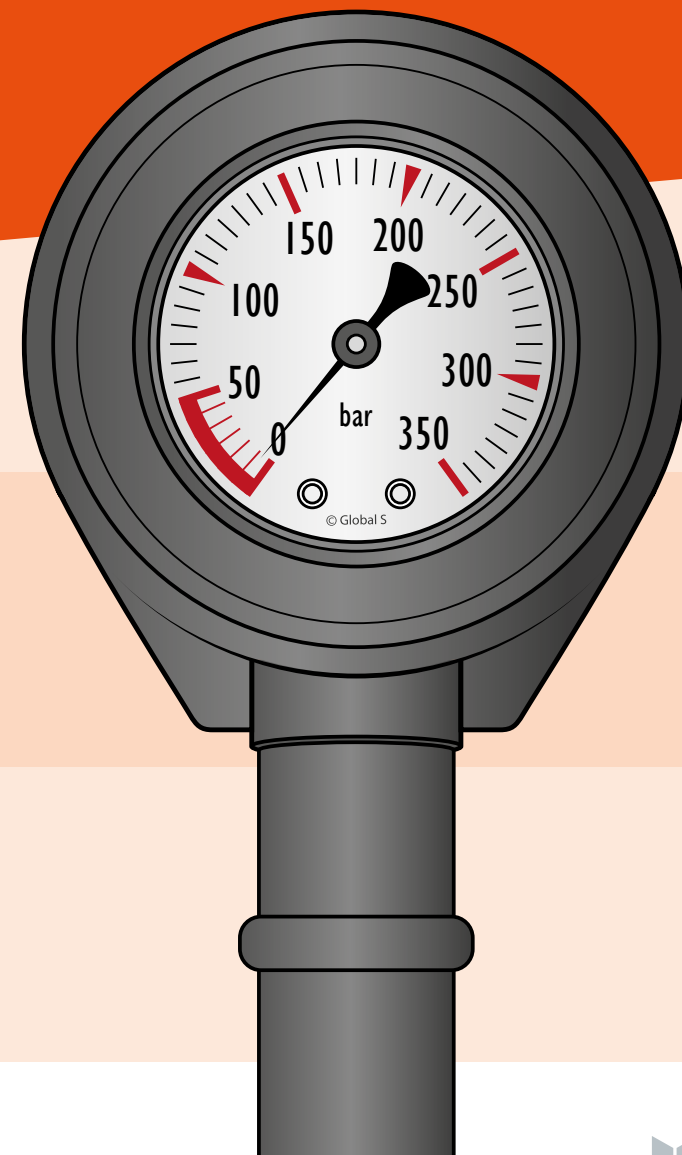
LES ORGANISMES DE CONTRÔLE

Exemples

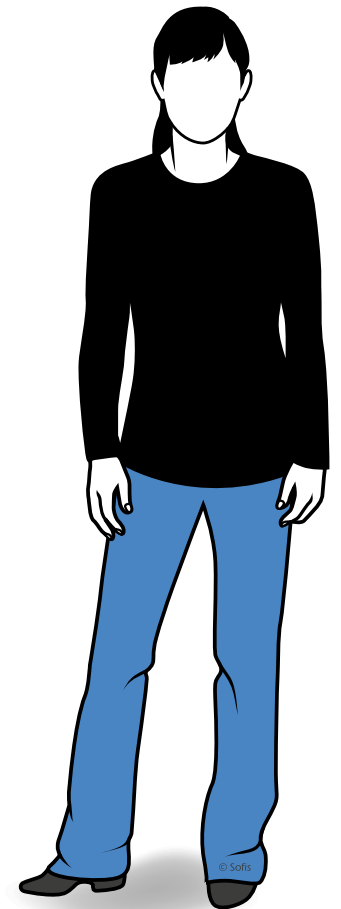
Engins de levage

Installations électriques

Appareil sous pression

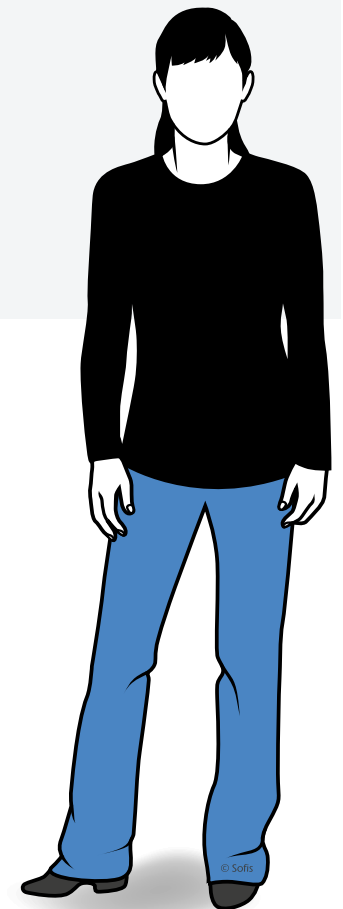


L'IPRP



L'IPRP

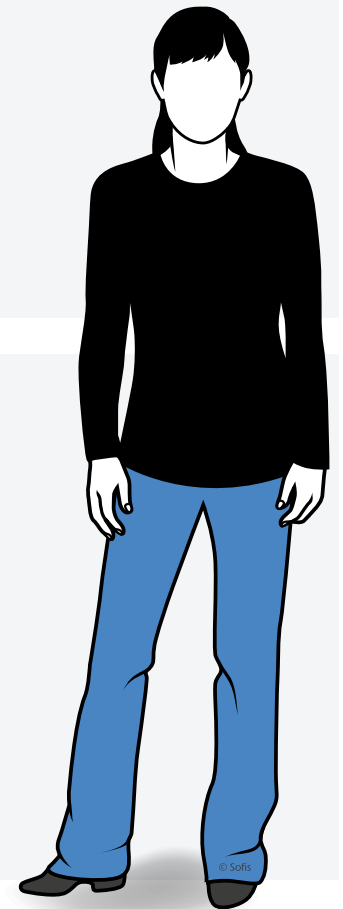
L'intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP) intervient en qualité de **spécialiste** d'un domaine.



L'IPRP

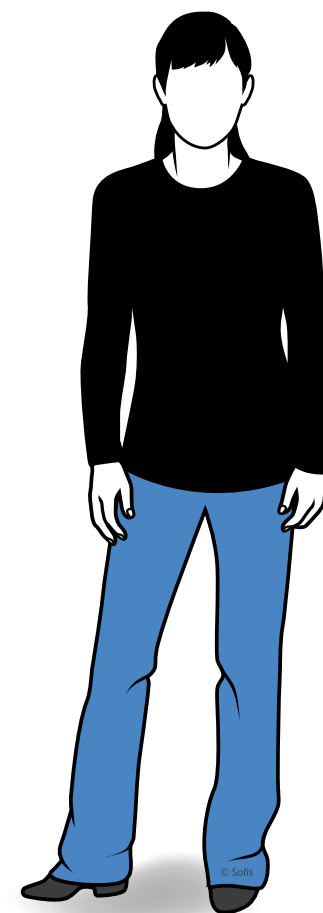
L'intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP) intervient en qualité de **spécialiste** d'un domaine.

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 territoriale

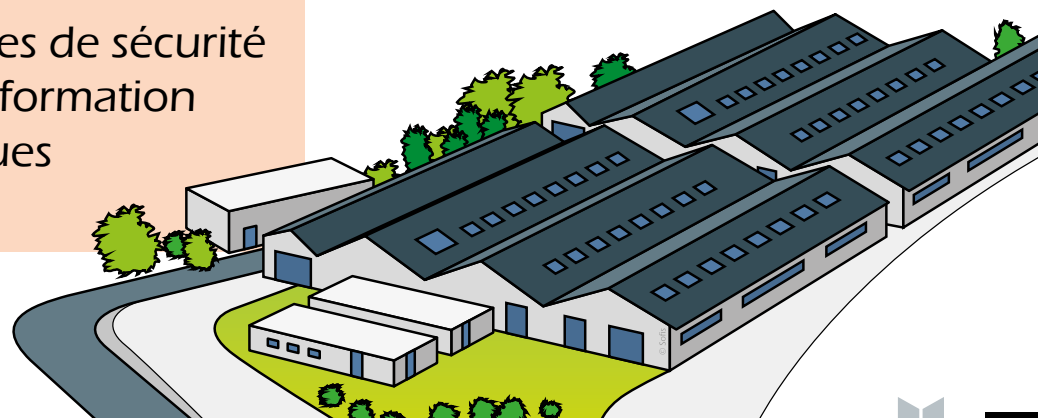
Définir la politique et les moyens de prévention

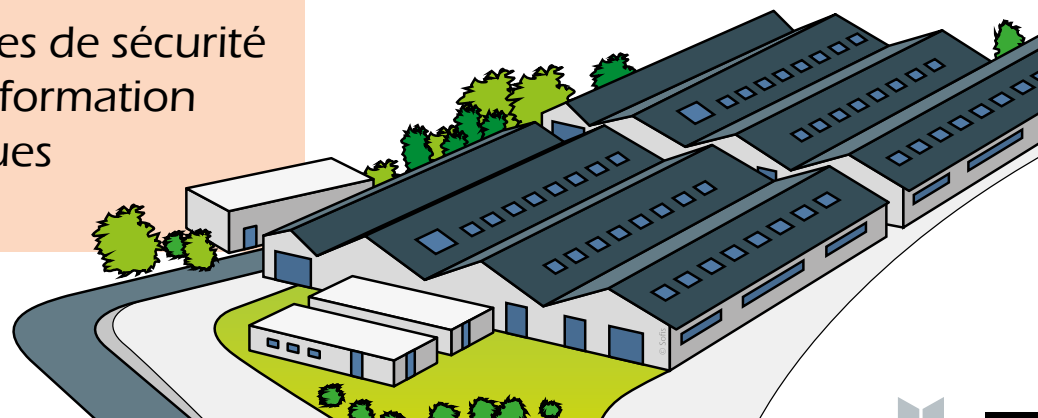
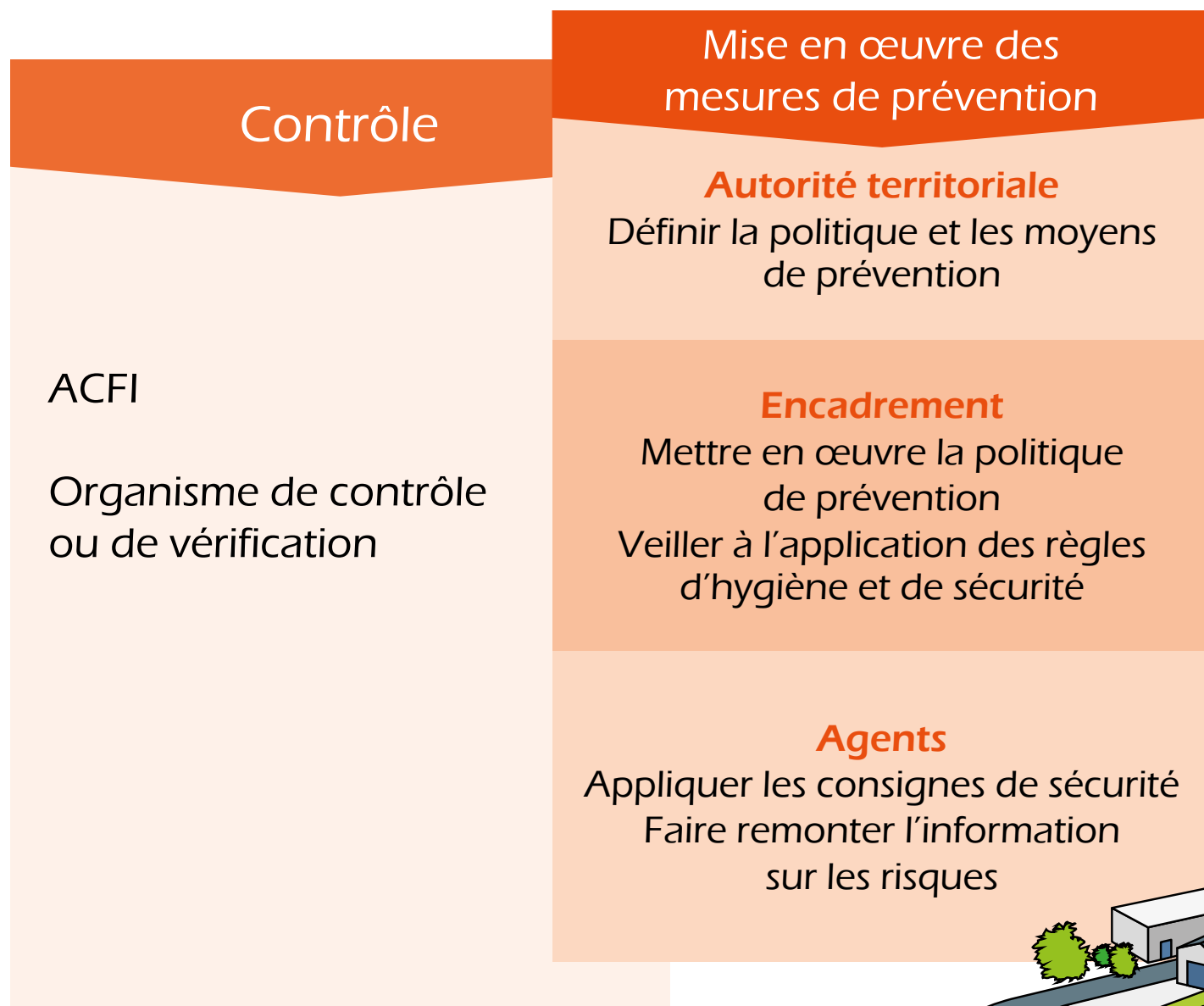
Encadrement

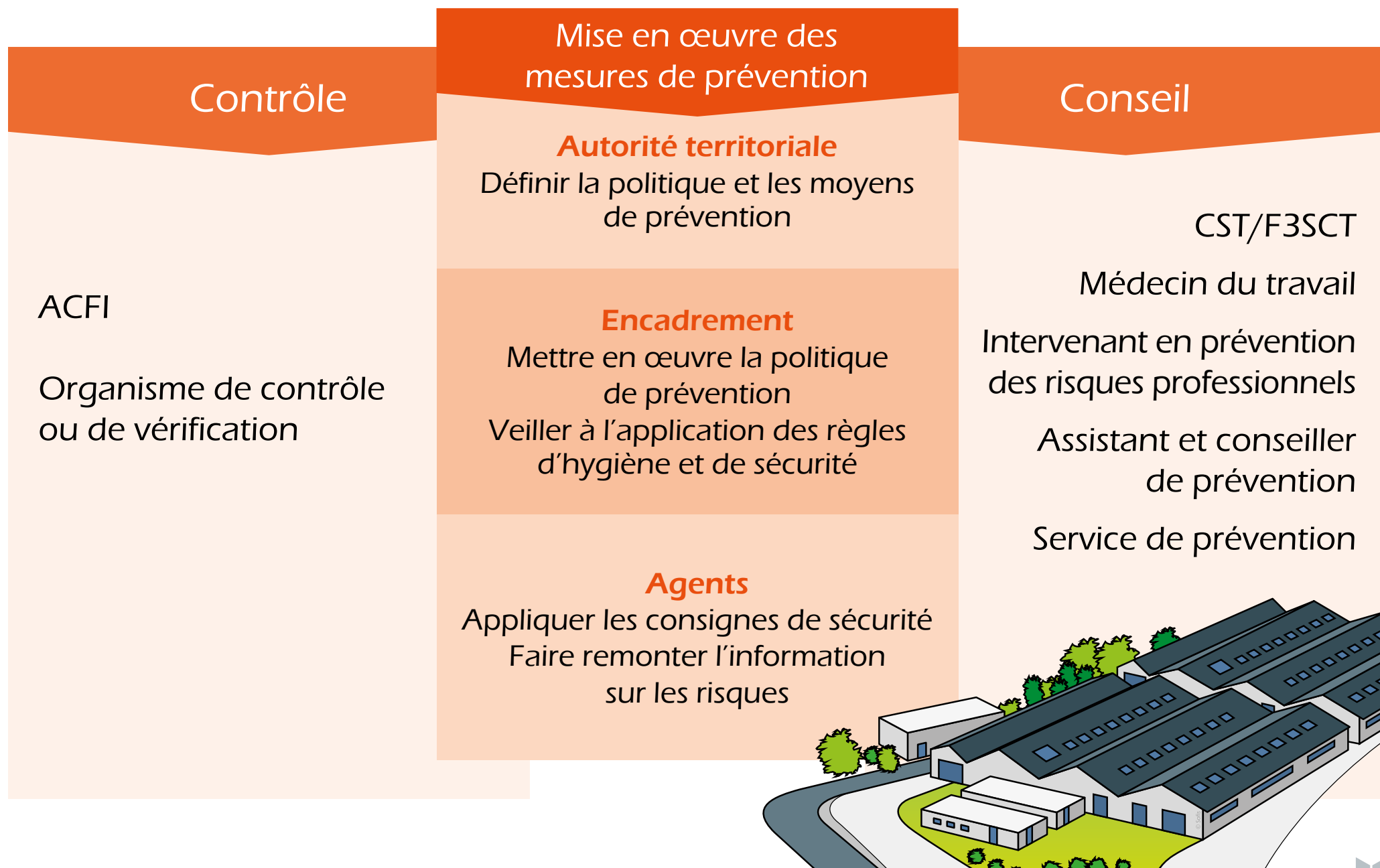
Mettre en œuvre la politique de prévention
Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité

Agents

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







LA PRÉVENTION, DÉFINITIONS ET NOTIONS IMPORTANTES



OBJECTIFS

Identifier le cadre réglementaire définissant les accidents de service, de trajet et les maladies professionnelles.

Appréhender les notions de dangers, situations dangereuses, risques.

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

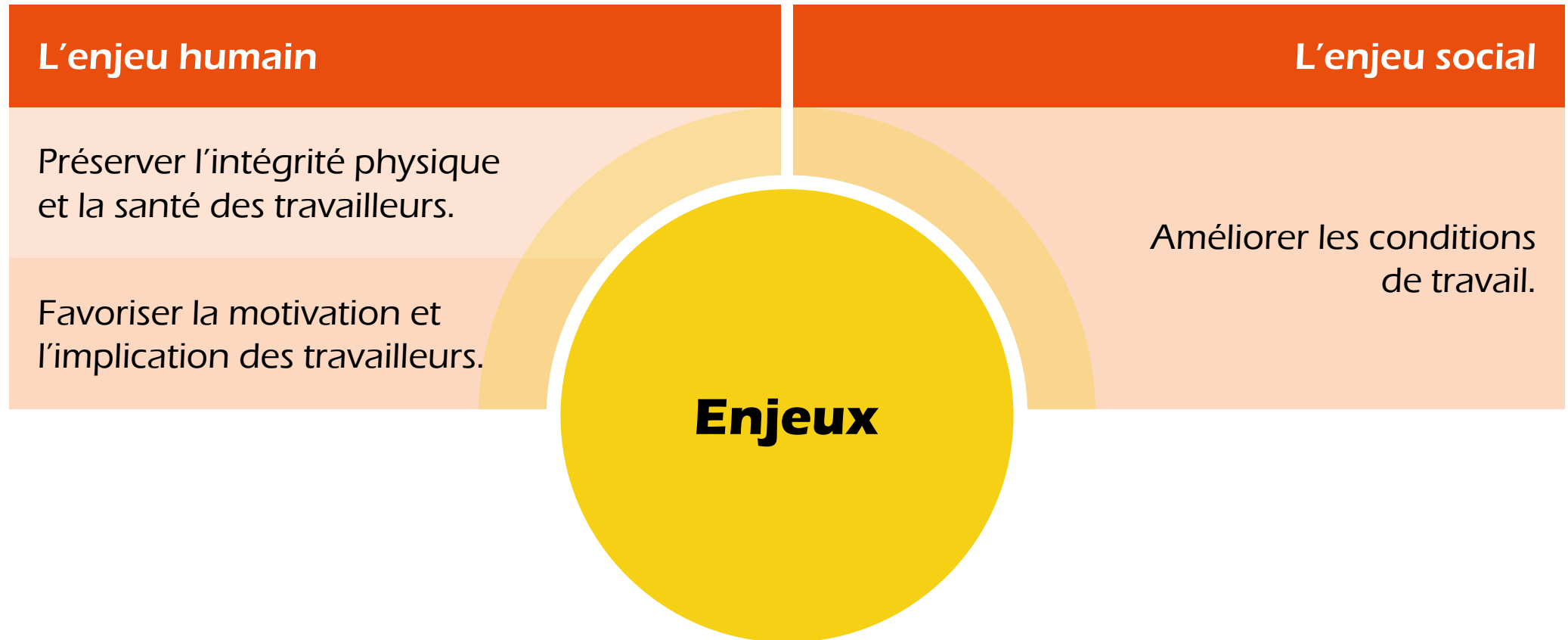
Préserver l'intégrité physique
et la santé des travailleurs.

Favoriser la motivation et
l'implication des travailleurs.

