

# GUIDE DE L'EMPLOYEUR TERRITORIAL

Nouvelles dispositions réglementaires  
en matière de santé au travail



<b>MOT DE L'ASSOCIATION DES MAIRES DE LA RÉUNION</b> .....	<b>page 3</b>
<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>page 4</b>
<b>SANTÉ AU TRAVAIL : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE ET DE SES AGENTS</b> .....	<b>page 6</b>
<b>LES NOUVELLES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES : DÉCRET 2012-170 DU 03/02/12</b> .....	<b>page 6</b>
<b>LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION</b> .....	<b>page 6</b>
• Le CHSCT .....	page 6
• Les assistants et les conseillers en prévention .....	page 7
• Les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) .....	page 8
• Le médecin de prévention .....	page 8
<b>LA FORMATION EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ</b> .....	<b>page 9</b>
<b>LE REGISTRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL</b> .....	<b>page 10</b>
<b>LE DROIT DE RETRAIT</b> .....	<b>page 11</b>
<b>PRIORITÉS D'ACTIONS DÉFINIES PAR L'ACCORD SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL DU 20/11/09</b> .....	<b>page 12</b>
<b>LE DOCUMENT UNIQUE</b> .....	<b>page 12</b>
• Démarche d'évaluation des risques .....	page 13
<b>LES RISQUES PRIORITAIRES</b> .....	<b>page 14</b>
• Les Troubles Musculosquelettiques (TMS) .....	page 14
• Les Risques PsychoSociaux (RPS) .....	page 14
• Les Risques cancérigènes, mutagènes, reprotoxiques (CMR) .....	page 15
• Le risque routier .....	page 15
<b>LES ACTEURS INSTITUTIONNELS</b> .....	<b>page 16</b>
LE CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION (CDG) .....	page 16
LA CAISSE GÉNÉRALE DE SÉCURITÉ SOCIALE (CGSS) .....	page 16
LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (CNFPT) .....	page 16
<b>LES ANNEXES</b> .....	<b>page 17</b>
LETTRE DE CADRAGE ASSISTANT / CONSEILLER EN PRÉVENTION .....	page 17
REGISTRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ .....	page 20
FICHE D'EXPOSITION AUX AGENTS CHIMIQUES ET AUX AGENTS CMR .....	page 21
REGISTRE DE DANGER GRAVE ET IMMINENT .....	page 22
NOTES .....	page 23

## MOT DE L'ASSOCIATION DES MAIRES DU DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION

Les collectivités territoriales de La Réunion se situent parmi les plus importants employeurs locaux, avec plus de 23 000 agents relevant du régime général de la Sécurité Sociale outre les agents non-titulaires. Le constat d'un grand nombre d'accidents de travail et de maladies professionnelles (10% de la sinistralité locale) implique la nécessité de préserver la santé et la sécurité des agents, notamment pour la mise en œuvre d'un service de qualité.

L'Association des Maires du Département de La Réunion (AMDR), structure d'aide et de conseils auprès des élus, s'est engagée dans la prévention des risques professionnels dans la fonction publique territoriale. Cet engagement, qui s'inscrit dans le cadre d'un partenariat avec la Caisse Générale de la Sécurité Sociale et le Centre Départemental de Gestion de La Réunion, a pris forme par le biais d'un état des lieux de la politique de la prévention dans les communes et les intercommunalités.

Un questionnaire d'enquête, mené auprès du maire et de ses administrés (DGS, DRH) en référence au décret 2012-170 du 03/02/12 et à l'accord santé sécurité au travail du 20/11/09, a permis de se rendre compte de la place que pouvait occuper le domaine de l'hygiène et de la sécurité au sein d'une collectivité et de l'organisation de son management.

A l'issue de cet état des lieux, il ressort une nécessité d'information sur les nouvelles dispositions réglementaires sur le sujet. En terme de management de l'hygiène et de la sécurité, la généralisation de la mise en place du document unique d'évaluation des risques doit permettre de voir la concrétisation des plans d'actions intégrant les problématiques des risques prioritaires.

Pour répondre à ces problématiques, ce guide rassemble, dans un support pratique et fonctionnel, les éléments essentiels à la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels, dans le respect de la nouvelle réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.