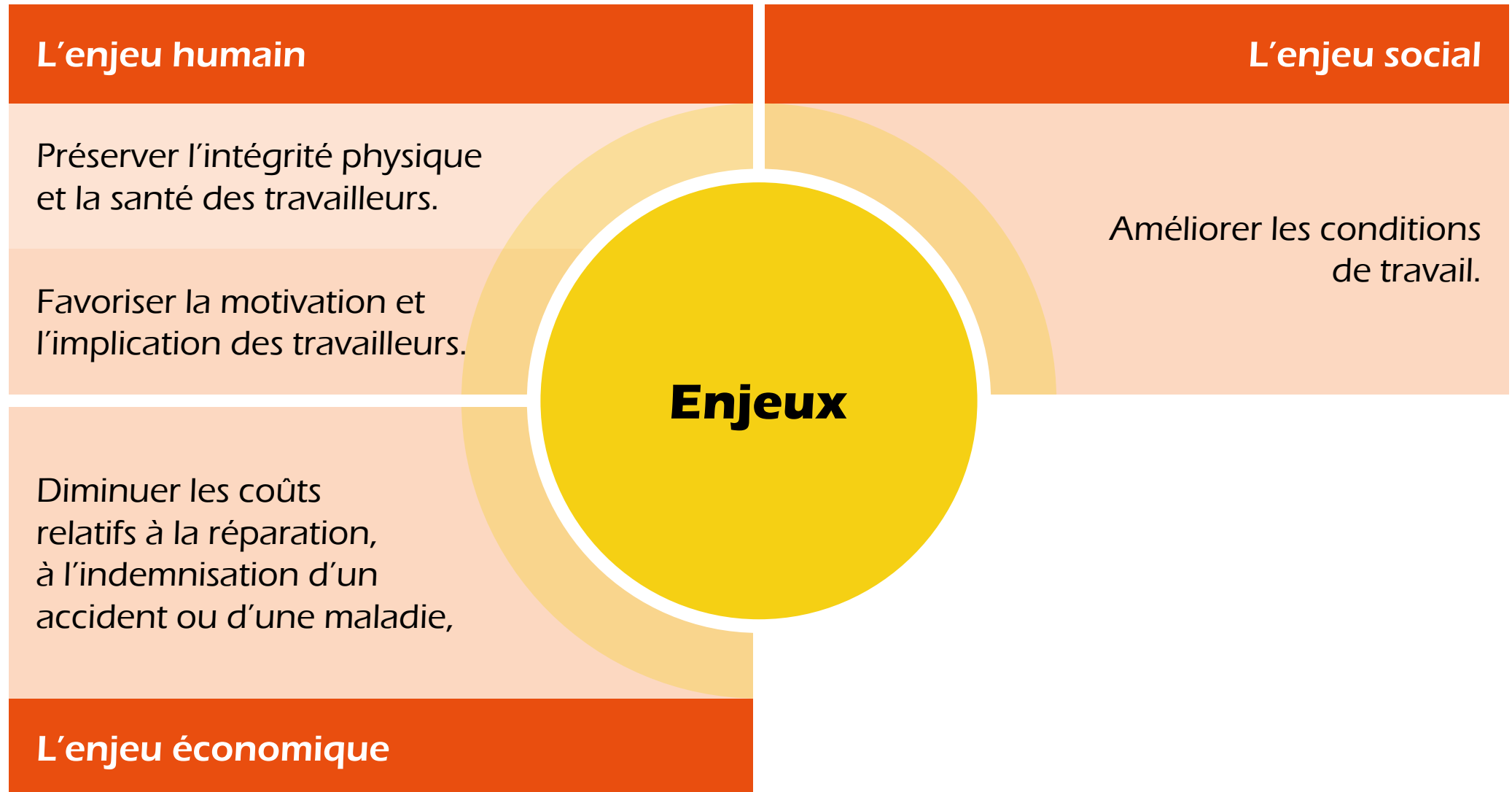


Enjeux

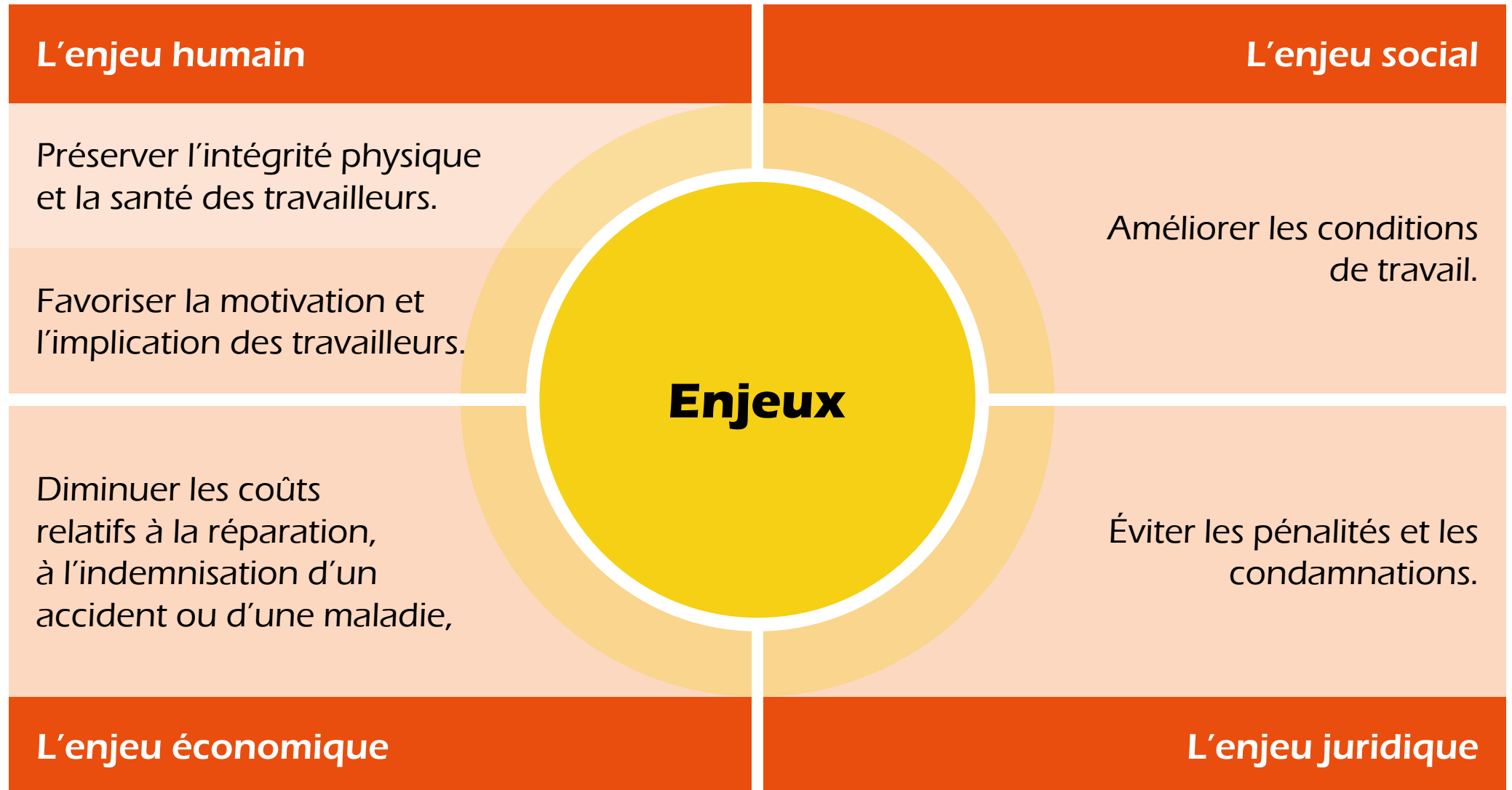
LES ENJEUX



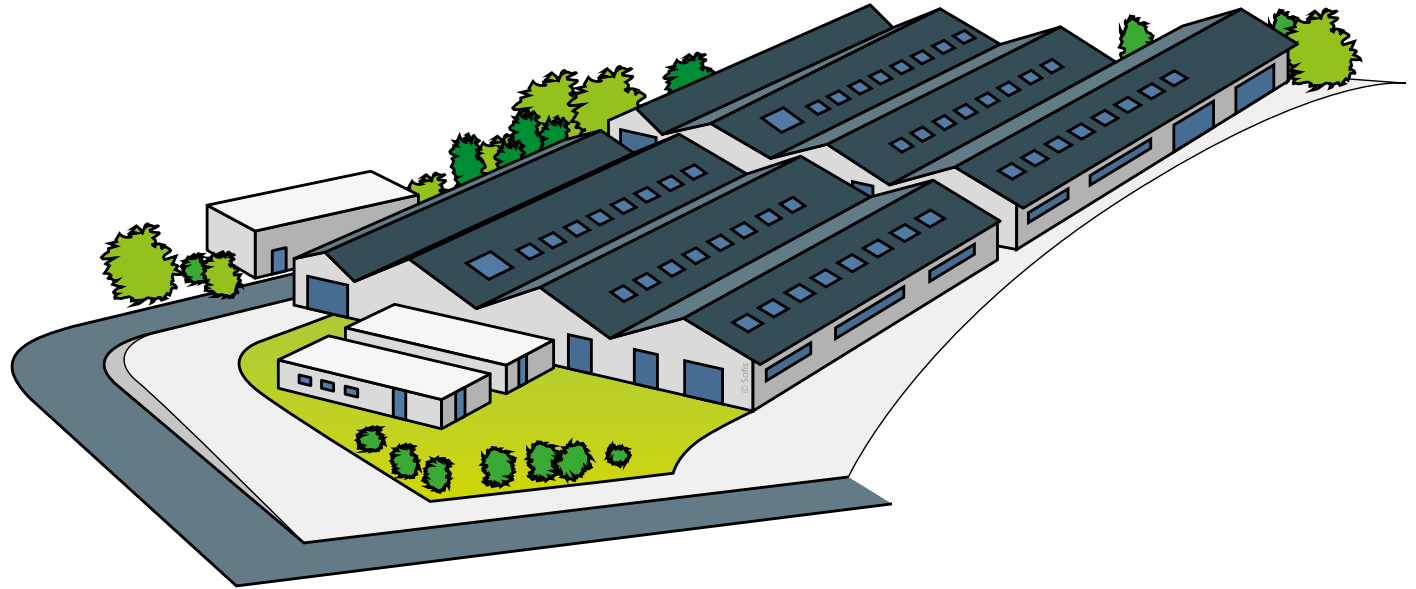
LES ENJEUX



LES ENJEUX

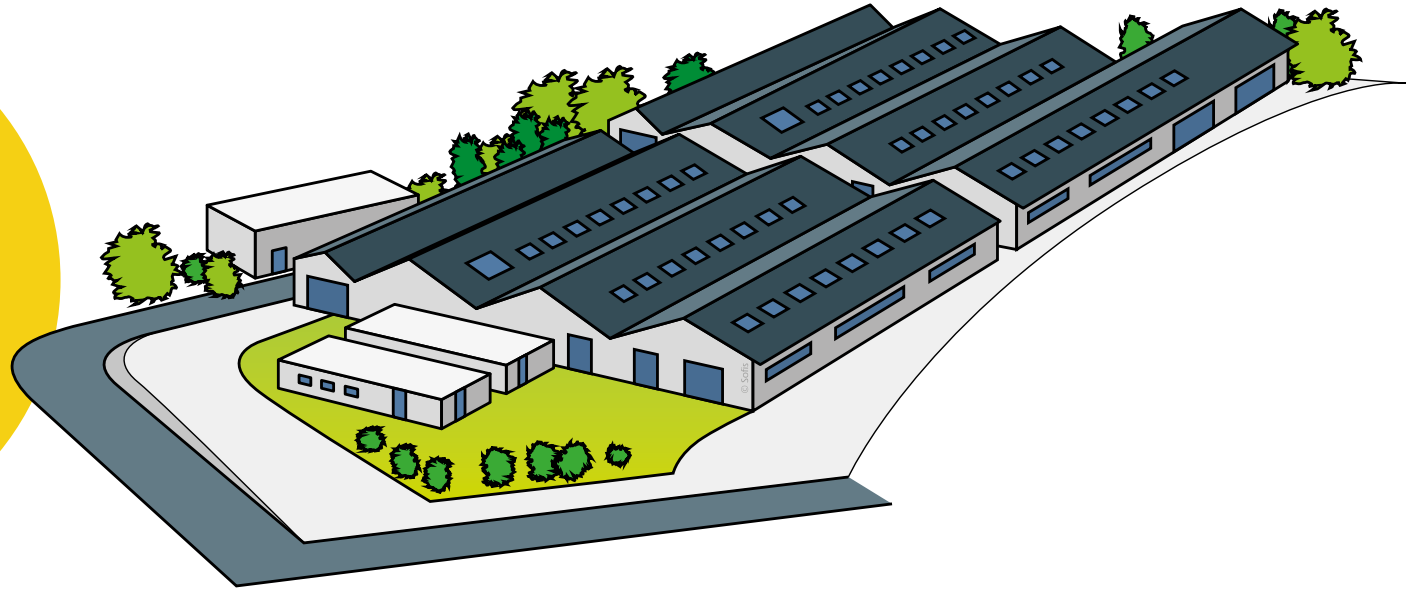


CONSÉQUENCES POUR LA COLLECTIVITÉ



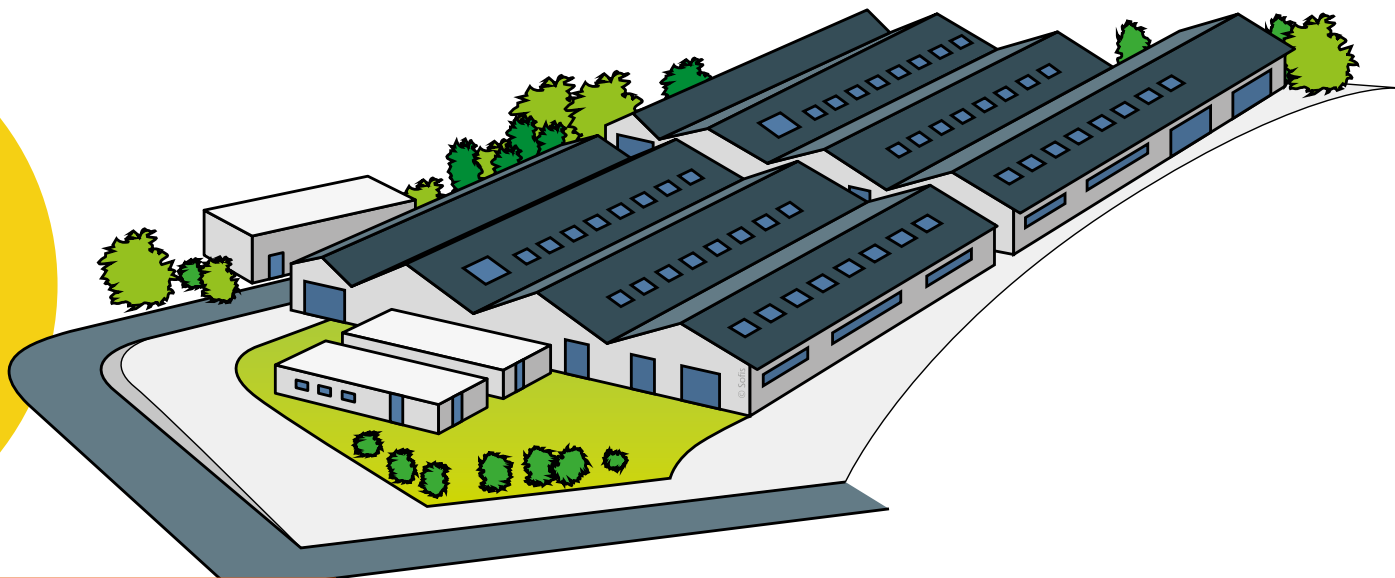
CONSÉQUENCES POUR LA COLLECTIVITÉ

Accident du
travail, **maladie**
professionnelle



CONSÉQUENCES POUR LA COLLECTIVITÉ

Accident du travail, **maladie** professionnelle



Coût **direct**

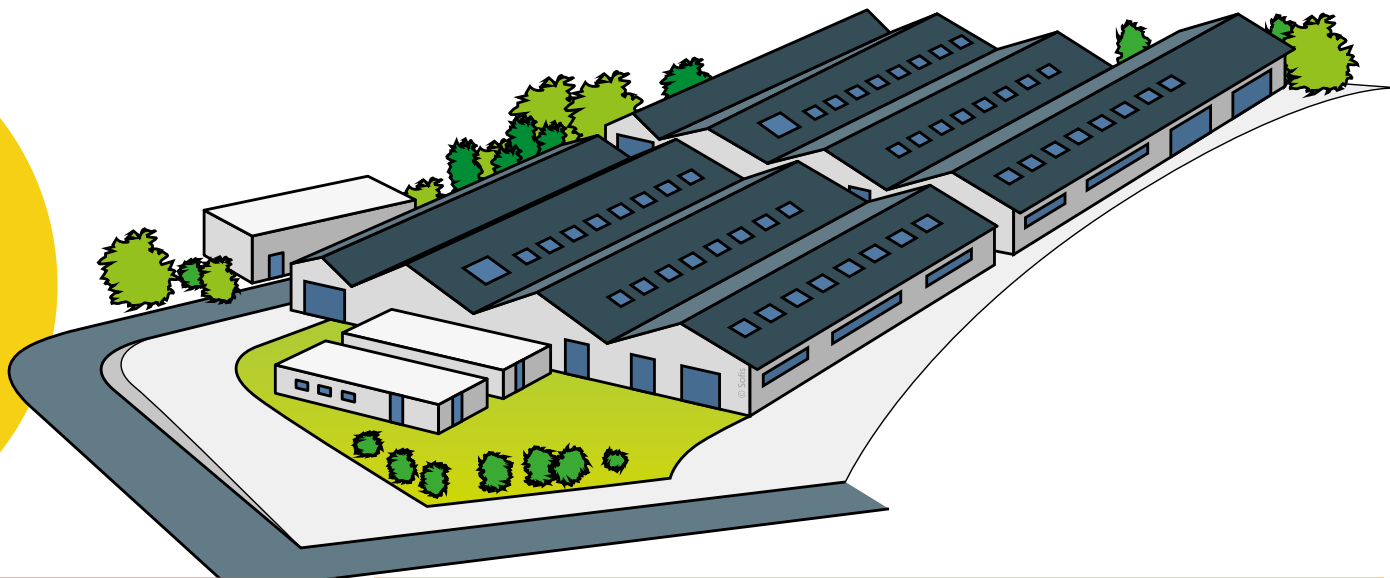
(Coûts moyens d'incapacité temporaire et permanente)

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.

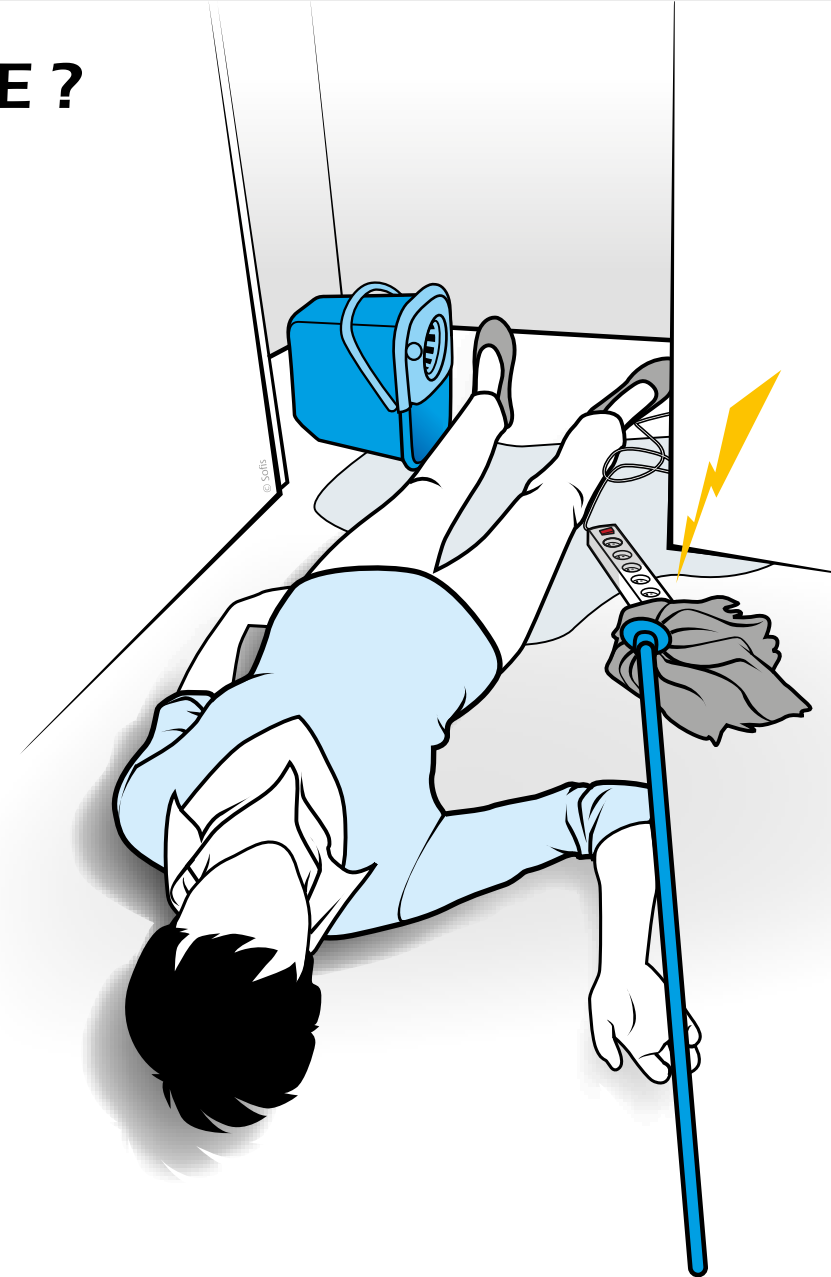
(Source Journal Officiel du 26 décembre 2022)

Coût **indirect**

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

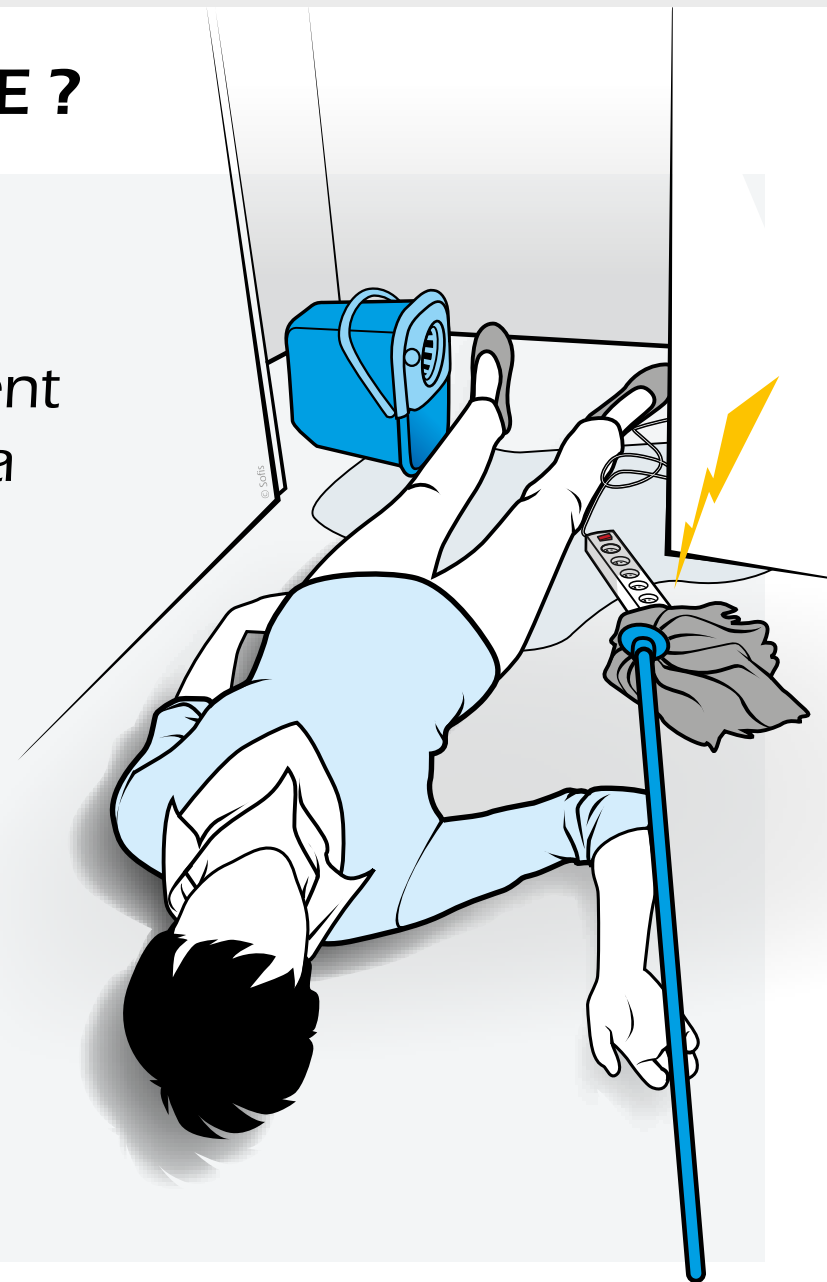
Généralement 3 à 5 X plus important que le coût direct

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 TERRITORIALE

ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)

ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)

31 365 accidents de service dont 65,5 % avec arrêt

ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)

31 365 accidents de service dont 65,5 % avec arrêt

Indice de fréquence = 19

ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)

31 365 accidents de service dont 65,5 % avec arrêt

Indice de fréquence = 19

Taux de gravité = 0,9

ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)

31 365 accidents de service dont 65,5 % avec arrêt

Indice de fréquence = 19

Taux de gravité = 0,9

50 jours d'arrêt en moyenne

ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Près d'**1,5 million** de fonctionnaires en 2021 dans la Fonction Publique Territoriale (Périmètre BND 672 000 soit 46,1 % des agents)

31 365 accidents de service dont 65,5 % avec arrêt

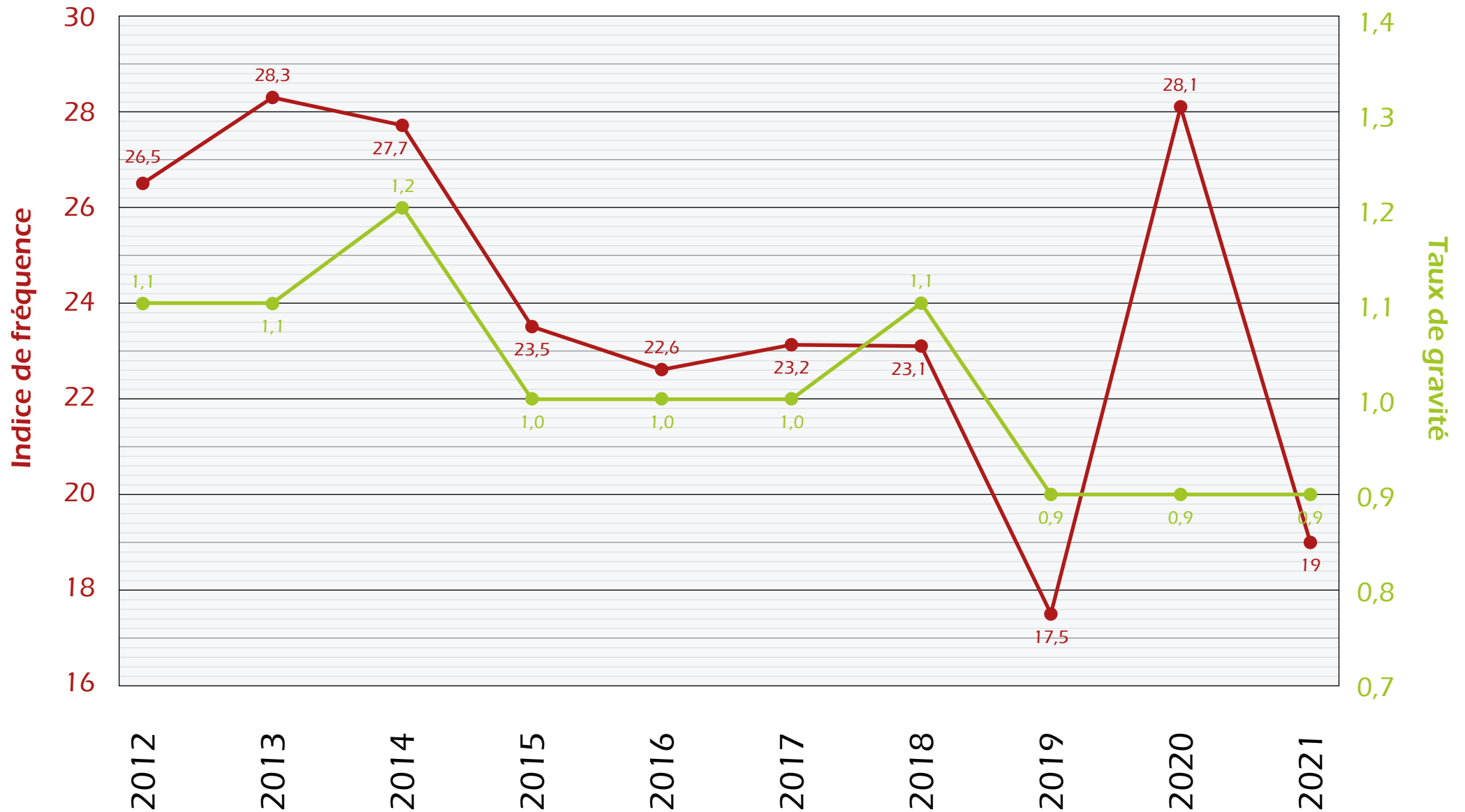
Indice de fréquence = 19

Taux de gravité = 0,9

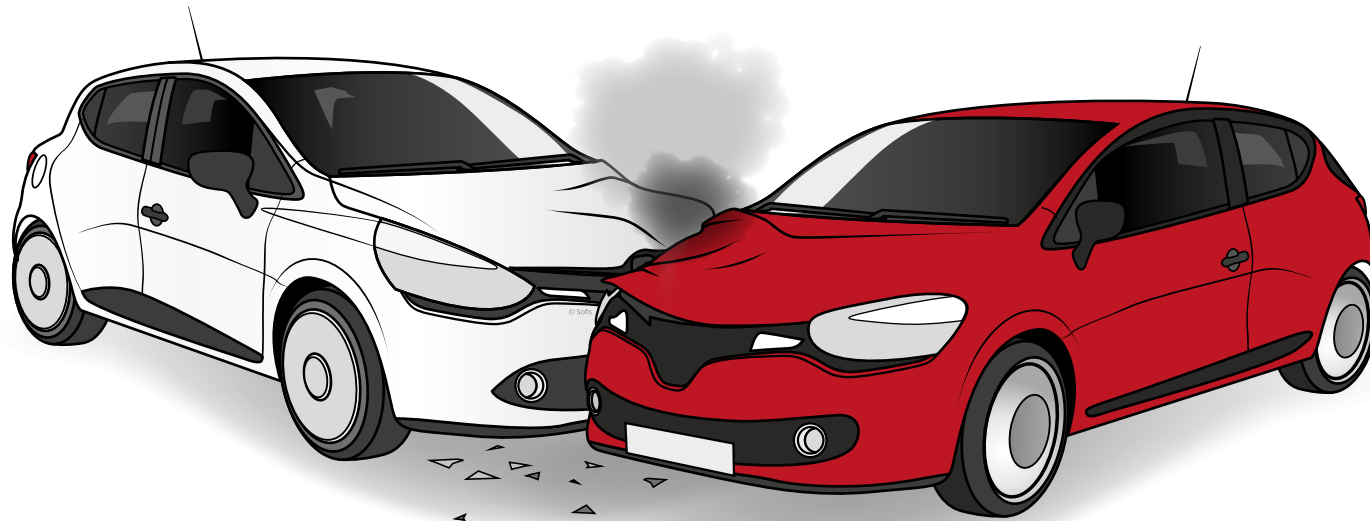
50 jours d'arrêt en moyenne

1 024 111 journées d'arrêt de travail

ACCIDENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE



LES ACCIDENTS DE TRAJET



LES ACCIDENTS DE TRAJET



ARTICLE L 822-19


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.