Avec l'accord Santé, Sécurité au Travail (SST) signé en novembre 2009, les employeurs territoriaux et les représentants syndicaux se sont engagés pour une politique de prévention renouvelée. Cet accord fixe des orientations pour améliorer la politique de prévention dans les 3 Fonctions publiques dont la fonction publique territoriale.

L'accord SST, comprenant 15 mesures, se décline en 3 axes :

- Instances et acteurs opérationnels en matière de santé et de sécurité au travail,
- Objectifs et outils de prévention des risques professionnels,
- Dispositifs d'accompagnement des atteintes à la santé.

**Le décret n° 2012-170** vient rendre obligatoire certaines dispositions de cet accord. Datant du 3 février 2012, il modifie le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive de la fonction publique.

Ce guide, à destination de l'autorité territoriale, propose une vue globale des nouvelles dispositions réglementaires qui visent à redéfinir et à mieux organiser la santé et la sécurité dans la fonction publique territoriale.

Il fait référence au nouveau décret qui apporte des modifications concernant **les instances et les acteurs de la prévention** (CHSCT, assistants et conseillers de prévention, ACF) et qui clarifie également certaines mesures concernant le **droit d'alerte et de retrait**, la mise en place d'un **registre de santé et de sécurité** dans tous les services, ainsi que la création d'un **dossier médical de santé au travail** établi par le médecin de prévention.

L'objectif du guide est de regrouper de façon synthétique et pratique, afin d'accompagner l'employeur territorial dans le management de la politique de prévention :

- Les points-clés de la nouvelle réglementation en matière de santé au travail, ainsi qu'une revue des priorités d'actions définies par l'accord SST (mise en place du document unique et risques prioritaires).
- Des outils d'aides à l'élaboration de documents obligatoires (lettre de cadrage, fiche d'exposition...).

## SANTÉ AU TRAVAIL : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE ET DE SES AGENTS

### Quelles sont les obligations et les responsabilités de l'autorité territoriale ?

- L'autorité territoriale **veille et assure la sécurité et la santé des agents** et des usagers tout en mettant en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Elle a une obligation de résultats et de moyens pour éliminer et réduire les risques professionnels **(Loi 91-1414 du 31 décembre 1991)**.
- En tant qu'employeur public, elle est dans **l'obligation**, tout en respectant les neuf principes de prévention (cf. encadré ci-dessous) :
  - de garantir la sécurité et la santé des travailleurs,
  - de prendre des mesures nécessaires pour la protection de la sécurité et de la santé de ses agents.**(Code du travail L.4121-1)**
- Ceci par :
  - des actions de prévention des risques professionnels,
  - des actions d'information et de formation,
  - la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

*Le non-respect de ces règles peut être sanctionné par le Code Pénal.*

### NEUF PRINCIPES DE PRÉVENTION

- Éviter le risque
- Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités
- Combattre le risque à la source
- Adapter le travail à l'homme [...]
- Tenir compte de l'état d'évolution de la technique
- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas ou par ce qui est moins dangereux
- Planifier la prévention [...]
- Prendre des mesures de protection collective par priorité aux mesures de protection individuelle
- Donner les instructions appropriées aux travailleurs

### Quelles sont les obligations et les responsabilités de l'agent ?

- Chaque agent se doit de veiller à sa santé et à sa sécurité lors de l'exercice de ses fonctions, à sa protection ainsi que celle de ses collègues. Il se doit également de porter les équipements qui sont nécessaires à sa sécurité.
- Lorsqu'une situation de travail présente un risque ou est dangereuse, l'agent est dans l'obligation de le signaler aux responsables hiérarchiques.

### ART. L.4122-1 (CODE DU TRAVAIL) :

« Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur [...], il incombe à chaque travailleur de prendre soin [...] de sa santé et de sa sécurité ainsi que celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. »

## LES NOUVELLES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES : DÉCRET 2012-170 DU 03/02/12

### LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION

#### LE CHSCT

En 2009, l'accord SST prévoyait d'étendre les compétences du Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS) aux conditions de travail. Avec le nouveau décret 2012-170, les CHS évoluent en **CHSCT**, ou **Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail**, pour les collectivités employant plus de 50 agents. Ces dispositions entreront en vigueur à compter du premier renouvellement général des comités techniques qui aura lieu en 2014.