LES ACCIDENTS DE TRAJET

CHIFFRES FPT EN 2021

LES ACCIDENTS DE TRAJET

CHIFFRES FPT EN 2021



5 093
accidents
de trajet

LES ACCIDENTS DE TRAJET


CHIFFRES FPT EN 2021

5 093
accidents
de trajet

153 786 jours
d'arrêt de travail
dont **47** jours
en moyenne

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



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

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



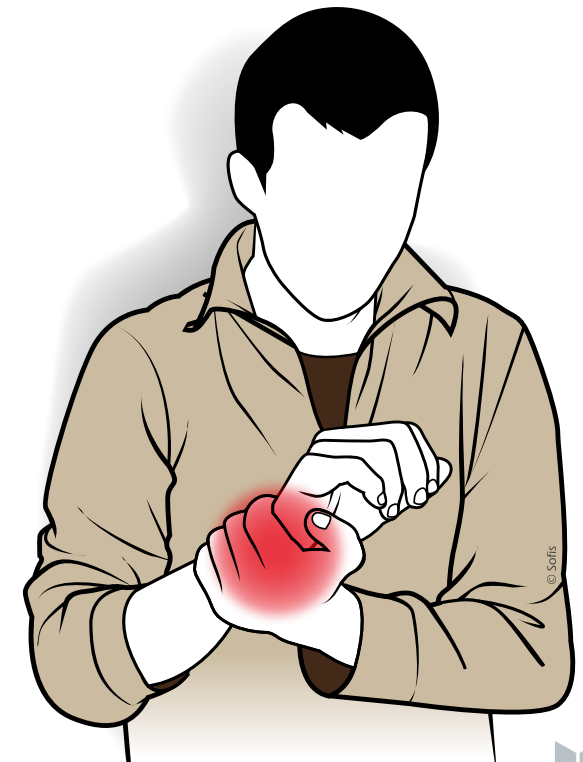
ARTICLE L 822-21

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.

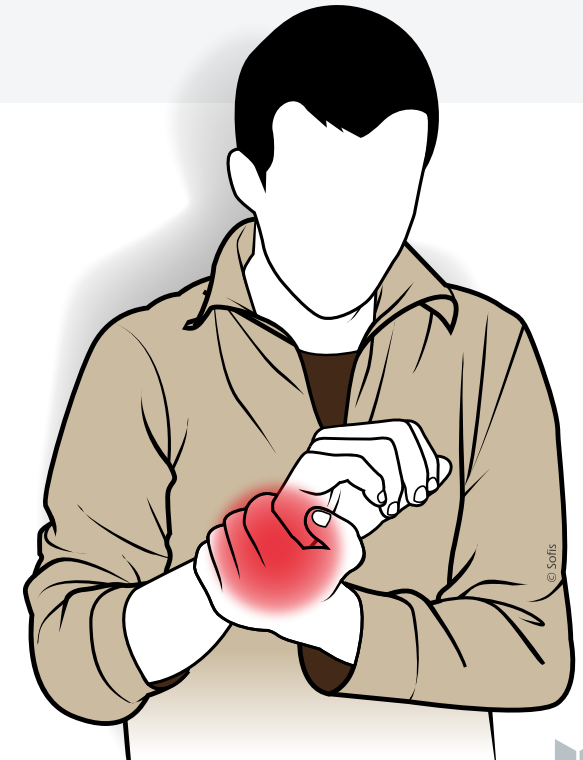
Les définitions mentionnées aux 1°, 2° et 3° ne sont pas applicables au régime de réparation de l'incapacité permanente du fonctionnaire.

QU'EST-CE QU'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?



QU'EST-CE QU'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE ?

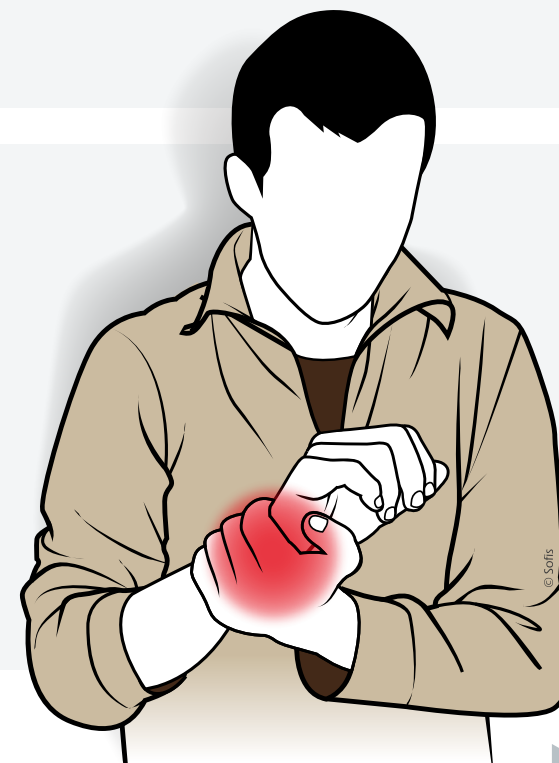
Une maladie est «professionnelle», si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque physique, chimique, biologique ou si elle résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle. (L461-1 du Code de la sécurité sociale)



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.

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)

RÉGIME GÉNÉRAL TABLEAU 57

Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail

Date de création : 9 novembre 1972 Dernière mise à jour : Décret du 5 mai 2017

Désignation des maladies	Délai de prise en charge	Liste limitative des travaux susceptibles de provoquer ces maladies
A - ÉPAULE		
Tendinopathie aiguë non rompue non calcifiante avec ou sans enthésopathie de la coiffe des rotateurs	30 jours	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en abduction (**) avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins 3h30 par jour en cumulé.
Tendinopathie chronique non rompue non calcifiante avec ou sans enthésopathie de la coiffe des rotateurs objectivée par IRM (*)	6 mois (sous réserve d'une durée d'exposition de 6 mois)	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en abduction (**) : - avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins deux heures par jour en cumulé ou - avec un angle supérieur ou égal à 90° pendant au moins une heure par jour en cumulé.
Rupture partielle ou transfixiante de la coiffe des rotateurs objectivée par IRM (*)	1 an (sous réserve d'une durée d'exposition d'1 an)	Travaux comportant des mouvements ou le maintien de l'épaule sans soutien en abduction (**) : - avec un angle supérieur ou égal à 60° pendant au moins deux heures par jour en cumulé ou - avec un angle supérieur ou égal à 90° pendant au moins une heure par jour en cumulé.
B - COUDE		
Tendinopathie d'insertion des muscles épicondyliens associée ou non à un syndrome du tunnel radial.	14 jours	Travaux comportant habituellement des mouvements répétés de préhension ou d'extension de la main sur l'avant-bras ou des mouvements de pronosupination.
Tendinopathie d'insertion des muscles épitrochléens.	14 jours	Travaux comportant habituellement des mouvements répétés d'adduction ou de flexion et pronation de la main et du poignet ou des mouvements de pronosupination.
Hygromas : épanchement des bourses séreuses ou atteintes inflammatoires des tissus sous-cutanés des zones d'appui du coude.		Travaux comportant habituellement un appui prolongé sur la face postérieure du coude
- Forme aiguë	7 jours	
- Forme chronique	90 jours	
Syndrome canalaire du nerf ulnaire dans la gouttière épitrochléo-olécrânienne confirmé par électroneuromyographie (EMG).	90 jours (sous réserve d'une durée d'exposition de 90 jours)	Travaux comportant habituellement des mouvements répétitifs et/ou des postures maintenues en flexion forcée. Travaux comportant habituellement un appui prolongé sur la face postérieure du coude.

(*) Ou un arthroscanner en cas de contre-indication à l'IRM

(**) Les mouvements en abduction correspondent aux mouvements entraînant un décollement des bras par rapport au corps.

MALADIES PROFESSIONNELLES (EXEMPLE DE TABLEAU)

RÉGIME GÉNÉRAL TABLEAU 57 (SUITE)

Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail

Date de création : 9 novembre 1972 Dernière mise à jour : Décret du 5 mai 2017

Désignation des maladies	Délai de prise en charge	Liste limitative des travaux susceptibles de provoquer ces maladies
C - POIGNET - MAIN ET DOIGT		
Tendinite	7 jours	Travaux comportant de façon habituelle des mouvements répétés ou prolongés des tendons fléchisseurs ou extenseurs de la main et des doigts.
Ténosynovite	7 jours	
Syndrome du canal carpien	30 jours	Travaux comportant de façon habituelle, soit des mouvements répétés ou prolongés d’extension du poignet ou de préhension de la main, soit un appui carpien, soit une pression prolongée ou répétée sur le talon de la main.
Syndrome de la loge de Guyon	30 jours	
D - GENOU		
Compression du nerf sciatique poplité externe (SPE) (nerf fibulaire commun) au col du péroné (fibula) objectivée par ENMG	90 jours	Travaux comportant de manière habituelle une position prolongée en flexion forcée du genou, assis sur les talons ou accroupi.
Hygroma aigu du genou	7 jours	Travaux comportant de manière habituelle un appui prolongé sur le genou.
Hygroma chronique du genou	90 jours	
Tendinopathie sous quadricipitale objectivée par échographie Tendinopathie quadricipitale objectivée par échographie	14 jours	Travaux comportant de manière habituelle des efforts en charge avec contractions répétées du quadriceps lors de la montée ou descente d’escalier, d’escabeau ou d’échelle.
Tendinite de la patte d’oie objectivée par échographie	14 jours	Travaux comportant de manière habituelle des mouvements répétés et rapides du genou en flexion contre résistance.
Syndrome de la bandelette ilio-tibiale objectivée par échographie	14 jours	Travaux comportant de manière habituelle des mouvements rapides du genou en flexion et extension lors des déplacements du corps.
E - CHEVILLE ET PIED		
Tendinite d’Achille objectivée par échographie (*) (*) l’IRM le cas échéant	14 jours	Travaux comportant de manière habituelle des efforts pratiqués en station prolongée sur la pointe des pieds.

(*) Ou un arthroscanner en cas de contre-indication à l'IRM

(**) Les mouvements en abduction correspondent aux mouvements entraînant un décollement des bras par rapport au corps.

LES MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FPT EN 2021

LES MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FPT EN 2021



2 443 évènements dont 63,1 % avec arrêt

LES MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FPT EN 2021

2 443 évènements dont 63,1 % avec arrêt

239 589 jours d'arrêt

LES MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FPT EN 2021

2 443 évènements dont 63,1 % avec arrêt

239 589 jours d'arrêt

155 jours d'arrêt en moyenne

LES MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FPT EN 2021

2 443 évènements dont 63,1 % avec arrêt

239 589 jours d'arrêt

155 jours d'arrêt en moyenne

95,9 % des MP dans la FPT sont des TMS

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

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 ☐ 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

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
Tel professionnel Mail professionnel

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

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 ☐ 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)

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 : %

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 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 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.

LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA VICTIME

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

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 : %

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

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 Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Corps : Grade :

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

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 ☐ 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

☐ 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 ...)

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.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 :

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
☐ Lieu de travail occasionnel
☐ Lieu de restauration habituel
☐ Lieu de télétravail

☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail
☐ Au cours d'une mission pour l'employeur
☐ Au cours du trajet entre le lieu de restauration habituel et le lieu de travail
☐ Lieu de circulation routière (à cocher pour tout accident sur la voie publique : moto, vélo, trottinette ...)
☐ Lieu de travail : environnement-bureau, escalier, rampe



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 :

Catégorie ☐ A ☐ B ☐

Grade :

Quotité de travail : %

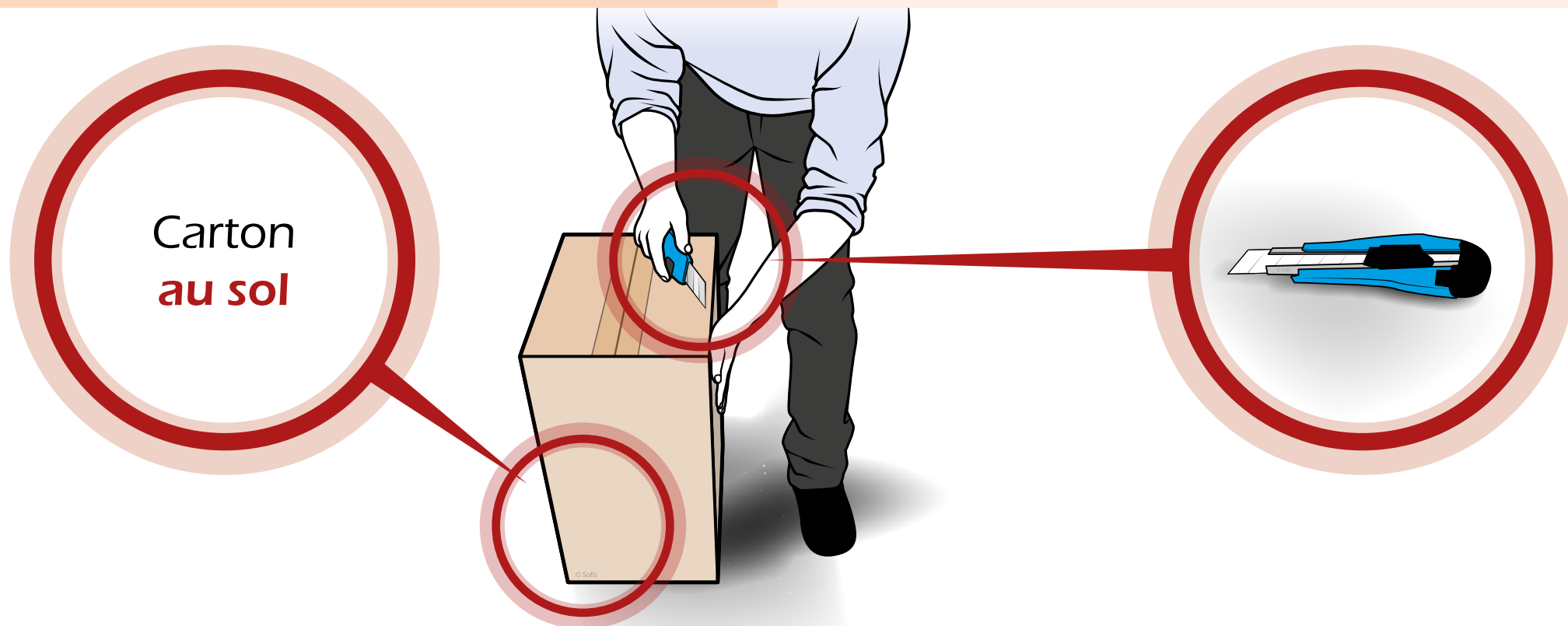
Quels sont les **dangers** ? Quels sont les **risques** ?



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

Danger :

Source potentielle de dommage
(ce qui fait mal).



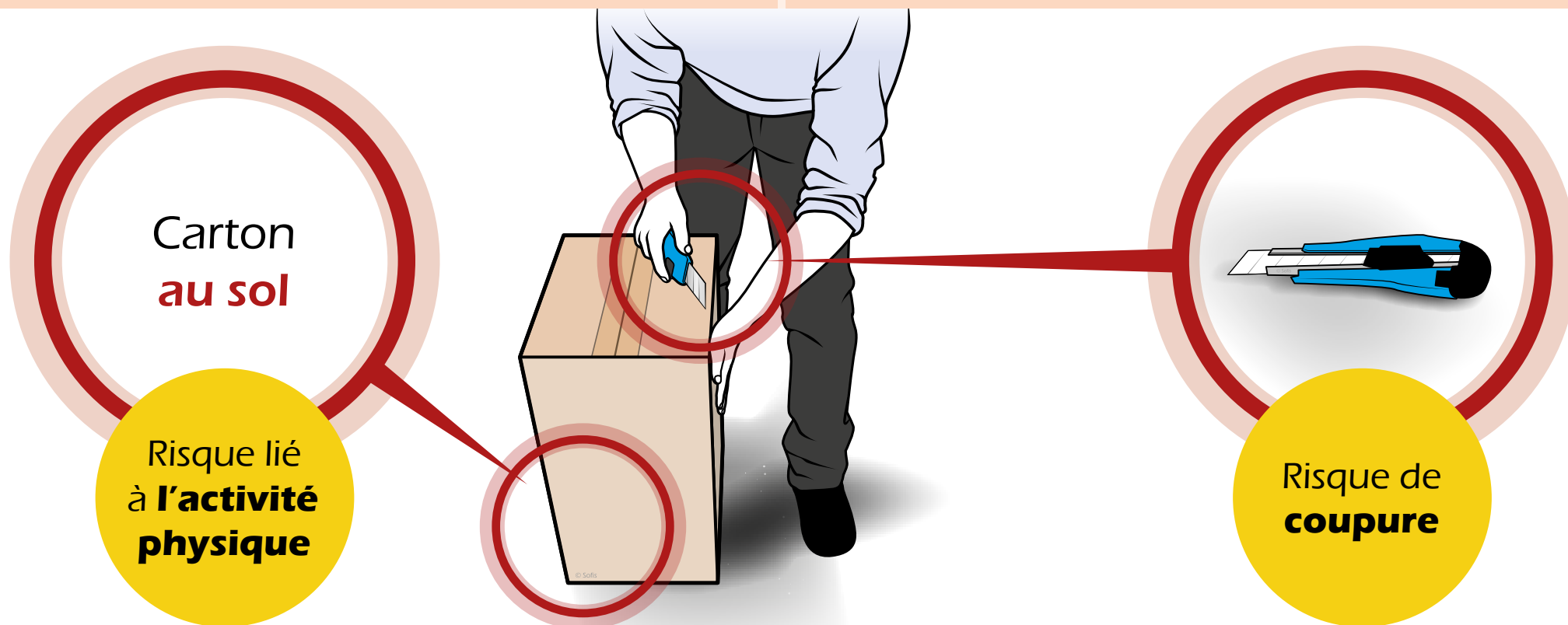
Quels sont les **dangers** ? Quels sont les **risques** ?

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.

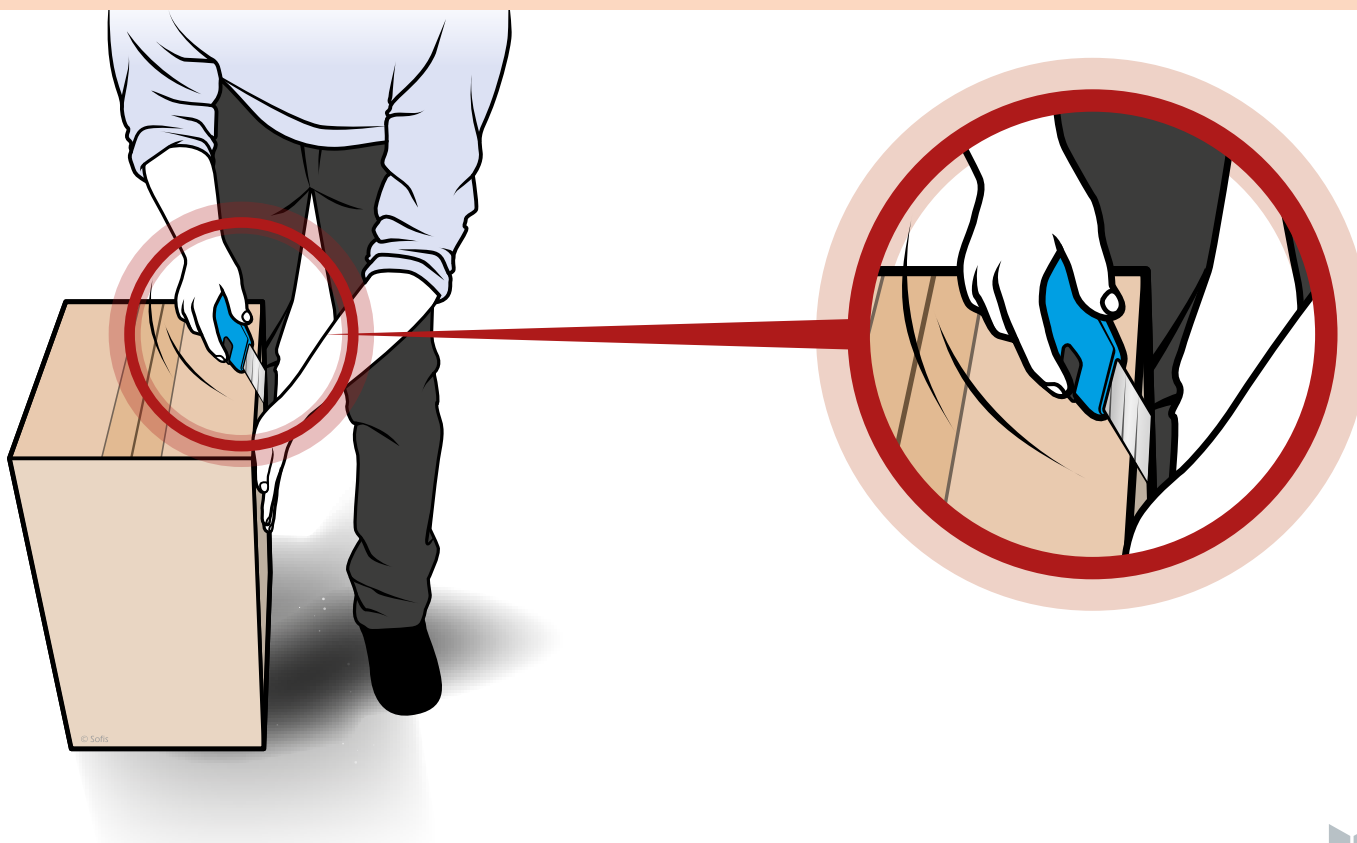


Qu'est-ce qu'un **évènement déclencheur** ?



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.

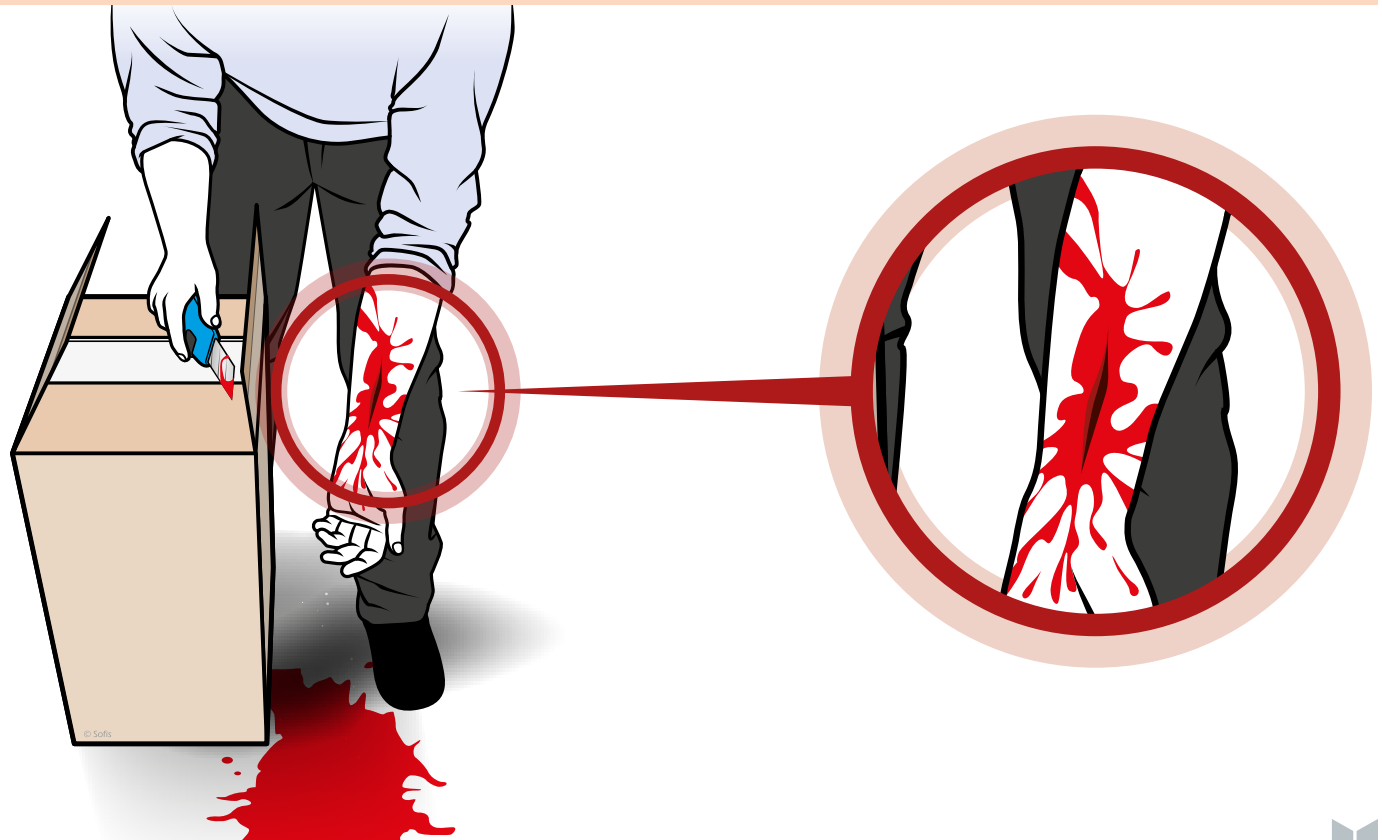


Qu'est-ce qu'un **dommage** ?



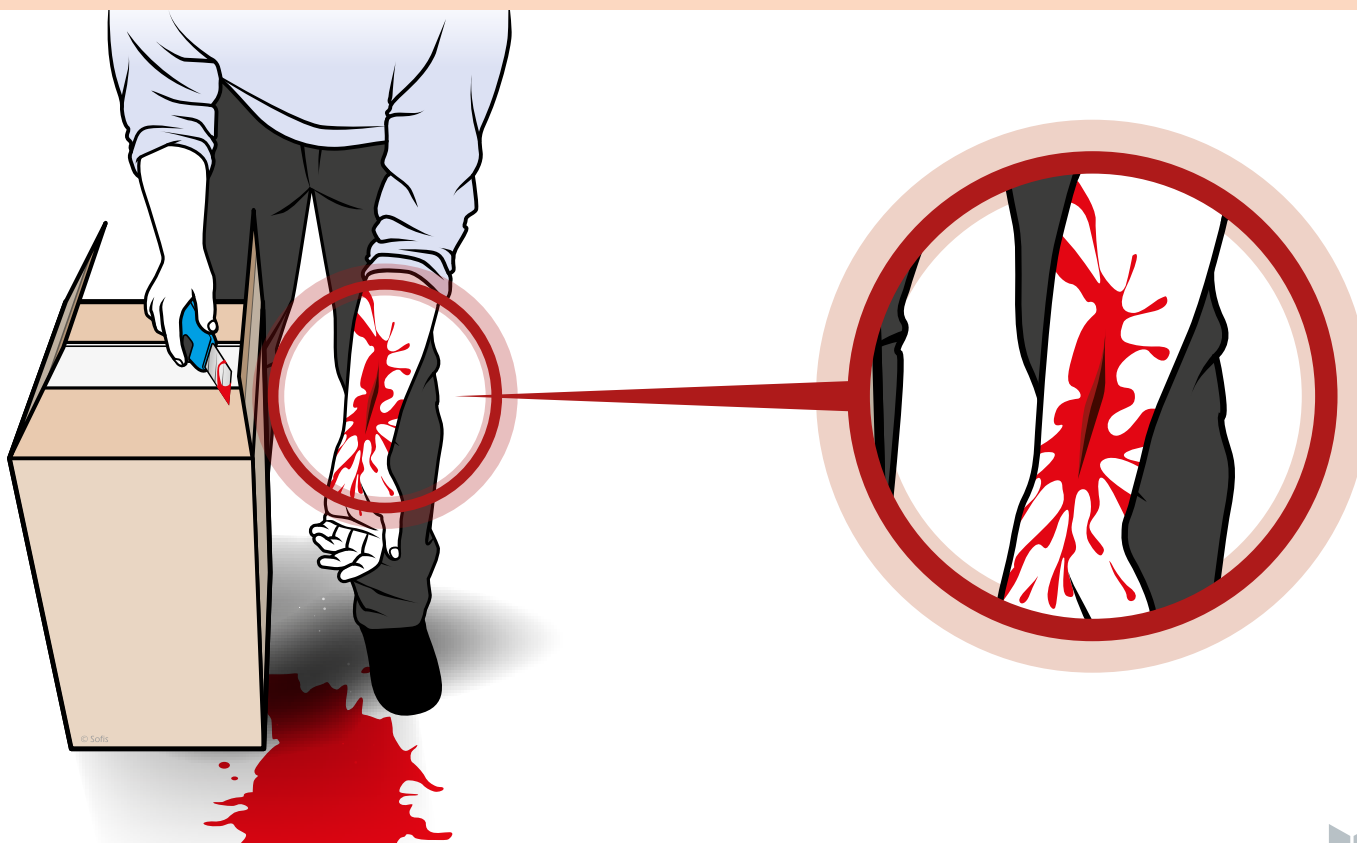
Qu'est-ce qu'un **dommage** ?

Un dommage est un préjudice subi par quelqu'un.



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

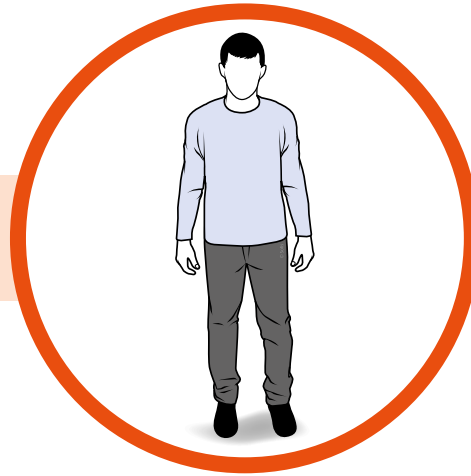
On parlera par exemple de dommage corporel, portant atteinte à l'intégrité physique d'une personne, ou de dégâts matériels.



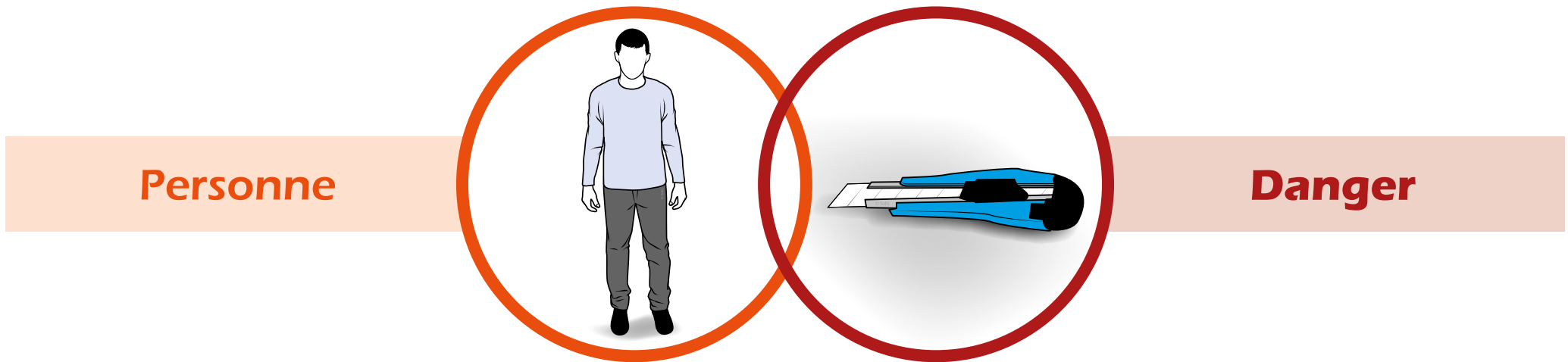
MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

Personne



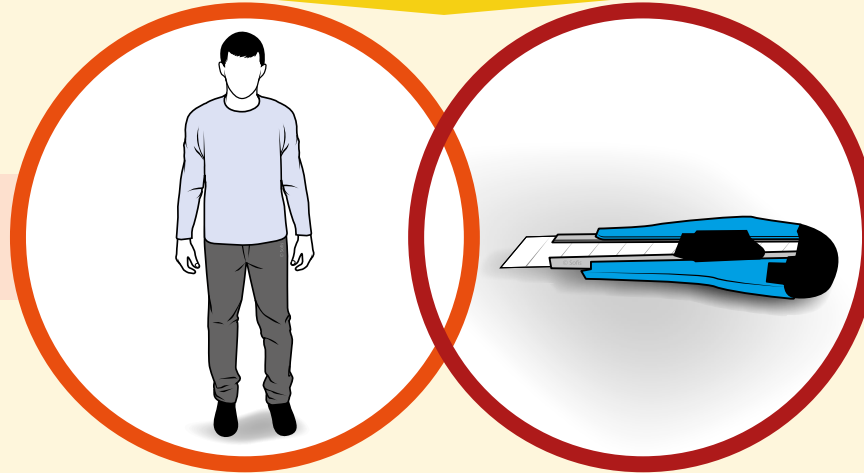
MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE



MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

Situation **dangereuse**

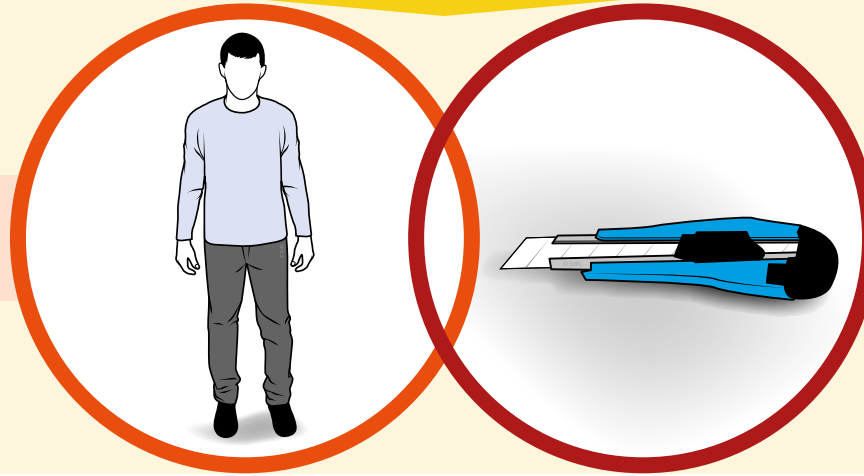
Personne



MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

Situation **dangereuse**

Personne



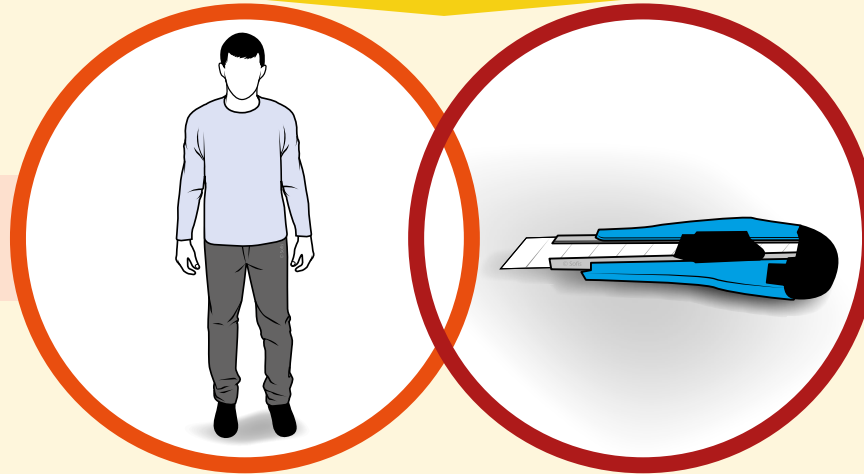
Danger

Évènement **déclencheur**

MÉCANISME D'APPARITION DU DOMMAGE

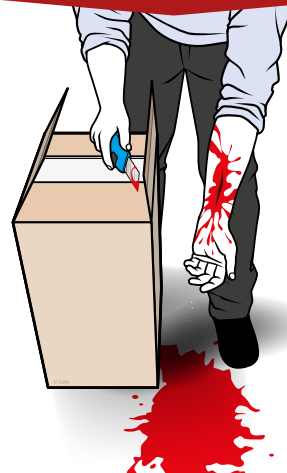
Situation **dangereuse**

Personne



Danger

Évènement **déclencheur**





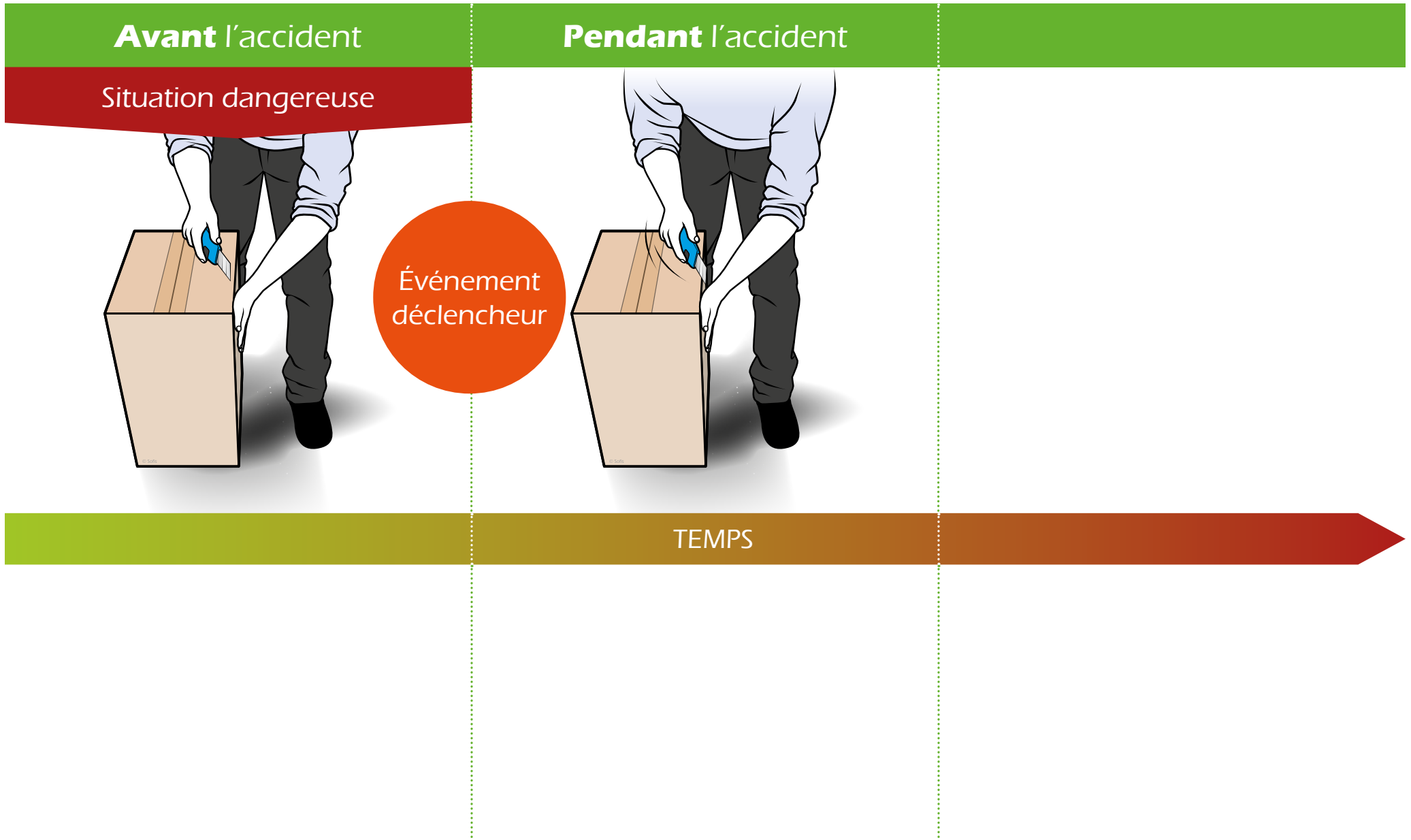
Un accident
peut également être
représenté **dans**
le temps :