**RÉFÉRENCE RÉGLEMENTAIRE : ART. 16, DÉCRET 2012-170**

#### Quelles sont ses missions ?

- Son rôle est de gérer les questions d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail des agents. Il a pour missions de :
  - contribuer à la **protection de la santé et de la sécurité** des agents et à **l'amélioration de leurs conditions de travail**,
  - procéder à **l'analyse des risques professionnels** auxquels peuvent être exposés les agents,
  - contribuer à la **promotion de la prévention des risques professionnels**,
  - veiller à **l'application des règles d'hygiène et de sécurité**.

#### De qui est composé le CHSCT ?

- Il est formé de membres **représentants de la collectivité territoriale** (désignés par l'autorité territoriale) et de membres **représentants du personnel** (désignés par les organisations syndicales), chaque membre ayant un suppléant.

**Remarque** : le nombre de représentants de la collectivité ne peut excéder le nombre de représentants du personnel.

- Pour les collectivités de 200 agents et plus : le nombre de représentants du personnel est fixé entre 3 et 10.
- Pour les collectivités employant entre 50 et moins de 200 agents : le nombre de représentants du personnel est fixé entre 3 et 5.
- Il est présidé par l'un des représentants de la collectivité, le secrétaire étant désigné par les représentants du personnel.
- Il se réunit au moins trois fois par an sur convocation ou à la suite de tout accident.



#### Quelle est la durée du mandat ?

- La durée du mandat pour les membres représentants du personnel est fixée à **quatre ans**.

#### Qui participe aux réunions du CHSCT ?

- Ne participent avec **voix délibérative** que les membres composant le comité.
- Assistent de plein droit aux réunions du comité les médecins de prévention, les assistants et conseillers en prévention. Peuvent assister aux réunions du comité les Agents Chargés de la Fonction d'Inspection (ACFI). Médecins, assistants, conseillers et ACFI ont **voix consultative** au CHSCT.
- Le comité peut faire appel à un expert agréé en cas de :
  - risque grave,
  - projet modifiant les conditions de travail, les conditions de santé et de sécurité.



#### Quelles sont les attributions du CHSCT ?

- Il peut suggérer des mesures visant à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.
- Une délégation, composée d'au moins un représentant de la collectivité et d'au moins un représentant du personnel, a pour rôle de rendre régulièrement visite aux services relevant de leur champ de compétence. Pour ce faire, elle bénéficie d'un libre accès aux locaux et lieux de travail.
- Cette délégation doit effectuer une enquête lorsqu'il y a un accident de travail, accident de service ou maladie professionnelle. Elle peut être assistée du médecin de prévention, de l'ACFI et des assistants ou conseillers en prévention.

#### LES ASSISTANTS ET LES CONSEILLERS EN PRÉVENTION

**RÉFÉRENCE RÉGLEMENTAIRE : ART. 2, DÉCRET 2012-170**

#### Qui sont les assistants et les conseillers en prévention ?

- Le décret prévoit l'évolution des ACMO (Agents Chargés de la Mise en Oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité) en assistants et/ou en conseillers en prévention. Ils sont nommés par l'autorité territoriale qui devra leur adresser une lettre de cadrage (modèle en annexe) définissant : **les missions et les attributions, le domaine de compétences, les moyens** mis à leur disposition et la formation. Une copie de cette lettre sera transmise au CHSCT. La prise de fonction de ces agents devra être accompagnée d'une **formation** définie par arrêté ministériel.



#### Quels sont leurs rôles ?

- L'assistant et le conseiller en prévention assistent et conseillent l'autorité territoriale dans **la démarche d'évaluation des risques** et dans **la mise en place d'une politique de prévention des risques**. Pour cela, ils proposent des mesures ou participent aux actions de formation et d'information des agents comme le faisait l'ACMO.
- L'assistant de prévention aura un **rôle de proximité** tandis que le conseiller de prévention aura un **rôle de coordination**. Ils auront pour rôle clé de promouvoir la prévention des risques professionnels auprès des agents de la collectivité.