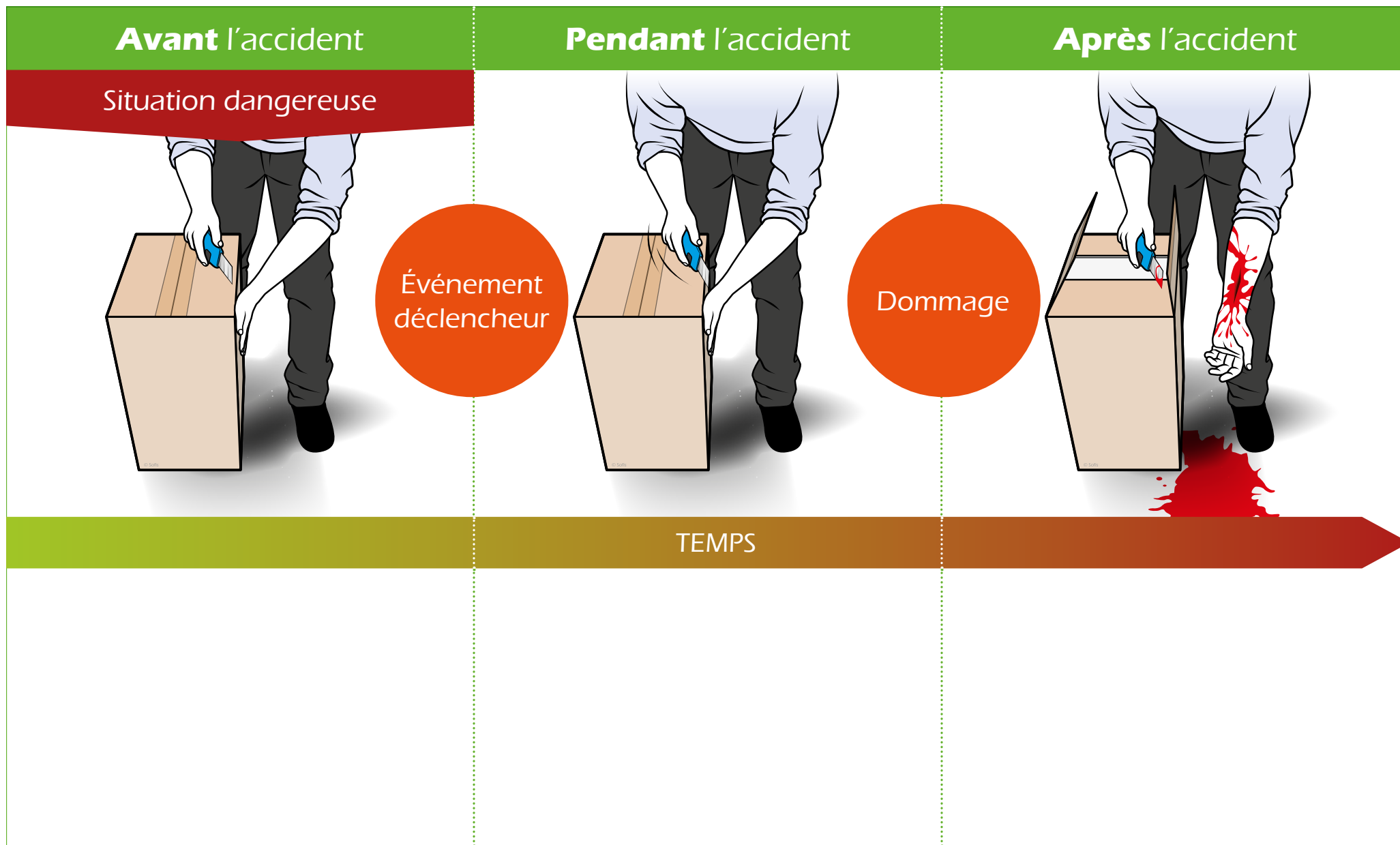
Avant l'accident

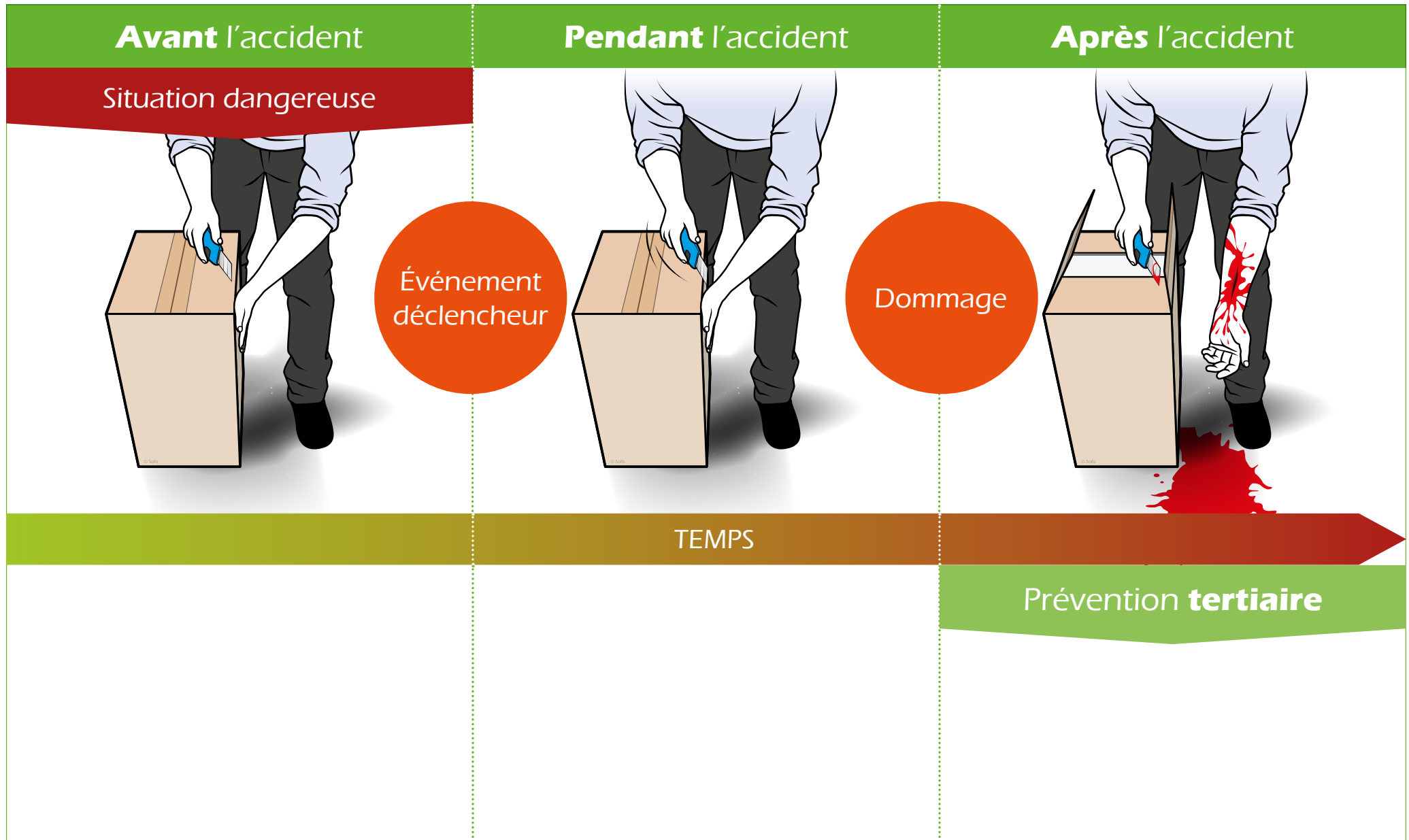
Situation dangereuse

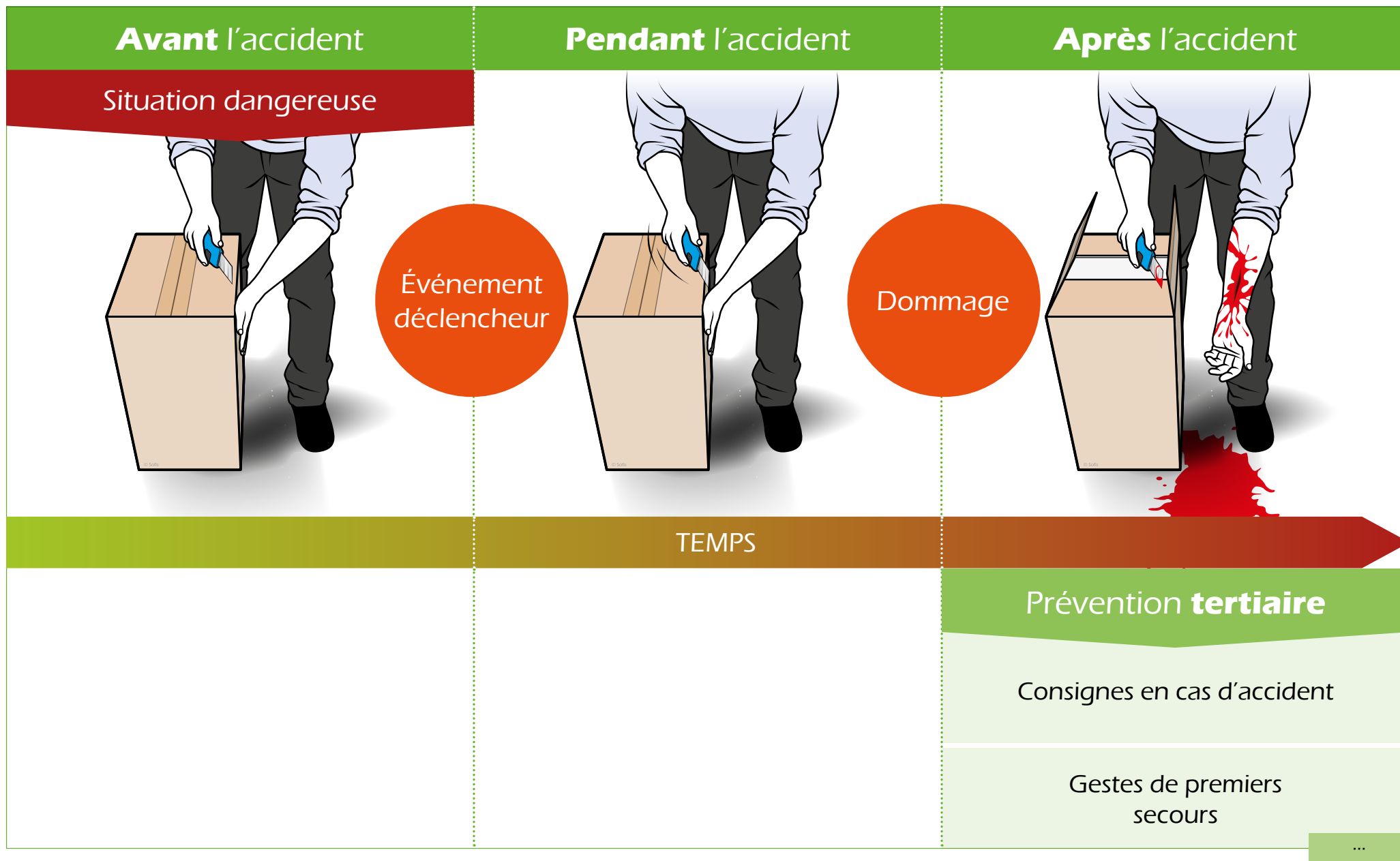


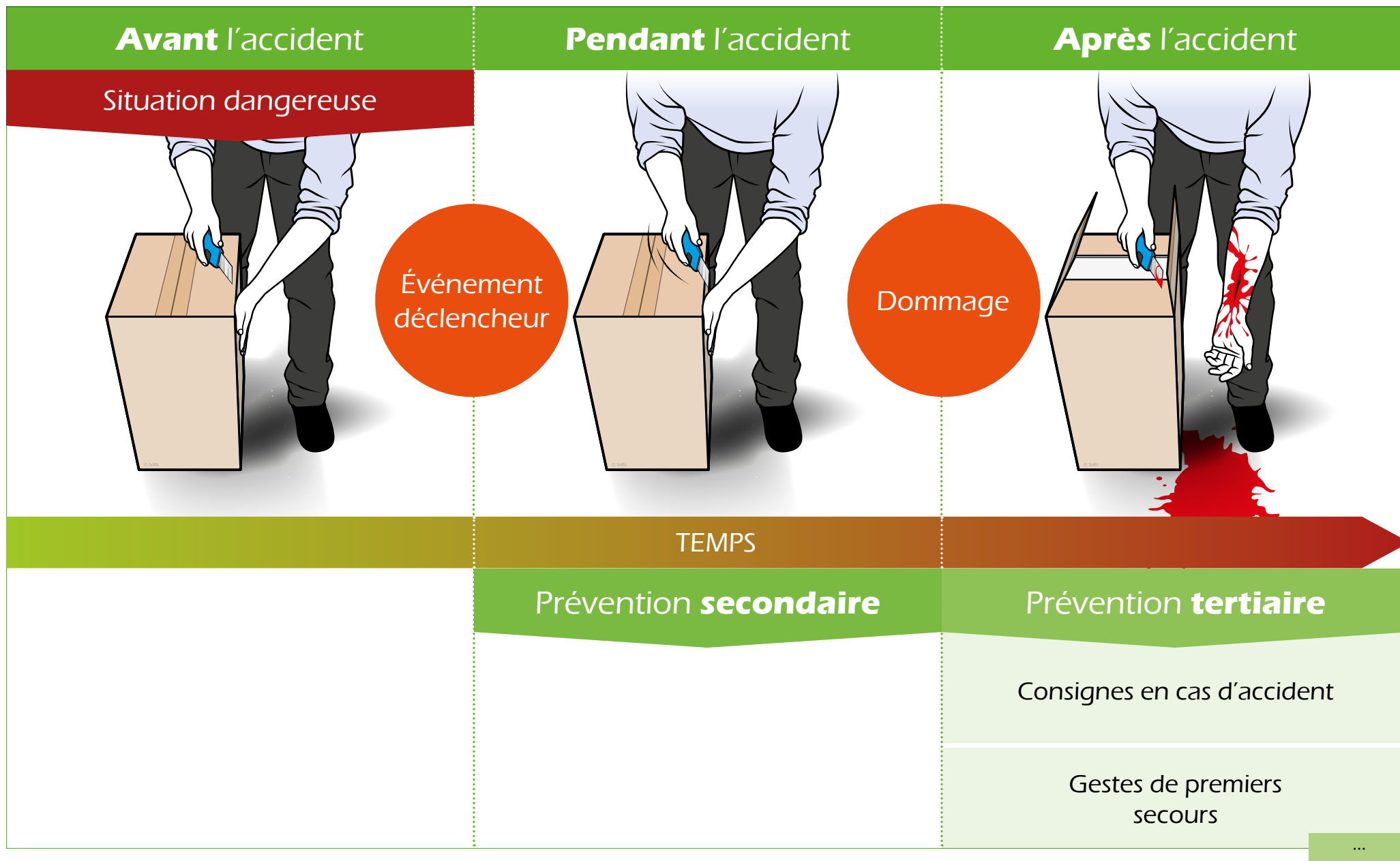
TEMPS

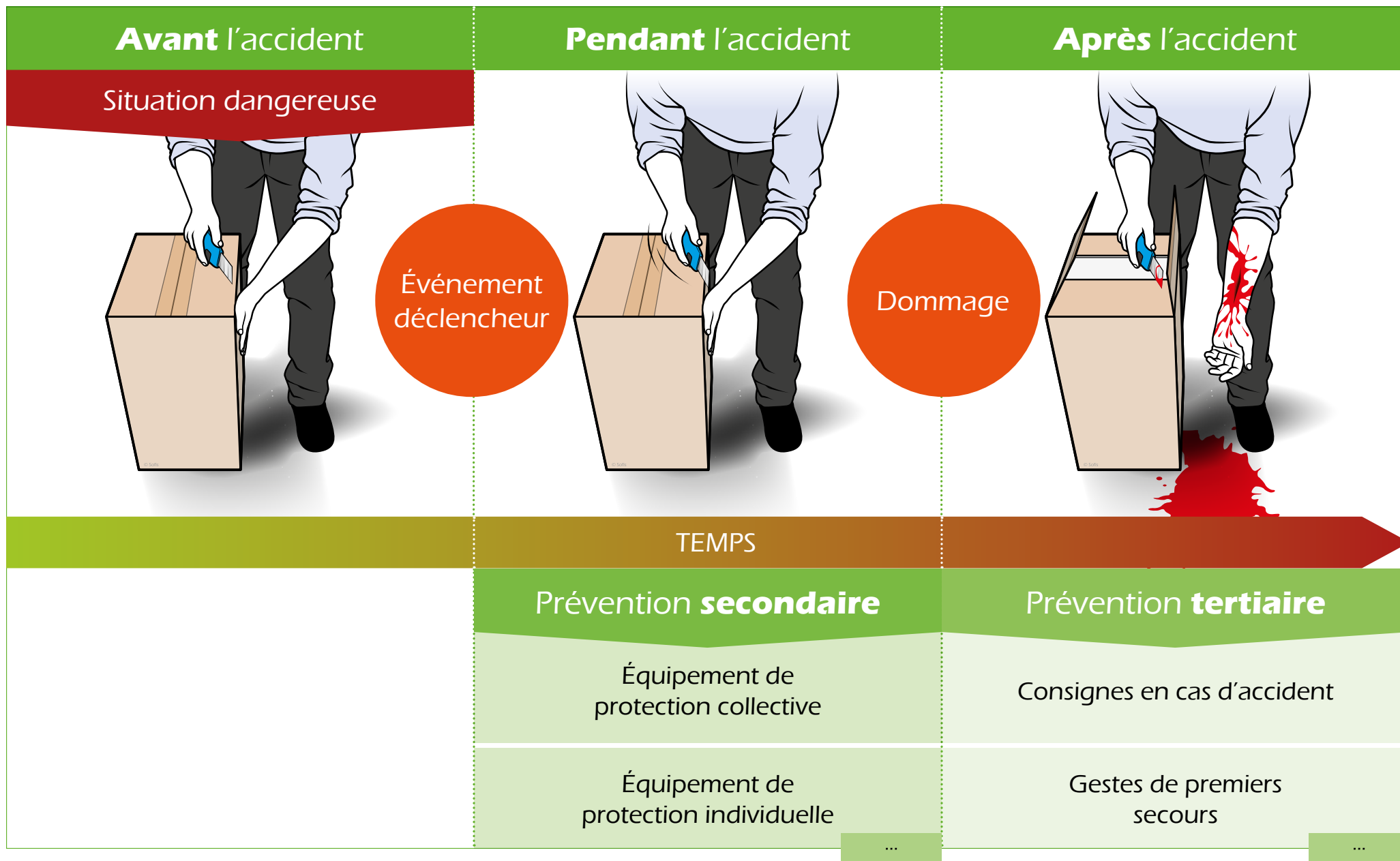


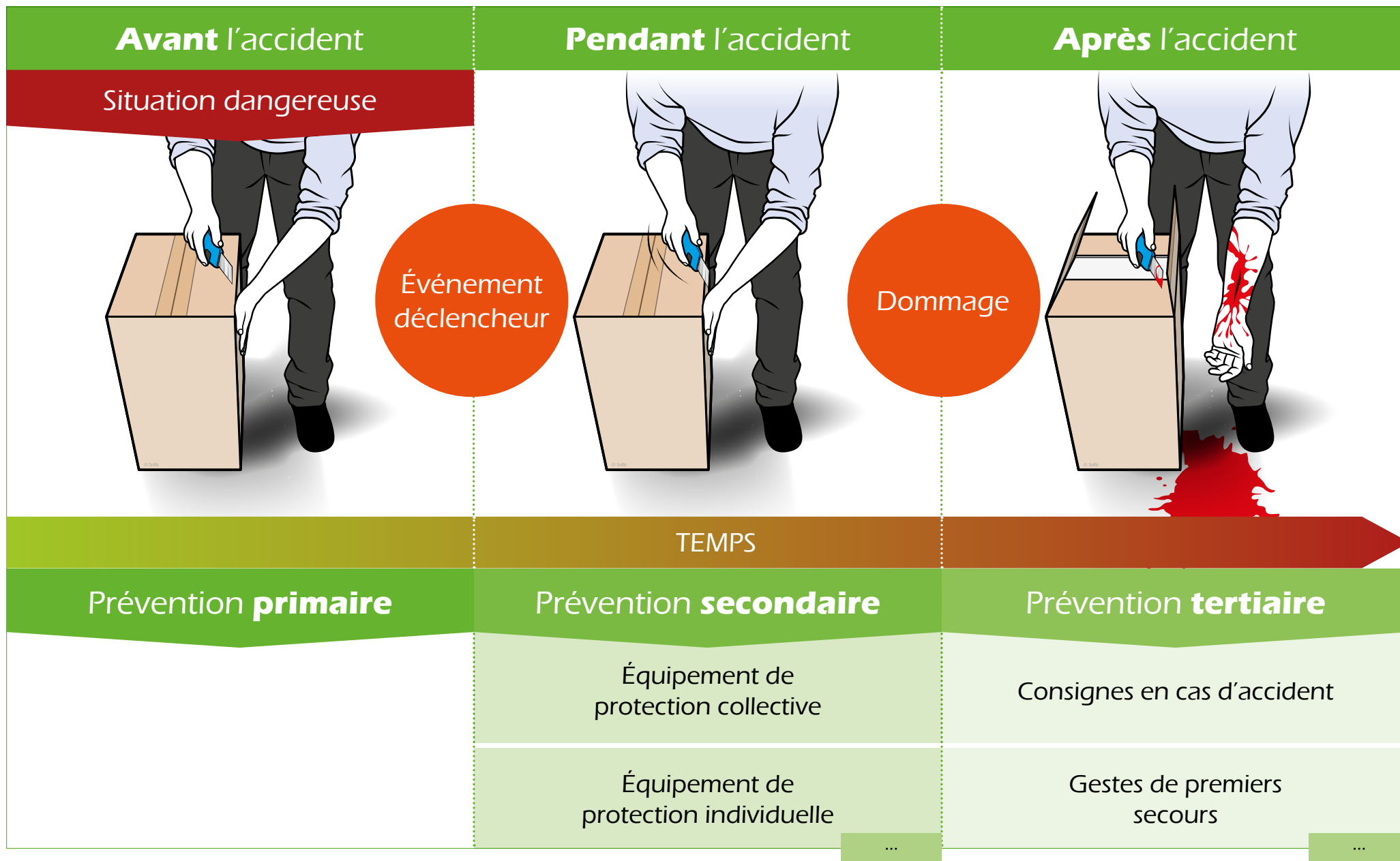


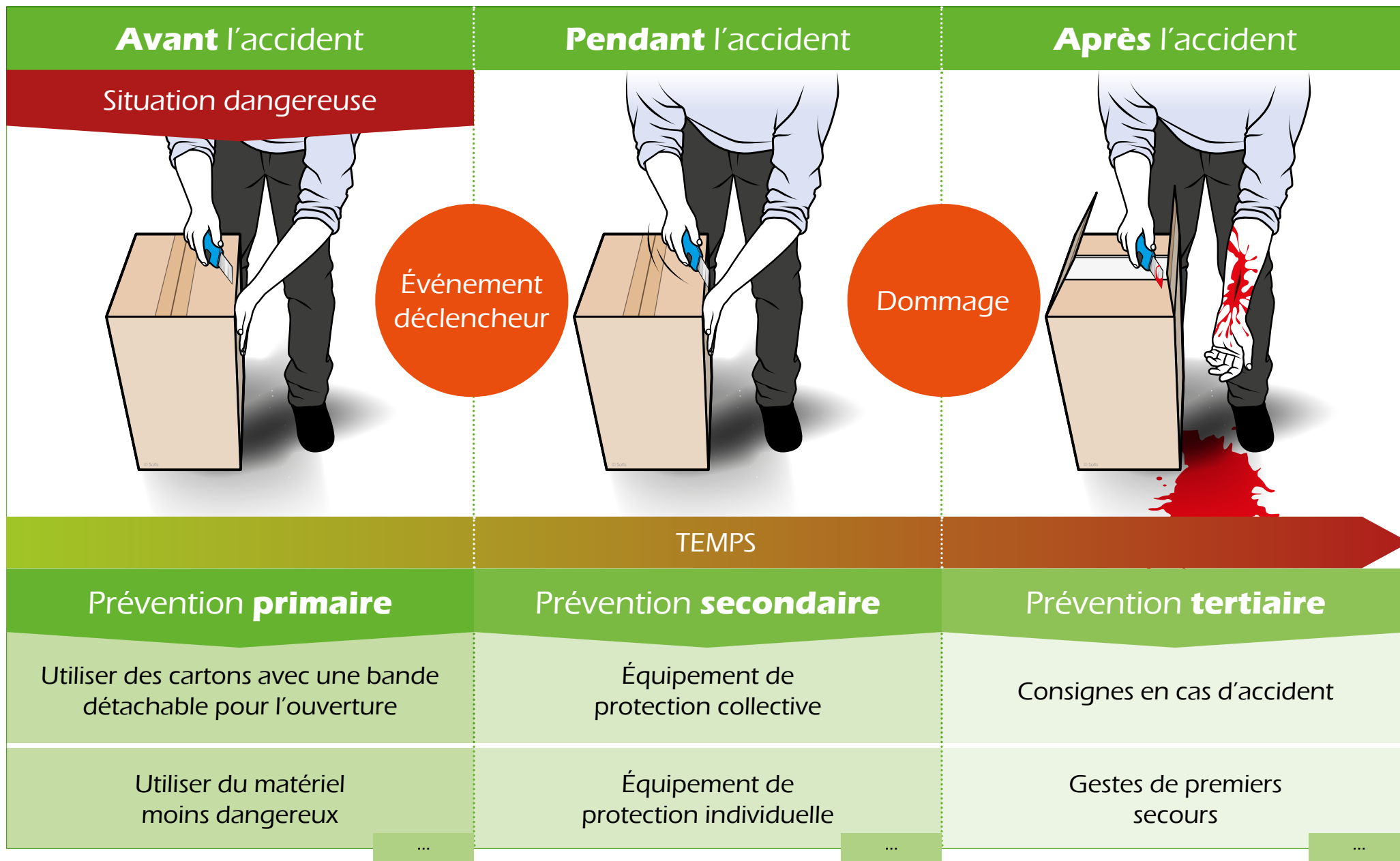






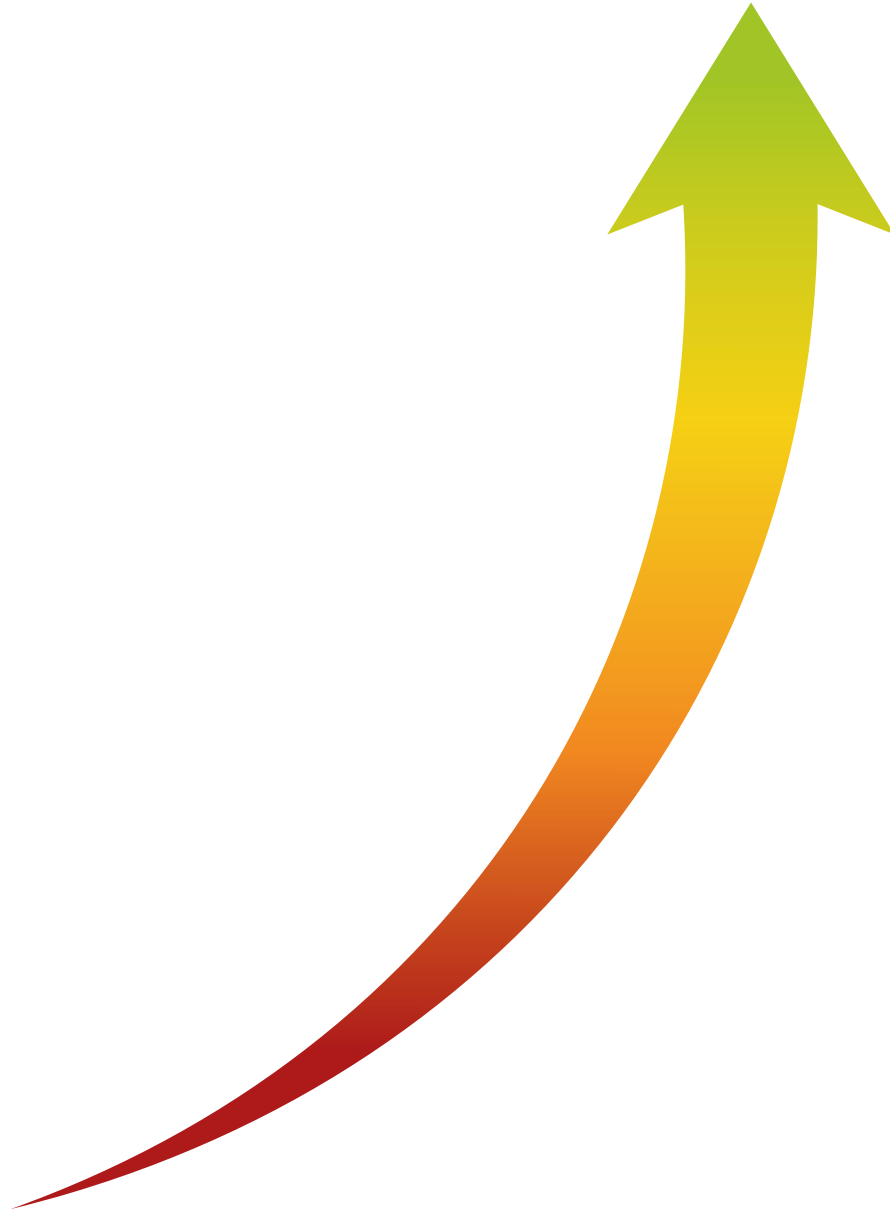




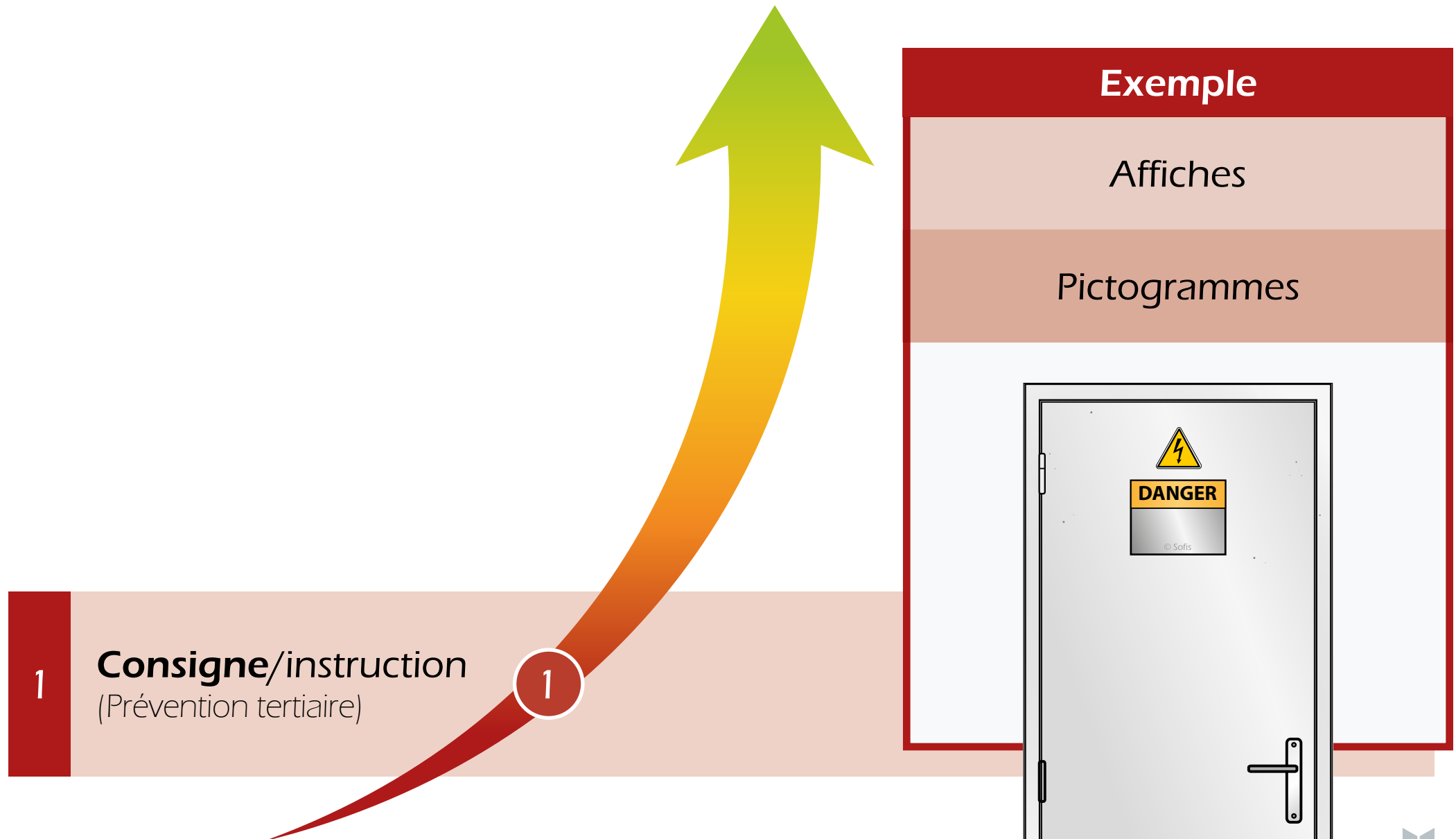


Les mesures de
sécurité envisagées pour
éliminer un phénomène
dangereux ou réduire un
risque peuvent être **plus
ou moins efficaces.**

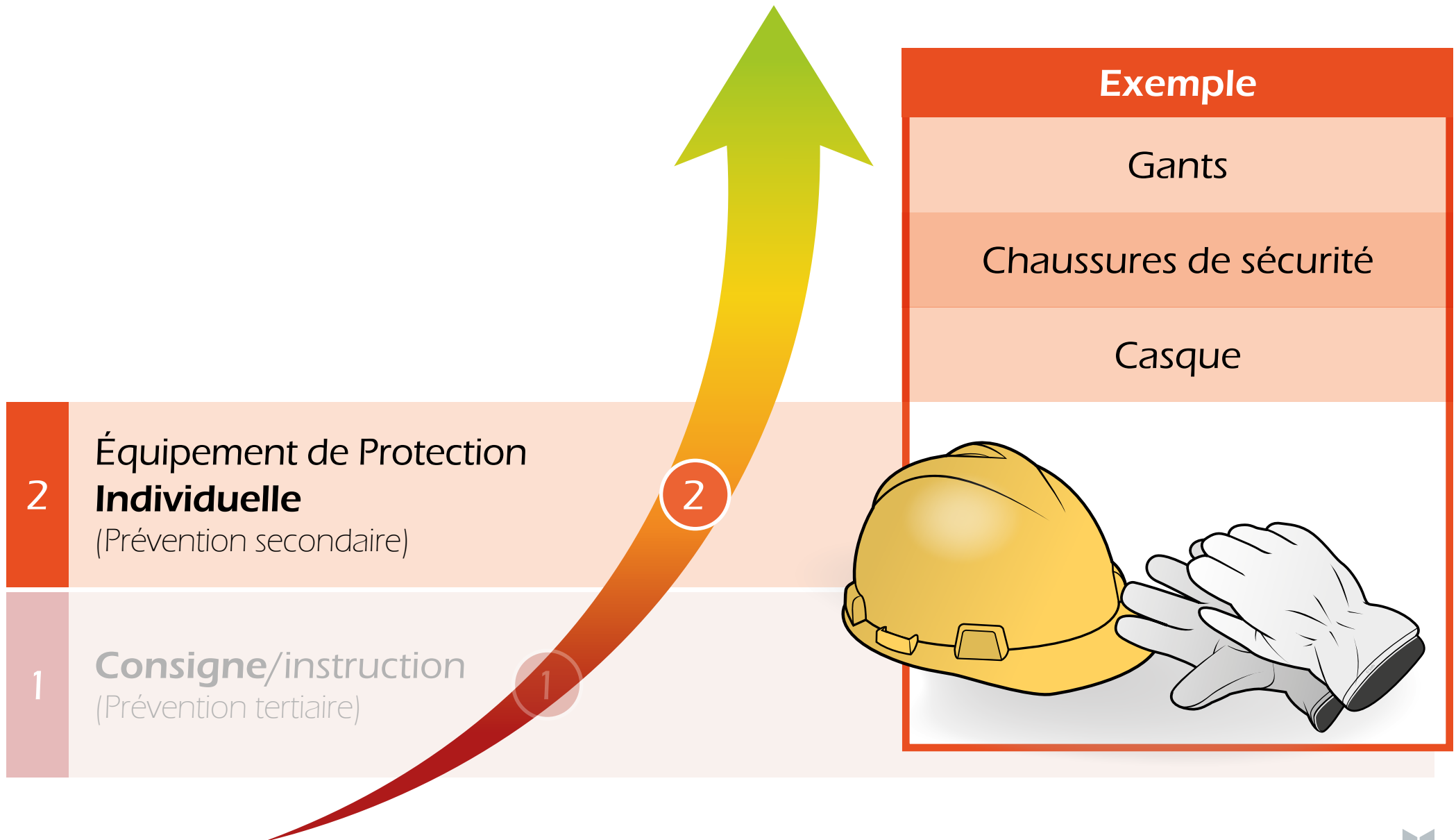
Efficacité de la mesure



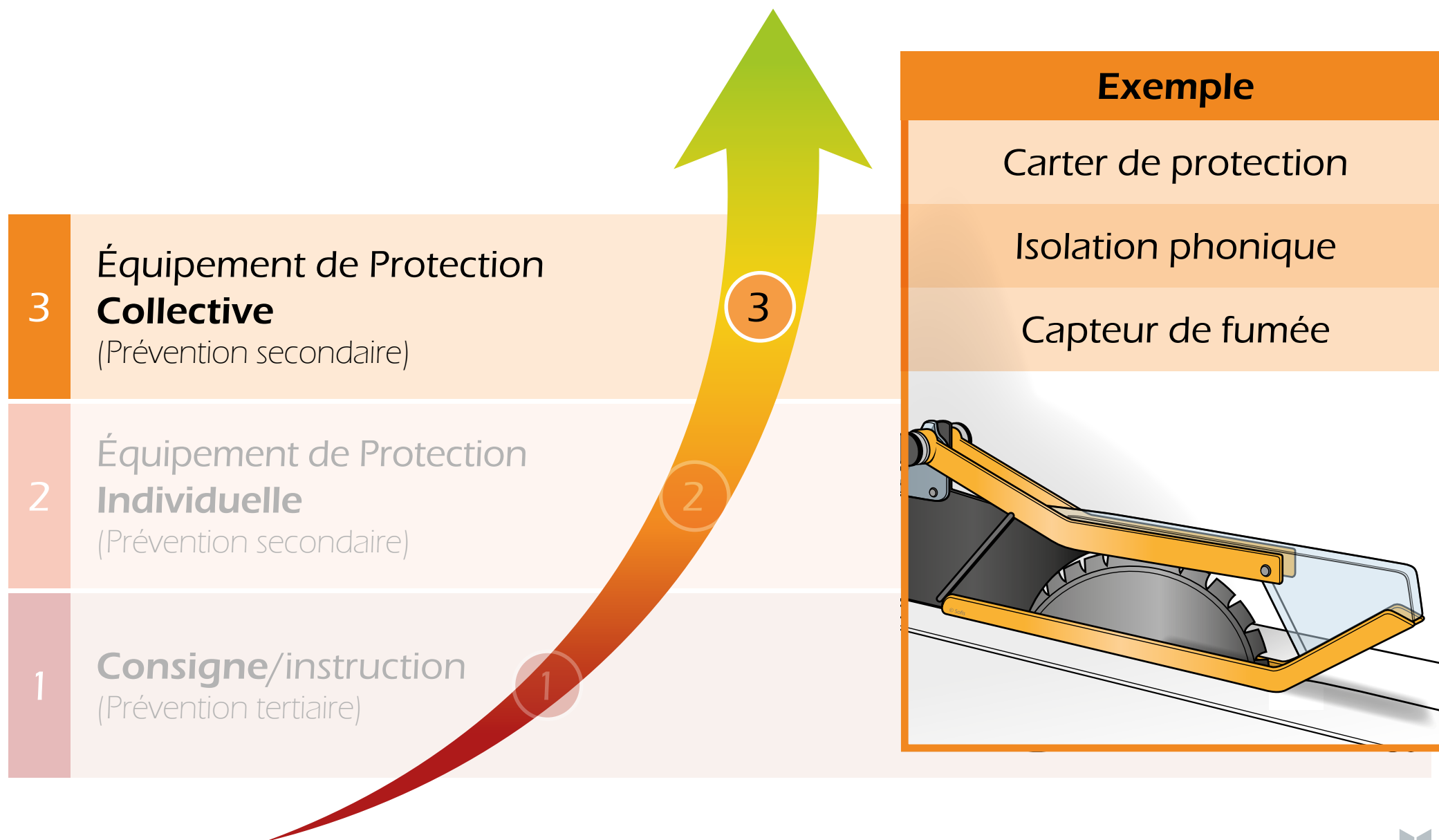
Efficacité de la mesure



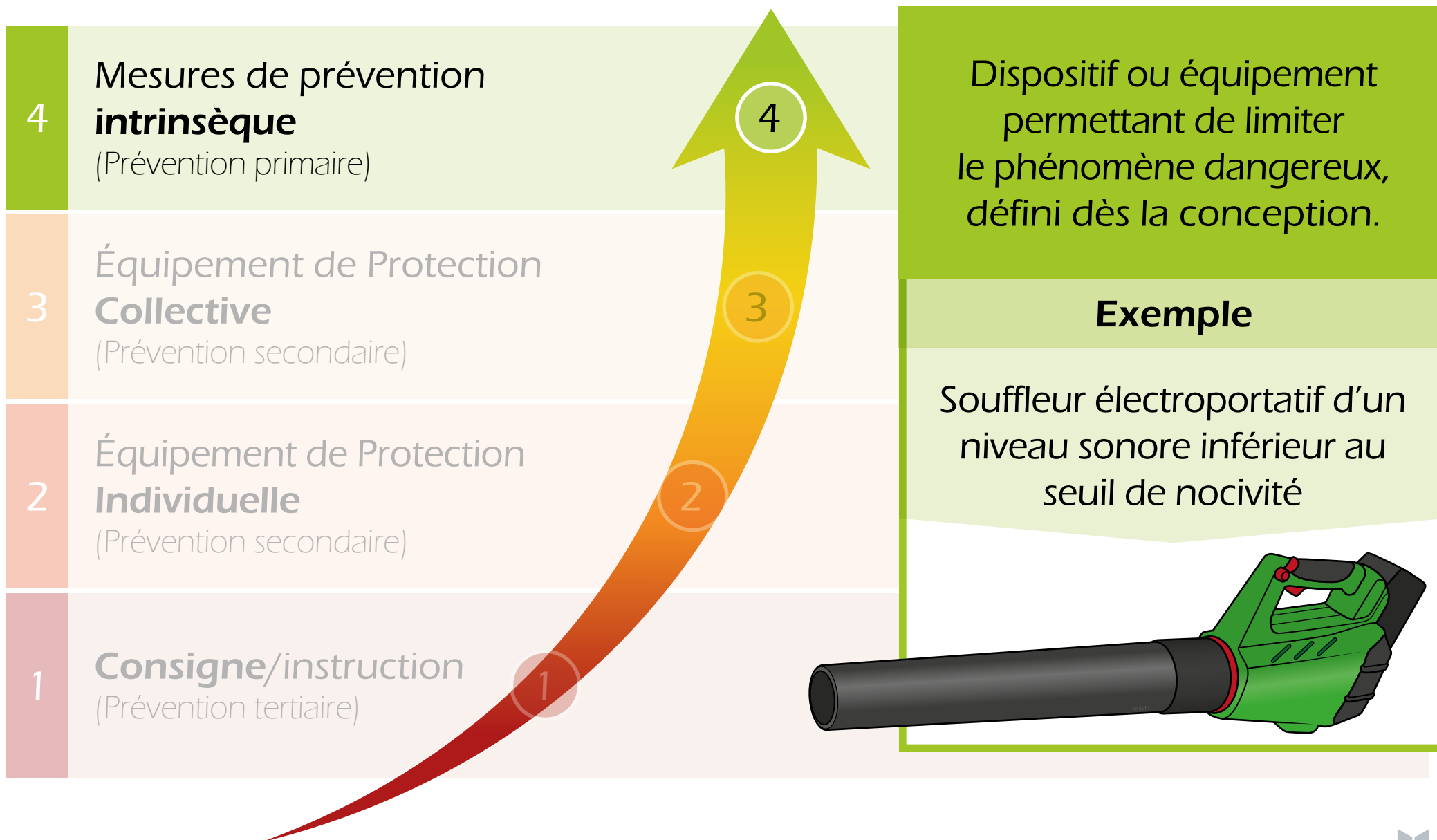
Efficacité de la mesure



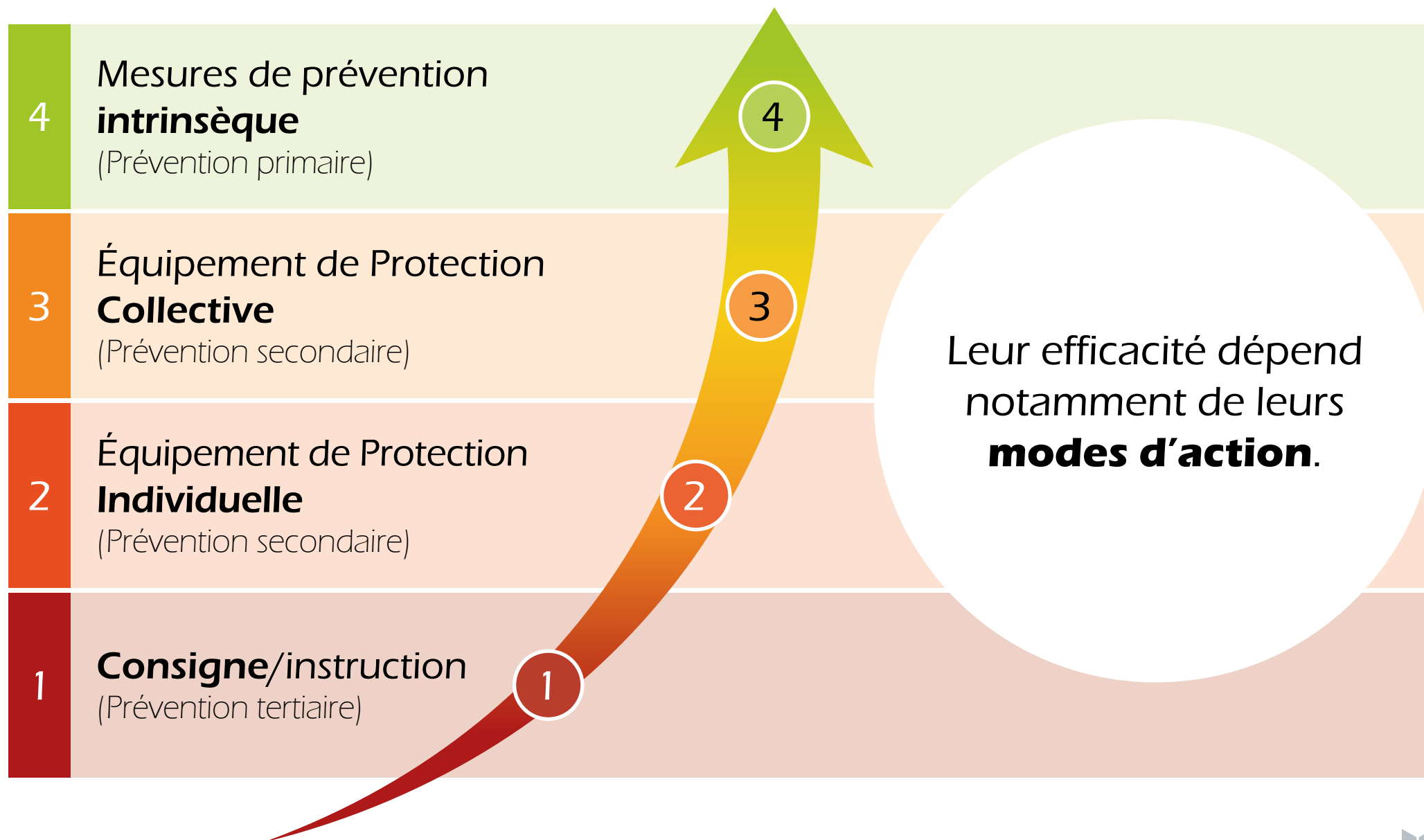
Efficacité de la mesure



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

Nommer les registres et documents obligatoires en SST en s'appuyant sur les décrets 85-603 et 2021-571.

TRAVAIL EN SOUS-GROUPES

Rechercher les articles précisant les **documents spécifiques de la FPT dans les décrets 85-603 et 2021-571** (Utiliser le carnet d'extraits de la réglementation).

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

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 CST
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/m³.	
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 ?

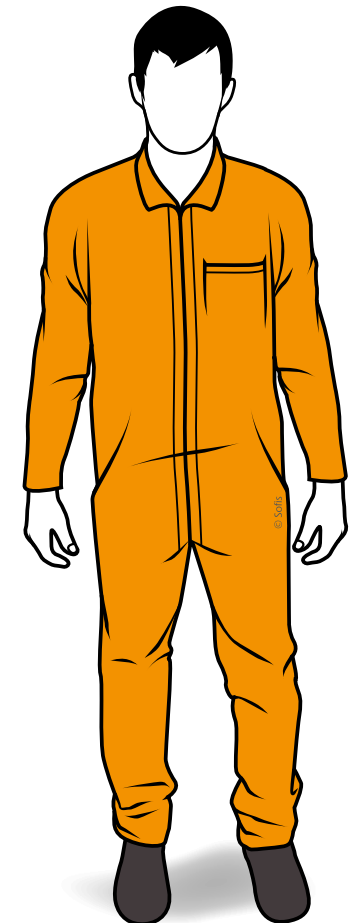
Il doit se trouver en permanence dans un lieu accessible à tous les agents et le cas échéant aux usagers.

Il peut être présent en plusieurs exemplaires.

QUAND COMPLÉTER CE REGISTRE ?

QUAND COMPLÉTER CE REGISTRE ?

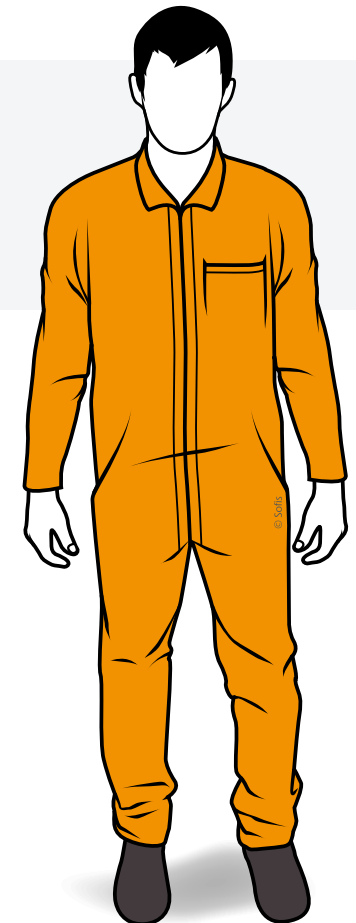
Dès lors qu'un agent **observe** :



QUAND COMPLÉTER CE REGISTRE ?

Dès lors qu'un agent **observe** :

Un risque encouru ou éventuel

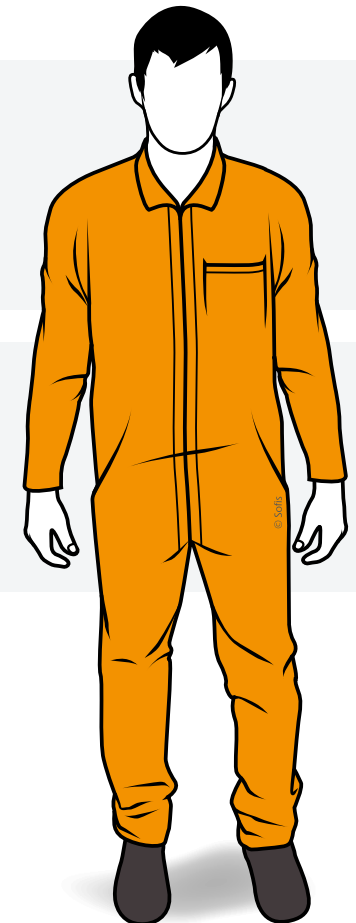


QUAND COMPLÉTER CE REGISTRE ?

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 du CST/F3SCT
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 :

.....
.....

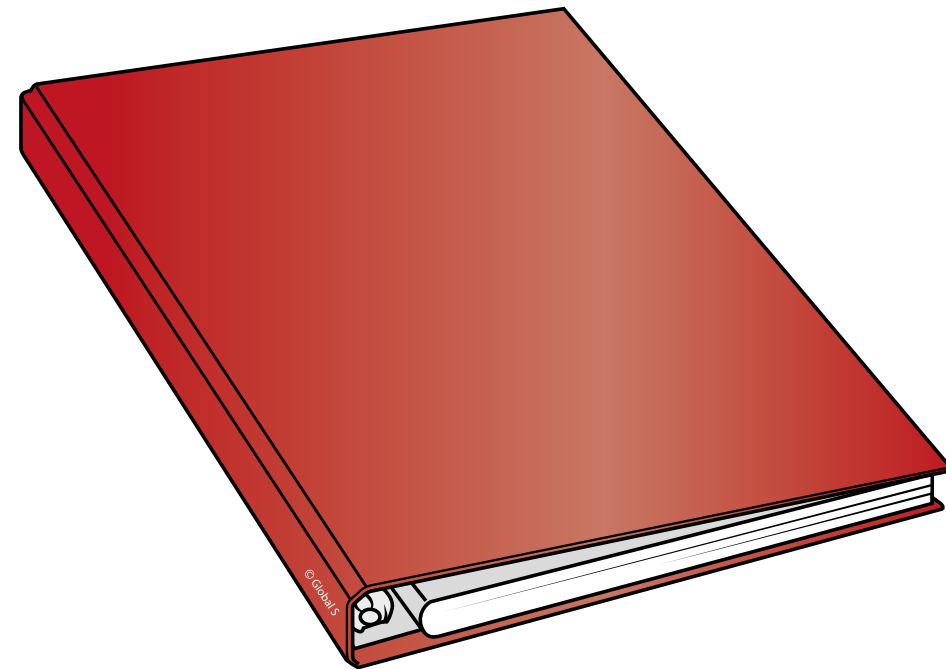
Examen du Comité social territorial :

Date :

Observations (éventuelles) du Comité social territorial

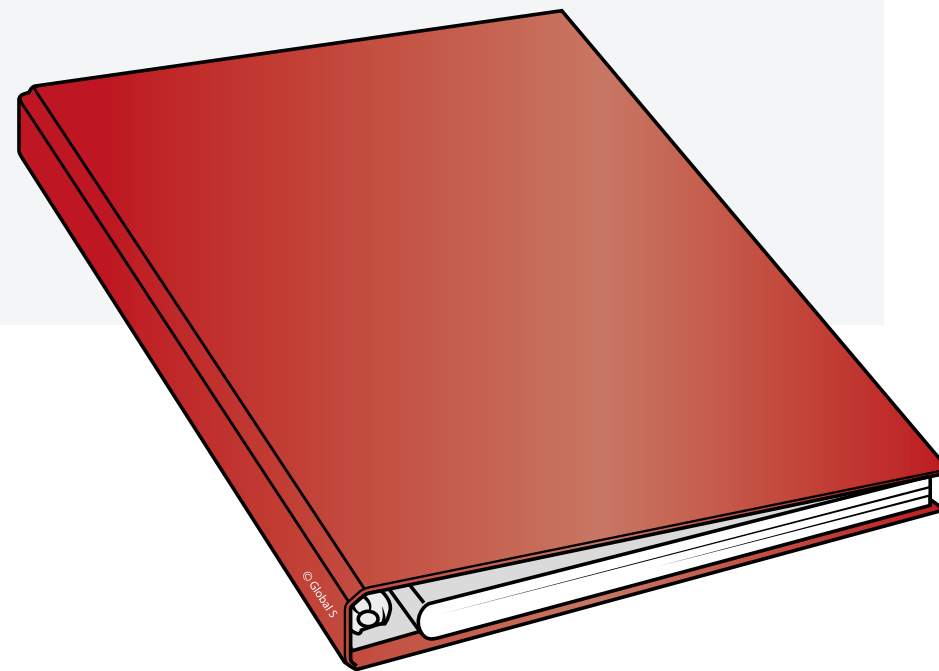
.....
.....

LE REGISTRE DE SIGNALEMENT DE DANGERS GRAVES ET IMMINENTS



LE REGISTRE DE SIGNALEMENT DE DANGERS GRAVES ET IMMINENTS

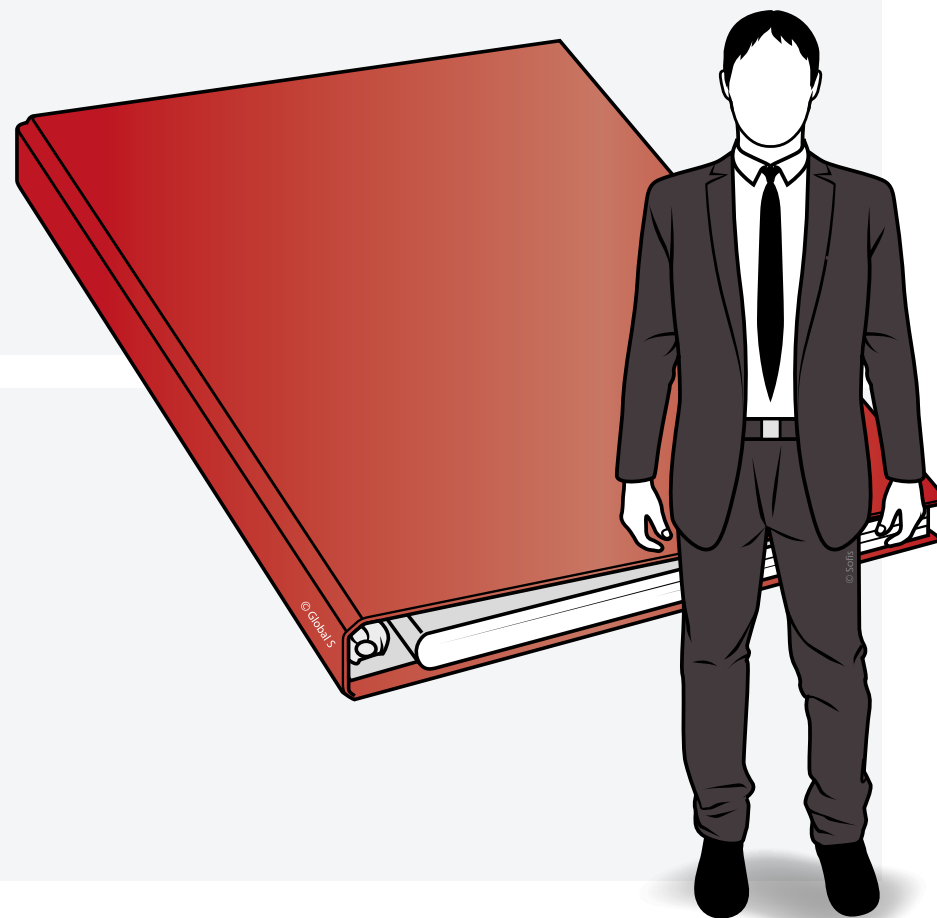
En présence d'un danger grave et imminent, le signalement doit être inscrit de façon formalisée dans un **registre spécial**.



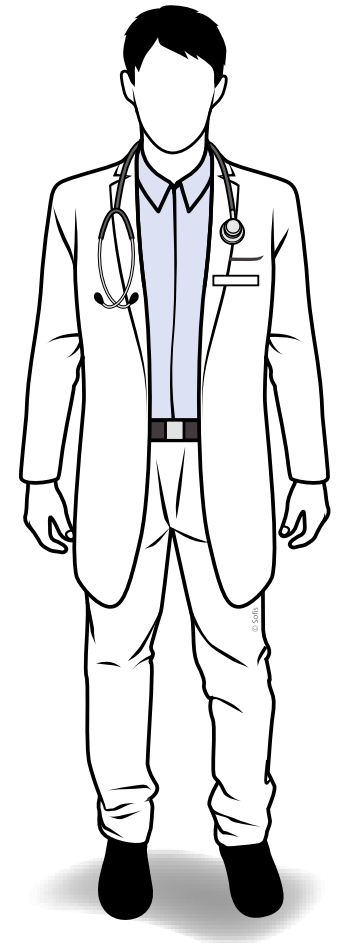
LE REGISTRE DE SIGNALEMENT DE DANGERS GRAVES ET IMMINENTS

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**.

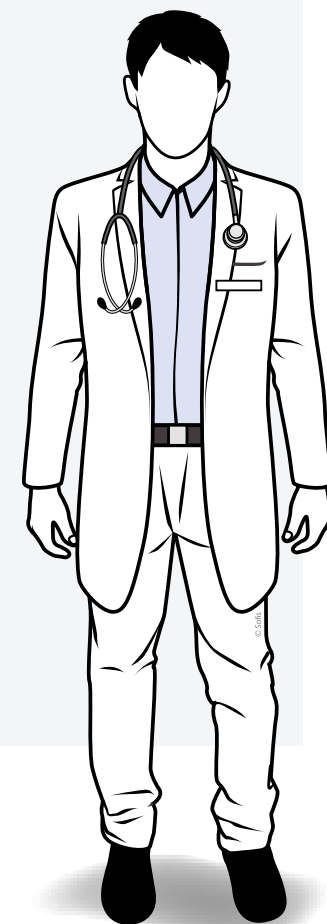


LA FICHE DE RISQUE PROFESSIONNEL

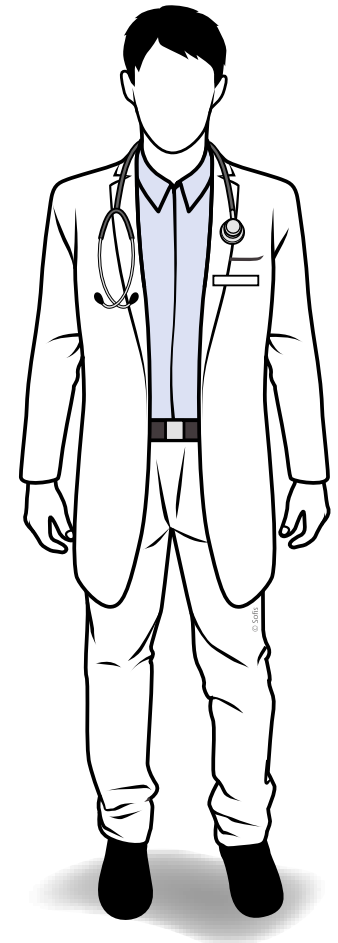


LA FICHE DE RISQUE PROFESSIONNEL

Dans chaque service ou établissement, le médecin de prévention établit et met à jour périodiquement, en liaison avec l'assistant ou le conseiller prévention et après consultation de la F3SCT le cas échéant du CST, **une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.**

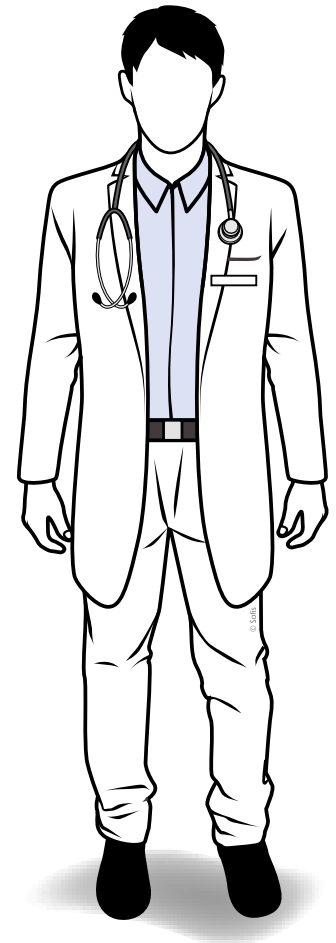


LE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ DU MÉDECIN DU TRAVAIL



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.

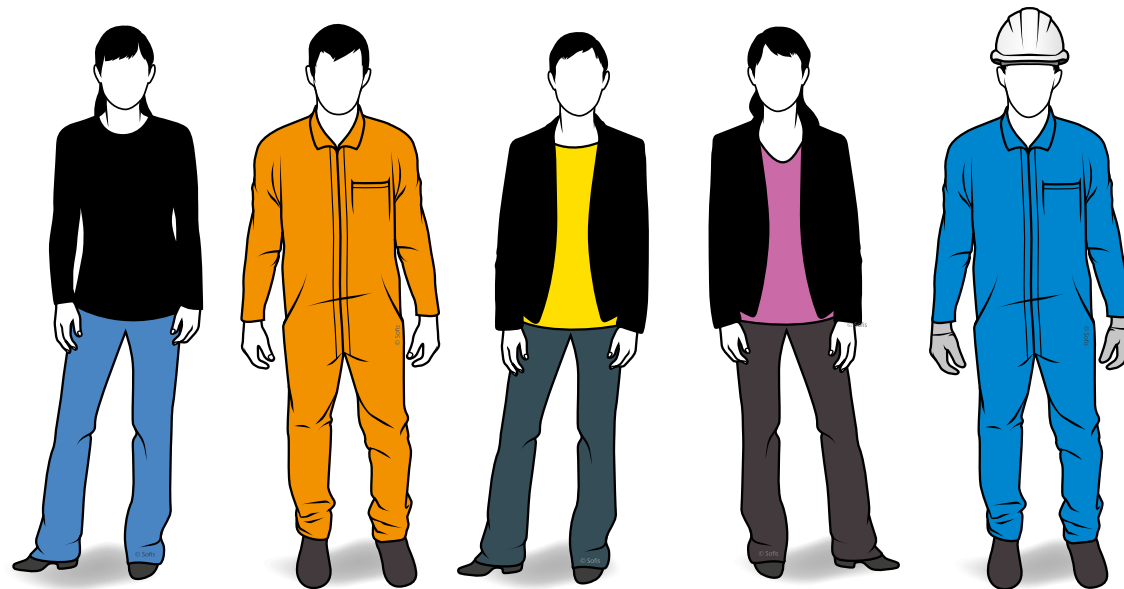


LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE

LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE

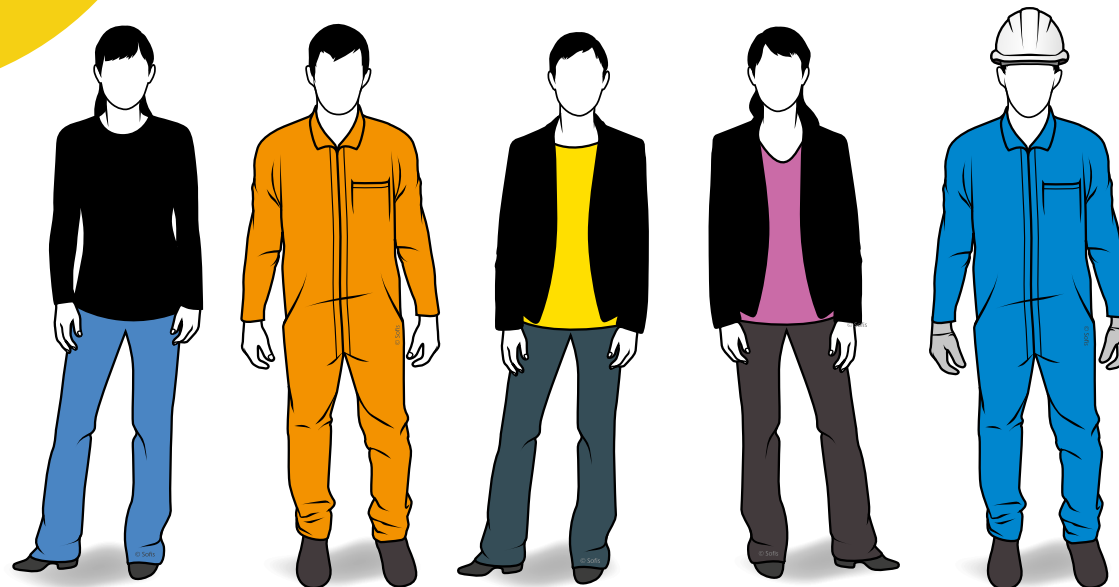
Au moins une fois par an, le président présente au comité un rapport social unique écrit faisant le bilan de la situation générale de l'établissement, incluant les indicateurs... de la santé, de la sécurité et des conditions de travail.

EFFECTIFS



EFFECTIFS

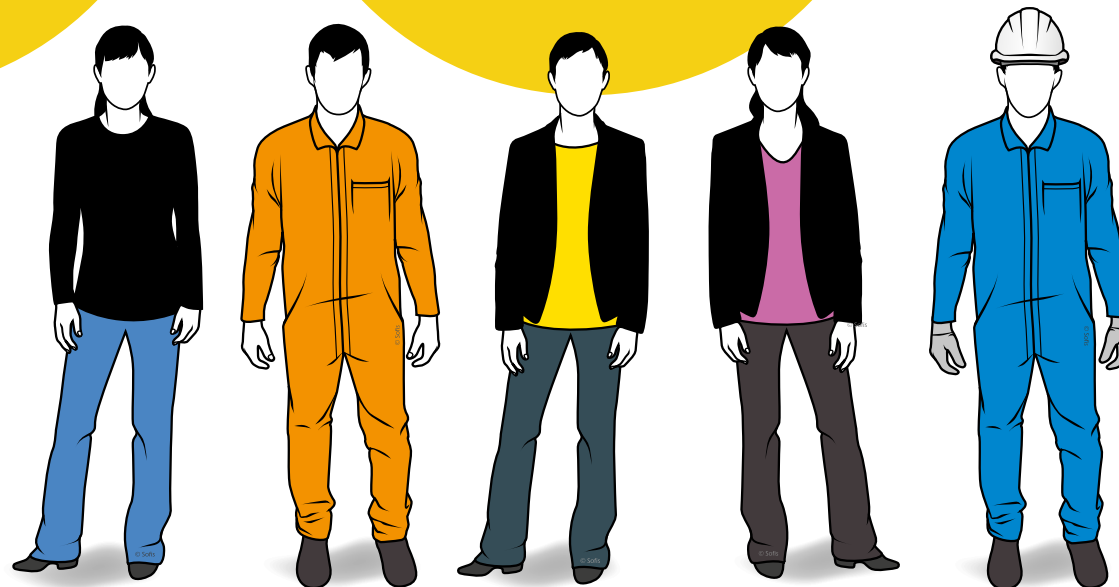
**Hommes/
femmes** en
fonction des
catégories et
des âges



EFFECTIFS

**Hommes/
femmes** en
fonction des
catégories et
des âges

Nombre
**d'embauches
et de départs**
au cours de
l'année

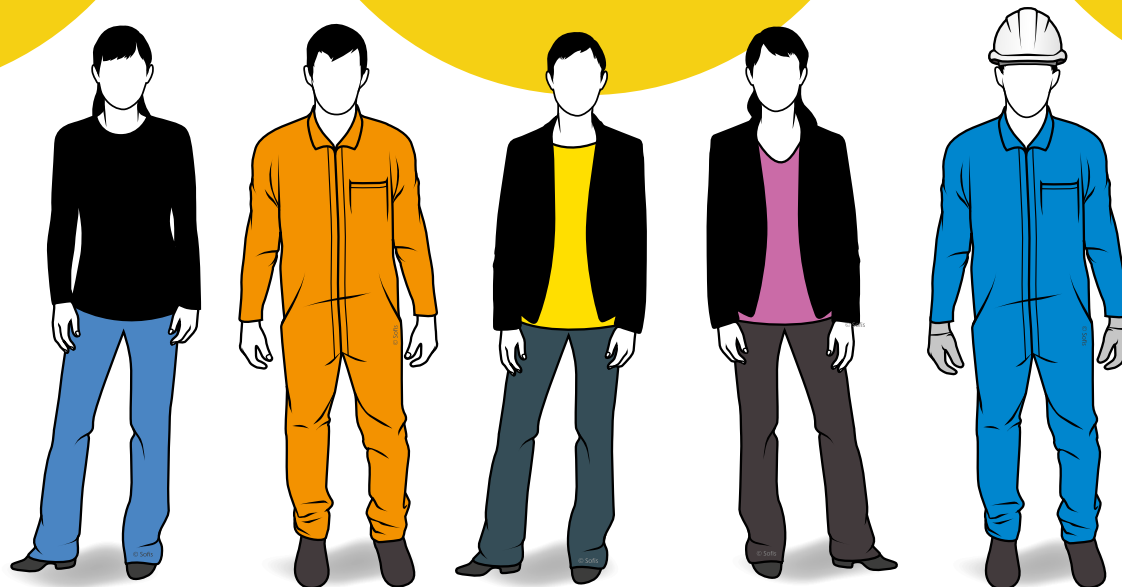


EFFECTIFS

**Hommes/
femmes** en
fonction des
catégories et
des âges

Nombre
**d'embauches
et de départs**
au cours de
l'année

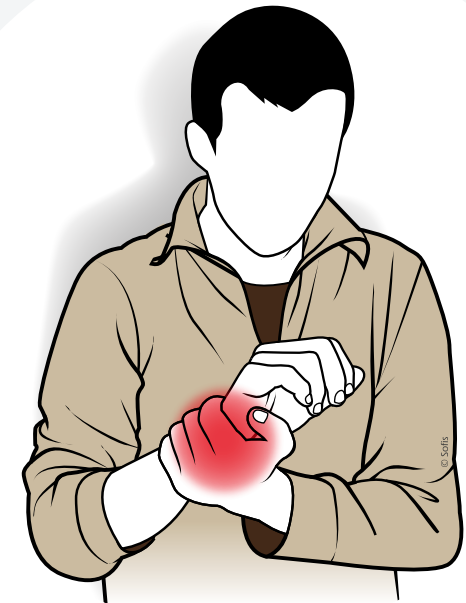
Nombre
de salariés
**d'entreprises
extérieures**



PRINCIPAUX INDICATEURS

PRINCIPAUX INDICATEURS

Accidents du travail, de service, de trajet et maladies professionnelles (avec taux de gravité et de fréquence)



PRINCIPAUX INDICATEURS

Accidents du travail, de service, de trajet et maladies professionnelles (avec taux de gravité et de fréquence)

CST/F3SCT (nombre de réunions)



PRINCIPAUX INDICATEURS

Accidents du travail, de service, de trajet et maladies professionnelles (avec taux de gravité et de fréquence)

CST/F3SCT (nombre de réunions)

Dépenses en matière de sécurité
(formation des personnels, taux de réalisation des actions du programme annuel de prévention...)



AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

Durée et aménagement du travail (horaires hebdomadaires, nombre d'agents ayant un système d'horaire individualisé, nombre moyen de congés annuels...)

AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

Durée et aménagement du travail (horaires hebdomadaires, nombre d'agents ayant un système d'horaire individualisé, nombre moyen de congés annuels...)

Organisation et contenu du travail (nombre d'agents en horaires de nuit, en horaires décalés, affectés à des tâches répétitives au sens des textes réglementaires...)

AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

Durée et aménagement du travail (horaires hebdomadaires, nombre d'agents ayant un système d'horaire individualisé, nombre moyen de congés annuels...)

Organisation et contenu du travail (nombre d'agents en horaires de nuit, en horaires décalés, affectés à des tâches répétitives au sens des textes réglementaires...)

Conditions physiques de travail (nombre d'agents exposés au bruit, chaleurs, intempéries, produits toxiques...)

AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

Durée et aménagement du travail (horaires hebdomadaires, nombre d'agents ayant un système d'horaire individualisé, nombre moyen de congés annuels...)

Organisation et contenu du travail (nombre d'agents en horaires de nuit, en horaires décalés, affectés à des tâches répétitives au sens des textes réglementaires...)

Conditions physiques de travail (nombre d'agents exposés au bruit, chaleurs, intempéries, produits toxiques...)

Dépenses d'amélioration des conditions de travail

AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

Durée et aménagement du travail (horaires hebdomadaires, nombre d'agents ayant un système d'horaire individualisé, nombre moyen de congés annuels...)

Organisation et contenu du travail (nombre d'agents en horaires de nuit, en horaires décalés, affectés à des tâches répétitives au sens des textes réglementaires...)

Conditions physiques de travail (nombre d'agents exposés au bruit, chaleurs, intempéries, produits toxiques...)

Dépenses d'amélioration des conditions de travail

Médecine de prévention (nombre de visites médicales quinquennales et spéciales, part du temps consacré au 1/3 temps)

FAITS SAILLANTS

FAITS SAILLANTS

État des lieux des dangers graves et imminents inscrits dans le registre spécial

FAITS SAILLANTS

État des lieux des dangers graves et imminents inscrits dans le registre spécial

Compte-rendu et analyse des accidents et maladies professionnelles (sur la base des rapports d'enquête du CST/F3SCT)

FAITS SAILLANTS

État des lieux des dangers graves et imminents inscrits dans le registre spécial

Compte-rendu et analyse des accidents et maladies professionnelles (sur la base des rapports d'enquête du CST/F3SCT)

Observations des agents chargés de fonction d'inspection et mise en œuvre des préconisations

FAITS SAILLANTS



Rapports des organismes techniques

FAITS SAILLANTS

Rapports des organismes techniques

Modifications importantes intervenues et qui ont eu un impact sur les **conditions de travail** (nouvelles technologies, nouvelles techniques de travail, modification des horaires, des contrôles...)

MOYENS ET ACTIONS DES ACTEURS

MOYENS ET ACTIONS DES ACTEURS

CST/F3SCT : nombre de réunions ordinaires, extraordinaires, demandées par les représentants du personnel, nombre de demandes de recours à l'expertise agréée et suites données, nombre d'enquêtes, nombre d'utilisations de la procédure de danger grave et imminent.



BILAN DES ACTIONS MENÉES

BILAN DES ACTIONS MENÉES

Moyens consacrés
à la **prévention** en termes
humains (nombre d'assistants
et de chargés de prévention,
temps consacré à leur mission)
et financiers (dépenses
d'investissement, frais
de personnel...).

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 du CST/F3SCT 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 du CST/F3SCT 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.

Le comité émet un **avis** sur le rapport et le programme, mais peut également proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.



LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS



OBJECTIFS

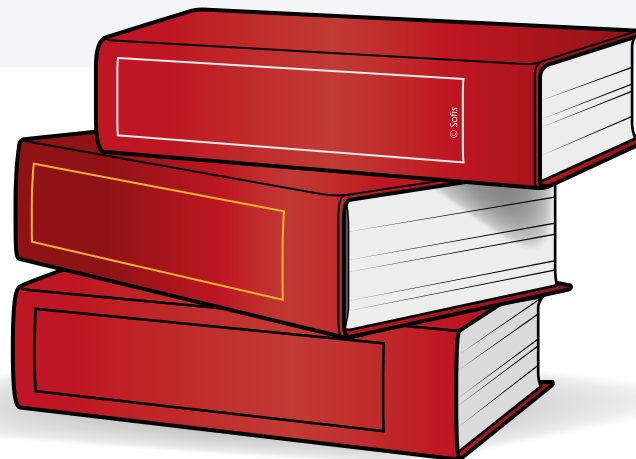
Identifier le cadre réglementaire du document unique.

Appliquer la méthodologie à mettre en œuvre dans une démarche d'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 au CST/F3SCT 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 au CST/F3SCT 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 au CST/F3SCT 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 au CST/F3SCT, s'il existe.

LOI 2021-1018

L'instance devra être **obligatoirement consulté** sur le DUERP et sur ses mises à jour.



LOI 2021-1018

L'instance 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

L'instance 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.

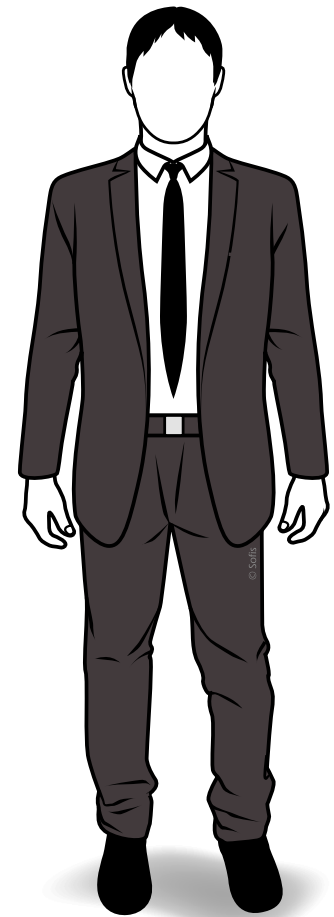
Le DUERP et ses mises à jour font l'objet d'une **procédure obligatoire** de dépôt dématérialisé sur un portail numérique, outre une transmission au service de prévention et de santé au travail (SPST).

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

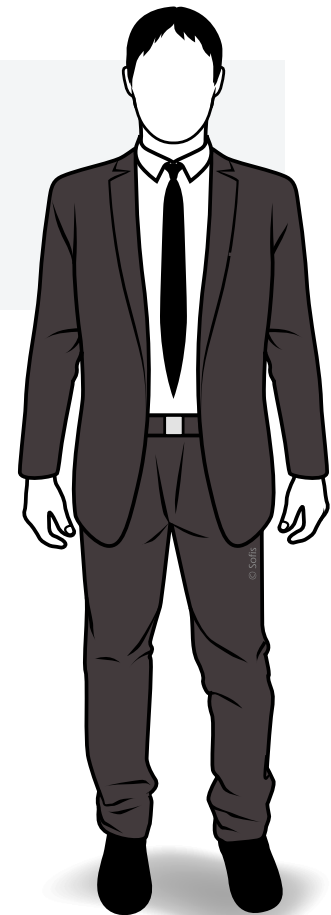
L'employeur doit tenir ce document
à la disposition :



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 transcrit 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 du CST/F3SCT).

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 du CST/F3SCT).

Lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

AVIS DE L'INSTANCE

AVIS DE L'INSTANCE

Pour un avis favorable, le DUERP devra comporter a minima
(en plus d'avoir été mis à jour) :

AVIS DE L'INSTANCE

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 L'INSTANCE

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 L'INSTANCE

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 L'INSTANCE

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 L'INSTANCE

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

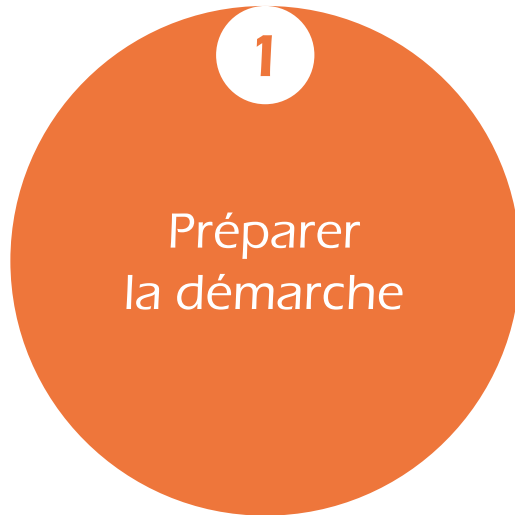
On étudie l'ensemble des risques dans tout l'établissement.

Pluridisciplinaire

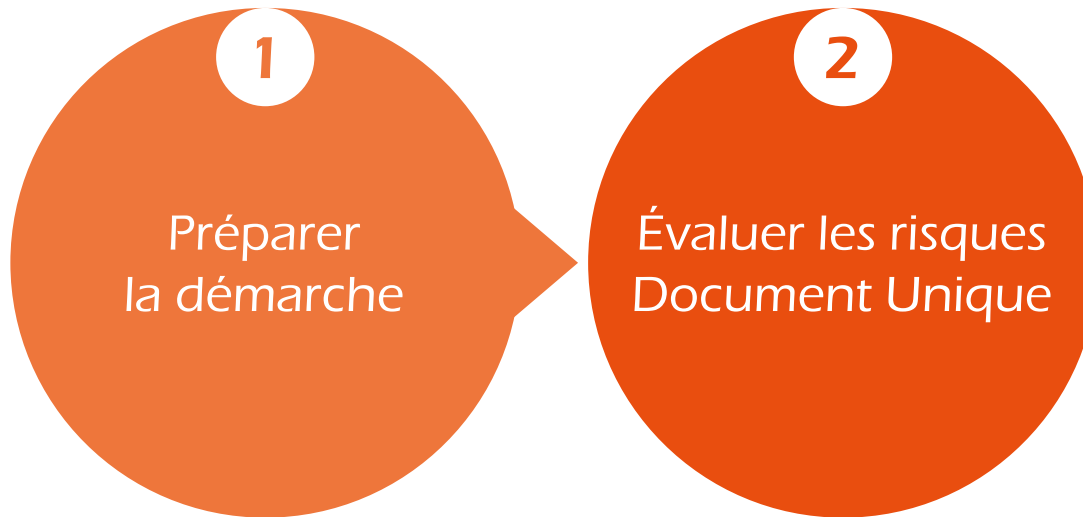
À la fois médicale, technique et organisationnelle

MÉTHODOLOGIE

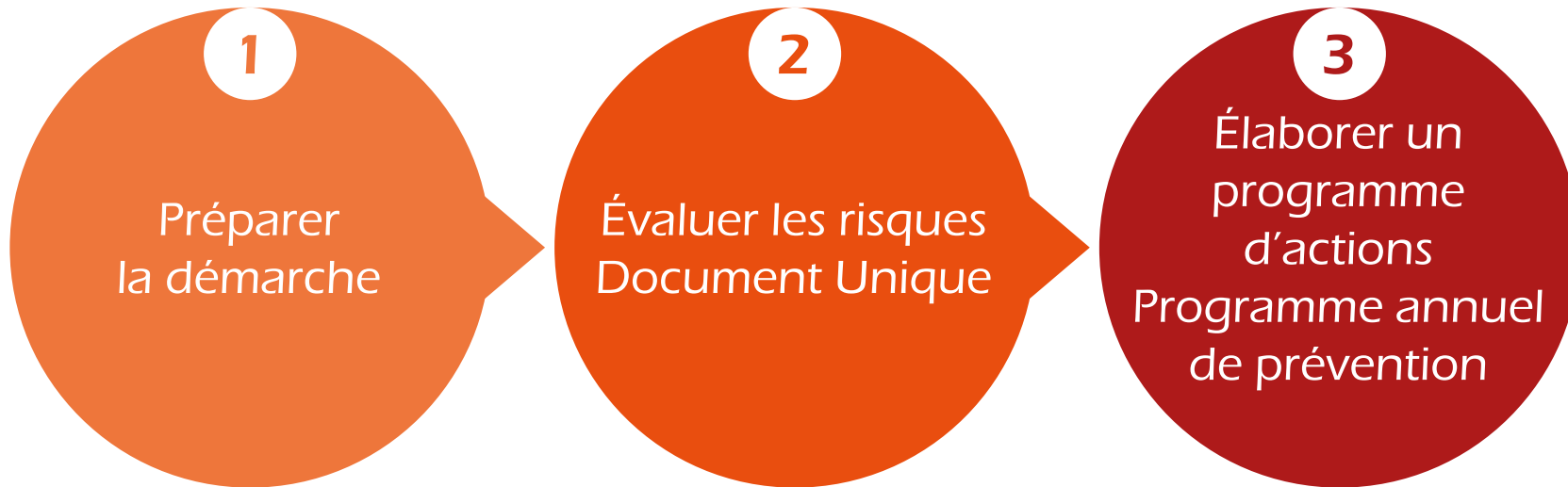
MÉTHODOLOGIE



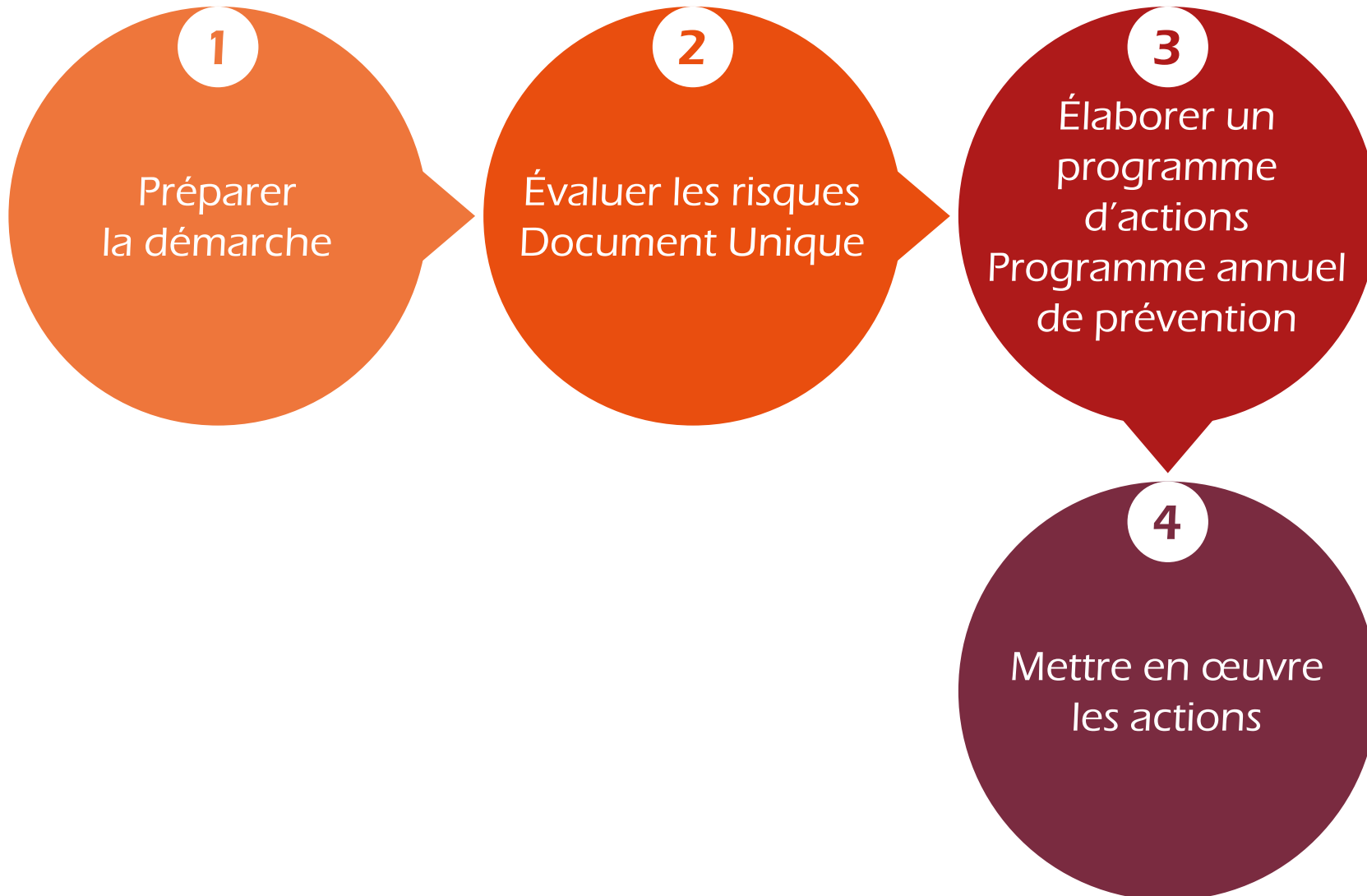
MÉTHODOLOGIE



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 ?

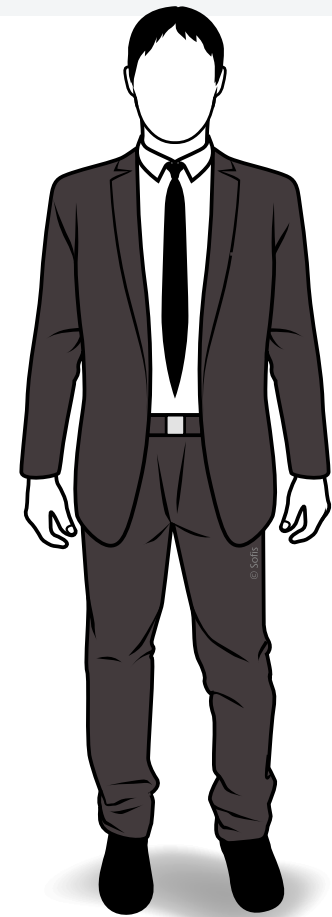
QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?



L'efficacité du
groupe de travail
repose sur ses
**compétences
variées :**

QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

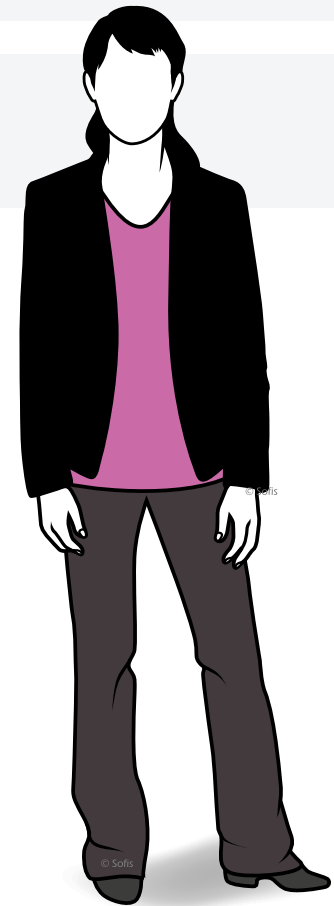
Membres de la direction



QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

Responsables de service

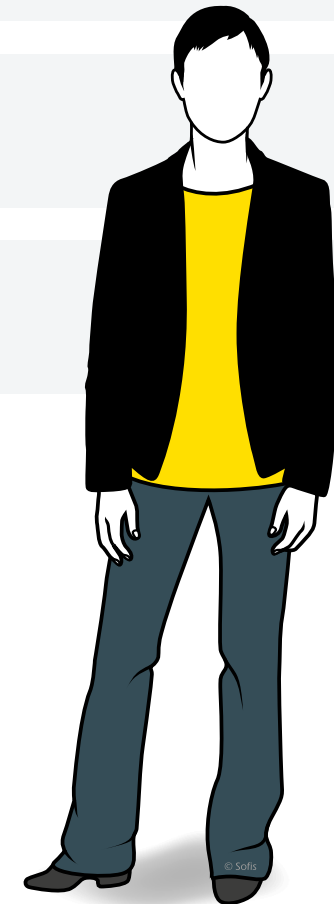


QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

Responsables de service

Membres représentants du personnel



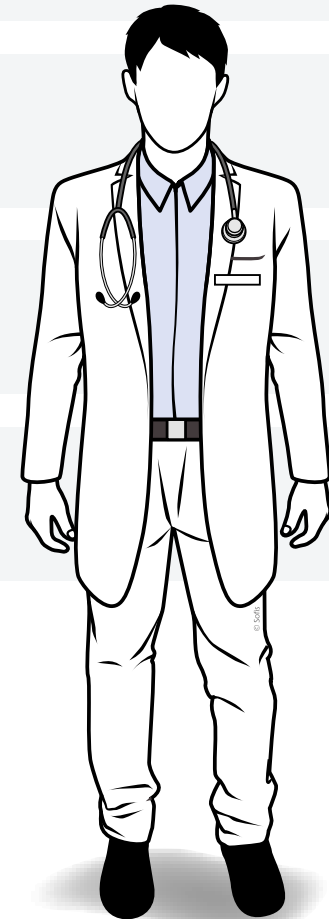
QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

Responsables de service

Membres représentants du personnel

Médecins du travail



QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

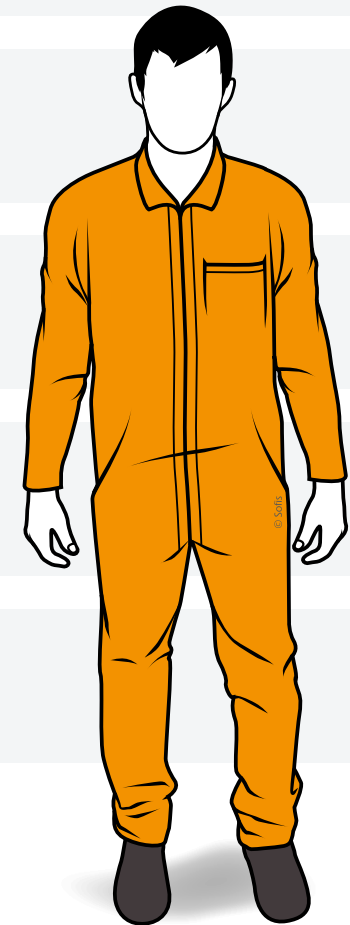
Membres de la direction

Responsables de service

Membres représentants du personnel

Médecins du travail

Agents



QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Membres de la direction

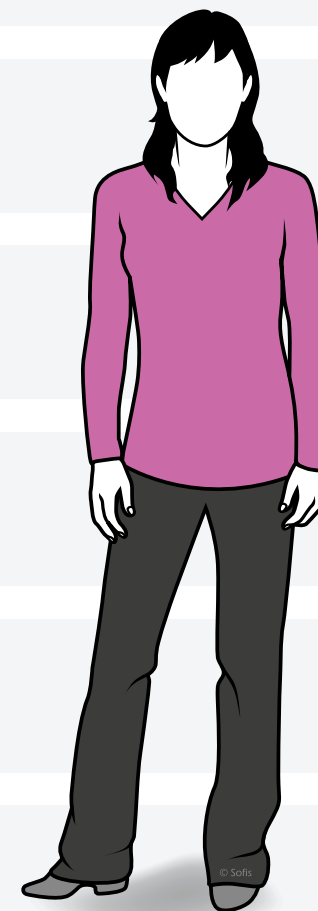
Responsables de service

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

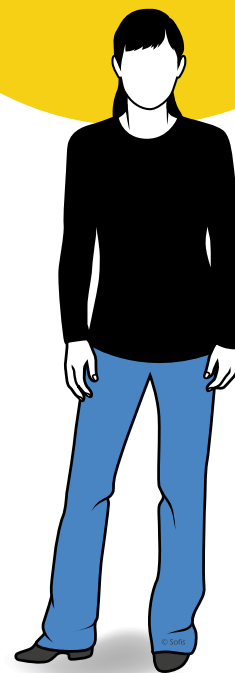


QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

Organisme
de conseil



Intervenant
en Prévention
des Risques
Professionnels...

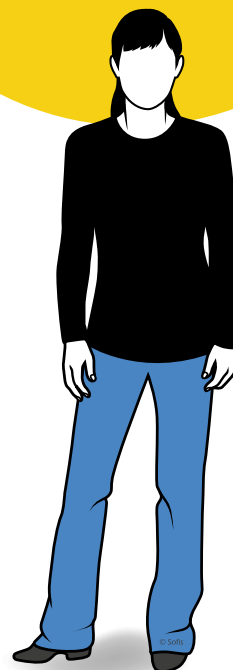


QUI PEUT PARTICIPER À CE GROUPE DE TRAVAIL ?

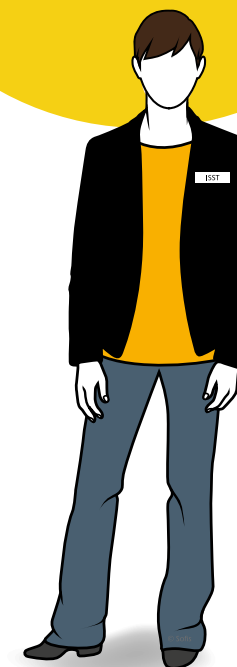
Organisme
de conseil



Intervenant
en Prévention
des Risques
Professionnels...



ACFI



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**

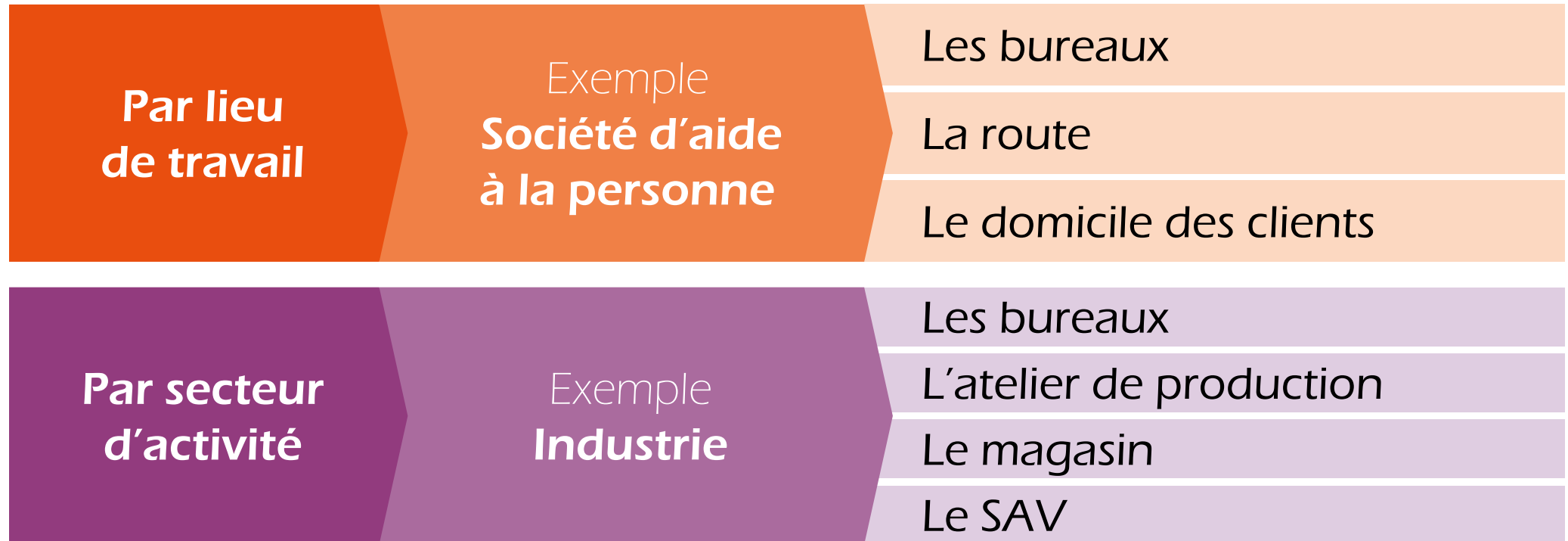
Exemple
**Société d'aide
à la personne**

Les bureaux

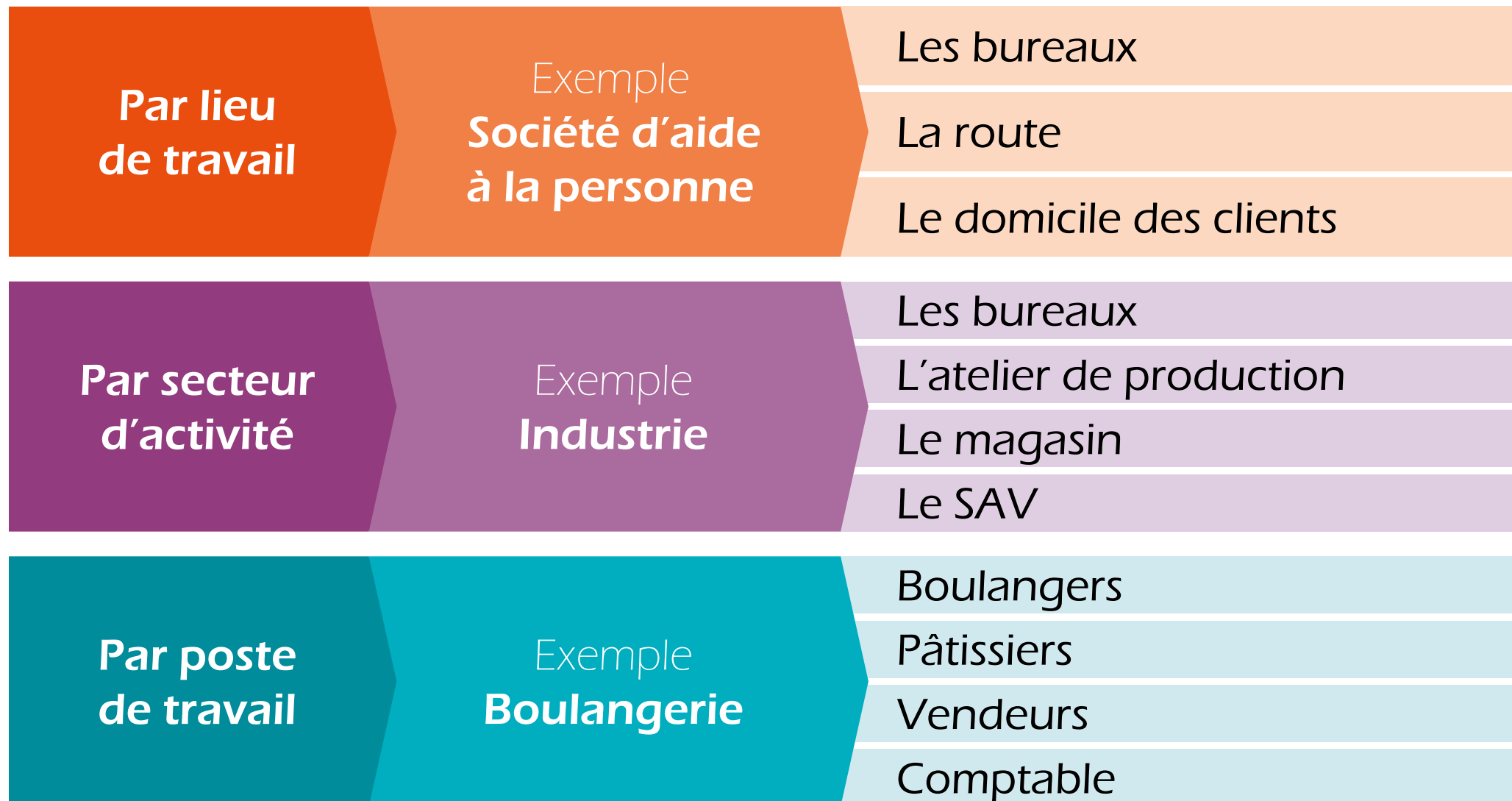
La route

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 (�lectrocution, 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	Surdité	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	Surdité	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	Surdité	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	Surdité	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	Surdité	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	Surdité	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	Surdité	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 OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE FORMATION



OBJECTIFS

Identifier les différentes formations obligatoires dans le cadre de la sécurité des employés.

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** »



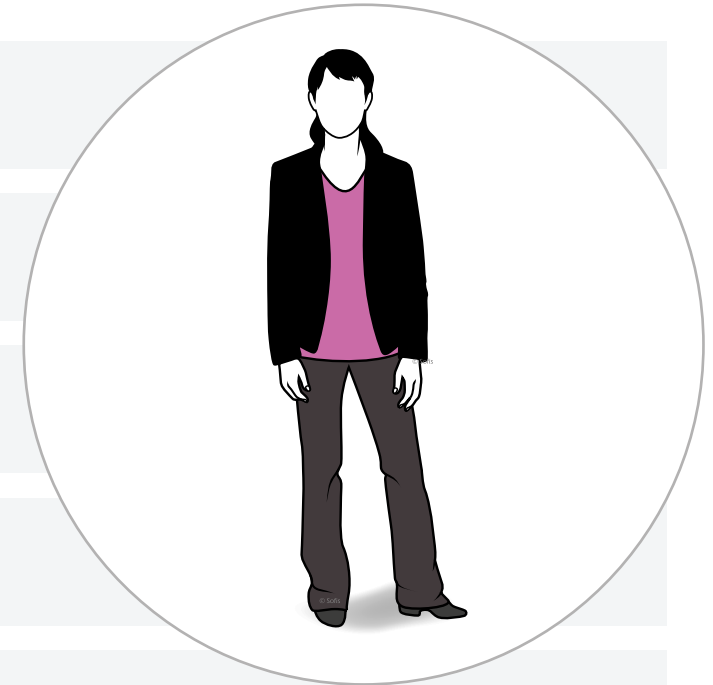
Formation à l'**habilitation électrique**



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**



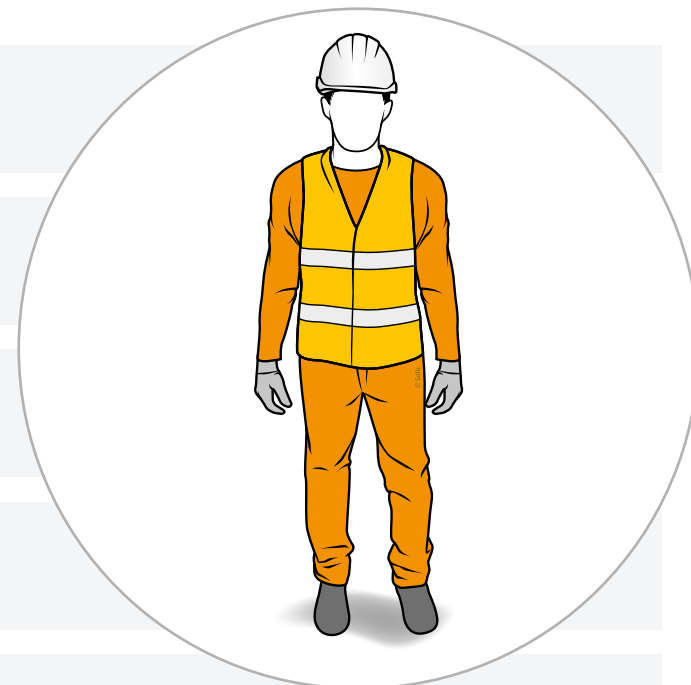
Formation des **assistants et conseillers prévention**



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 du CST et 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 85-603

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 85-603

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

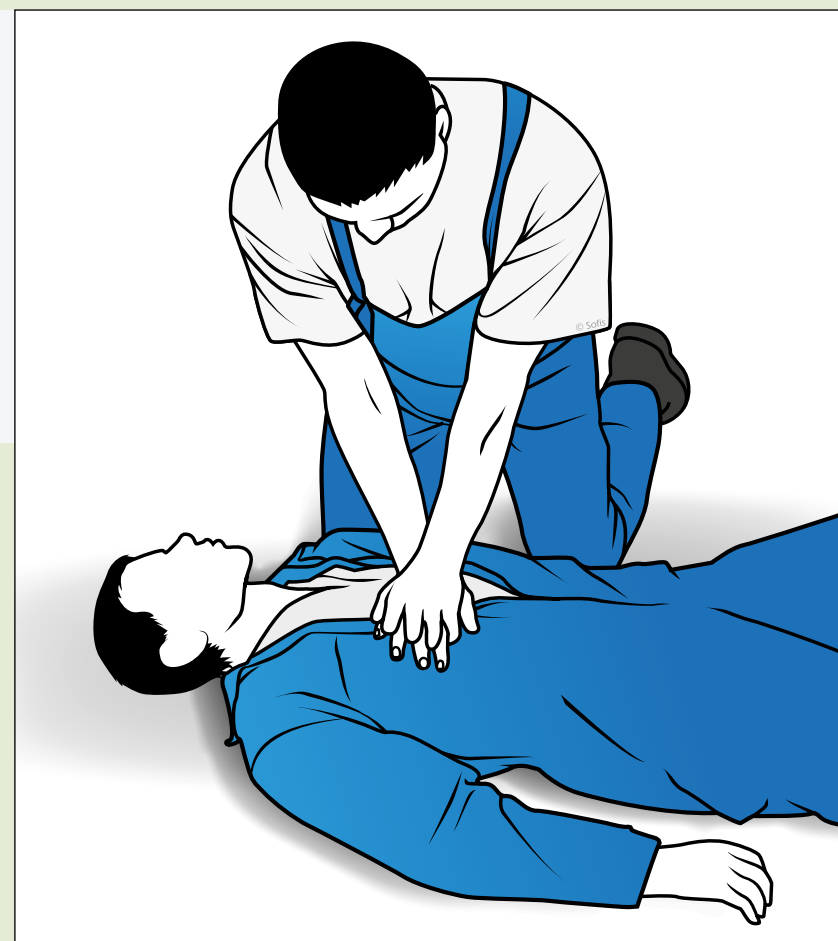
+ FORMATIONS AU SECOURISME

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



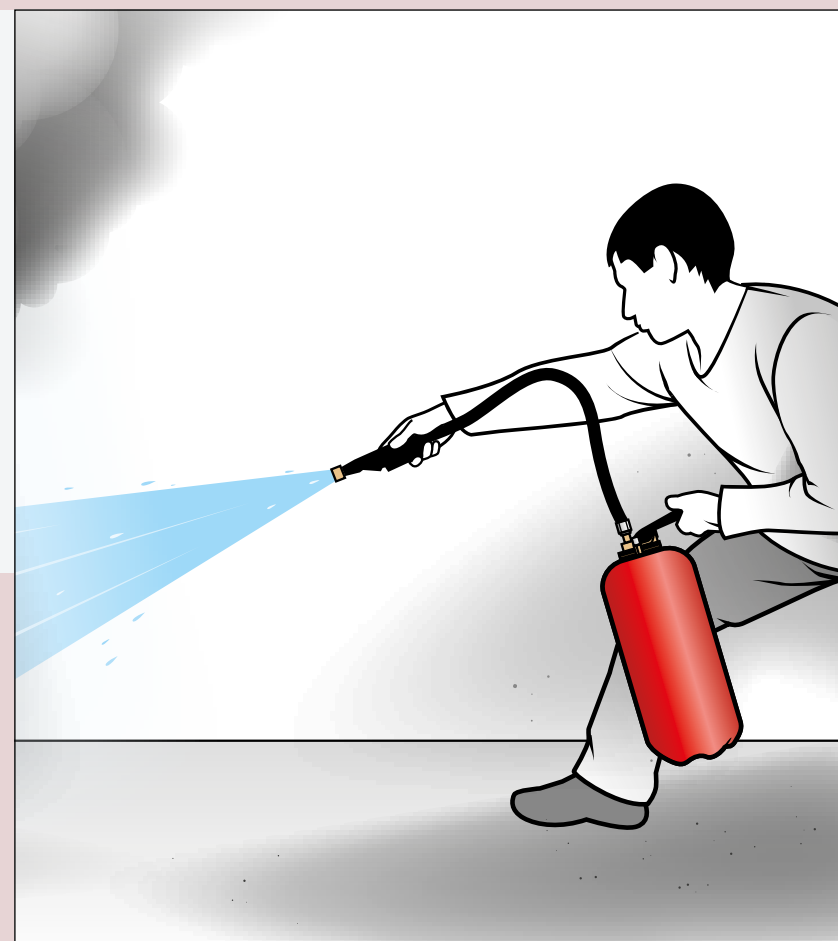
FORMATIONS À LA SÉCURITÉ INCENDIE

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.

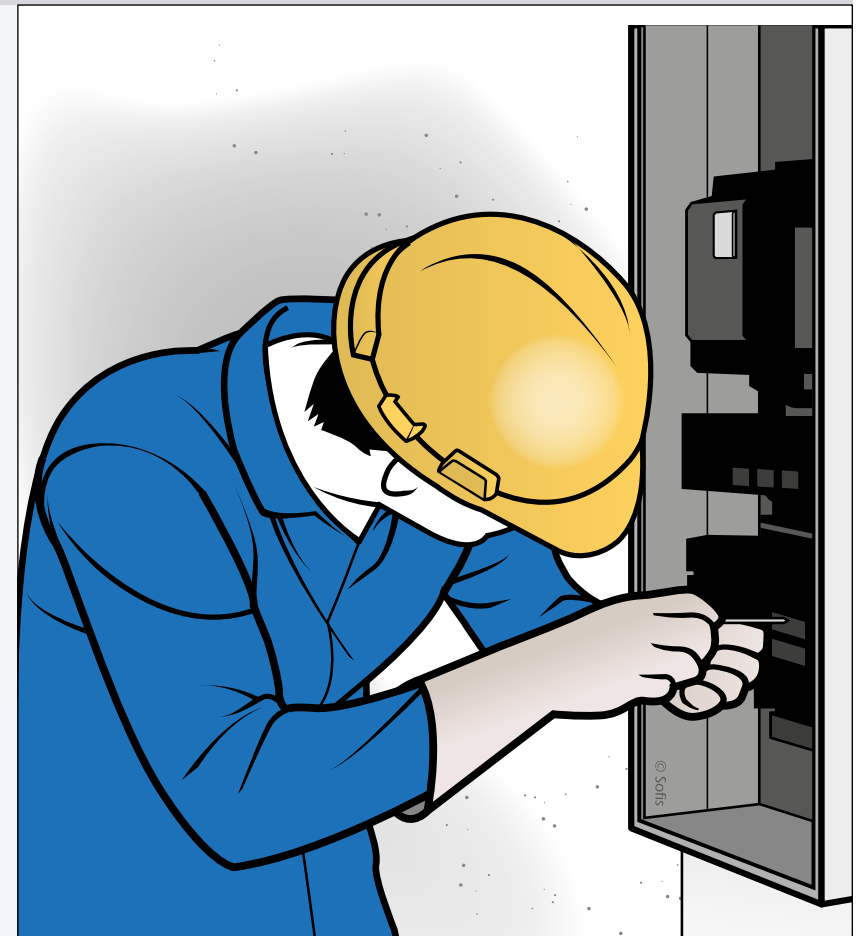


LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN SANTÉ SÉCURITÉ

⚡ 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 le CST/F3SCT 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

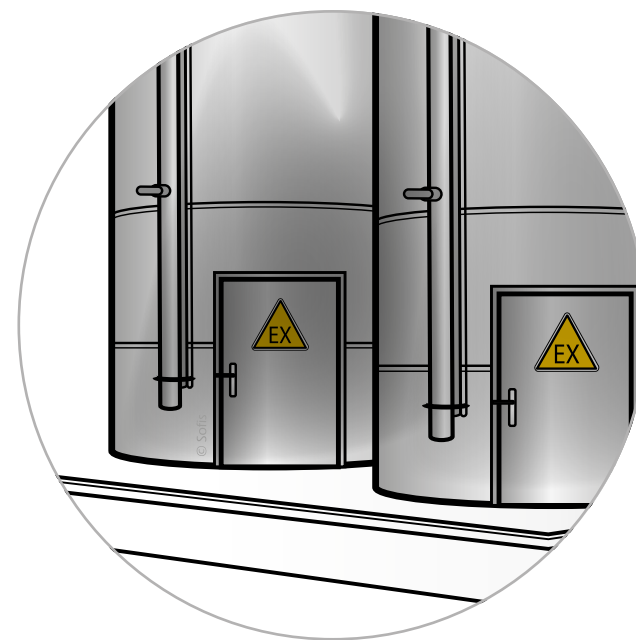
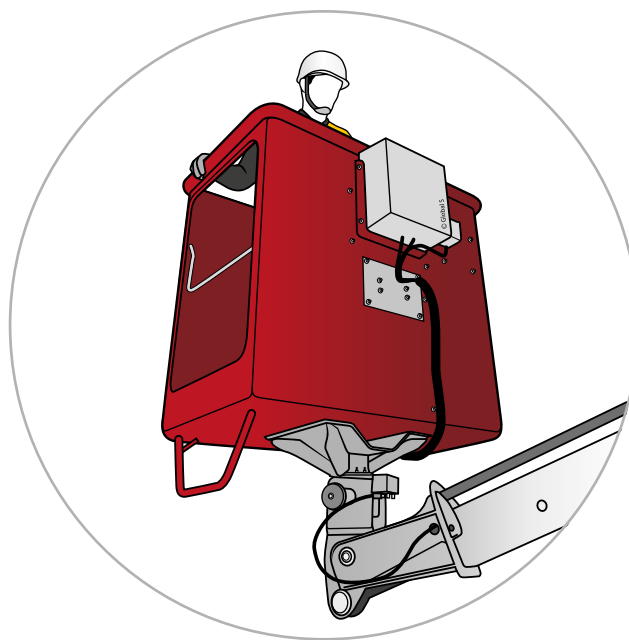
L'employeur doit faire suivre aux travailleurs devant utiliser un Équipement de Protection Individuelle (protection auditive, chaussures de sécurité, gants, harnais, masque de protection...), **une formation et des renouvellements adéquats comportant un entraînement au port et à l'utilisation des EPI.**



AUTRES FORMATIONS

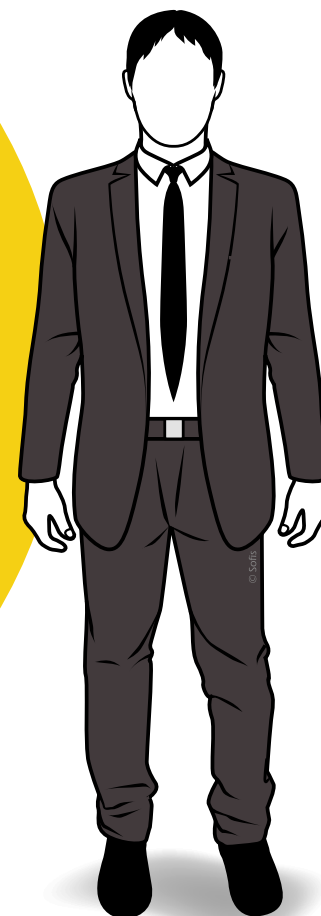
AUTRES FORMATIONS

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 DES COMPÉTENCES QCM

Question 1 : Réponse individuelle

Questions 2 à 20 : Travail en sous-groupe

Utilisation du carnet « Extraits de la réglementation » autorisé

Correction en plénière

CORRECTION DU QCM

ÉVALUATION DE LA FORMATION

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.