#### Participation au CHSCT

- Ils assisteront de plein droit, avec **voix consultative**, aux réunions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

### LES AGENTS CHARGÉS DE LA FONCTION D'INSPECTION (ACFI)

#### RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES : ART. 5, DÉCRET 2012-170 ET ART. 5, DÉCRET 85-603



#### Qui sont les ACFI ?

- L'ACFI est un agent qui peut être interne ou non à la collectivité territoriale. Il est désigné par l'autorité territoriale, après avis du CHSCT. L'autorité territoriale peut également faire appel au Centre de Gestion pour bénéficier d'agents chargés de la fonction d'inspection, par le biais d'une convention.
- Ces agents devront suivre une formation en matière d'hygiène et de sécurité avant la prise de fonction, et l'autorité territoriale devra élaborer une lettre de mission qui sera transmise au CHSCT.

**Remarque :** si cet agent est externe à la collectivité, la lettre de mission sera basée sur la convention entre le CDG et l'autorité territoriale.

#### Quels sont leurs rôles ?

- Les ACFI ont pour rôle de **contrôler les conditions d'application des règles** d'hygiène et de sécurité et de **proposer toutes mesures** qui permettraient d'améliorer l'hygiène et la sécurité des agents de la collectivité.
- Pour exercer leurs missions, ils peuvent accéder librement à tous les établissements, locaux ou lieux de travail, et peuvent se faire présenter tous les documents et registres imposés par la réglementation.

#### Participation au CHSCT

- Lors des réunions du CHSCT, l'agent chargé de la fonction d'inspection pourra y assister avec **voix consultative**.

### LE MÉDECIN DE PRÉVENTION

#### RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES : ART. 10 À 15, DÉCRET 2012-170

#### Qui est le médecin de prévention ?

- Le médecin de prévention, qui dépend du service de médecine préventive, peut être interne ou non à la collectivité.

#### ART. 11, DÉCRET 85-603 :

« Les missions du service de médecine préventive sont assurées par un ou plusieurs médecins appartenant : soit à un service créé par la collectivité ; soit un service commun à plusieurs collectivités auxquelles celles-ci ont adhéré ; soit au service créé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale ; soit à un service de médecine du travail interentreprises et avec lequel l'autorité territoriale passe un accord. »

- Il reçoit de l'autorité territoriale (du Centre de Gestion lorsqu'il appartient à celui-ci) une **lettre de mission** précisant les services pour lesquels il est compétent, les objectifs de ses fonctions ainsi que les volumes de vacations horaires. Le médecin de prévention exerce son activité en toute indépendance et dans le respect du code de déontologie médicale et du code de santé publique.

#### Quel est son rôle ?

- Il a pour rôle de **conseiller pour la prévention** des risques professionnels et d'**éviter toute altération** de la santé d'un agent avec les conditions de travail liées à son poste. Il agit toujours dans l'intérêt de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale. Il a un rôle complémentaire à celui du médecin agréé qui, lui, aura pour rôle de vérifier l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées.
- Il assure les visites médicales des agents (pour 2/3 temps) mais aussi les visites de terrain au niveau des postes de travail (pour 1/3 temps).
- Dans le cadre de ses missions, il peut **émettre**, lors de l'affectation d'un agent à un poste de travail, **un avis ou des propositions** selon les particularités du poste de travail et de l'état de santé de l'agent. Le médecin de prévention doit constituer un **dossier médical** qui retracerait les **informations relatives à l'état de santé** de l'agent ainsi que les avis des différentes instances médicales.
- Pour apporter une aide au niveau de la prévention des risques professionnels ou de l'amélioration des conditions de travail, les services de médecine préventive peuvent faire appel, aux côtés du médecin de prévention, à des personnes ou des organismes possédant des compétences médicales, techniques ou organisationnelles. Cette **équipe pluridisciplinaire** sera placée **sous la responsabilité de l'autorité territoriale** et sera **animée et coordonnée par le médecin de prévention**.

#### Participation au CHSCT

- Il assiste de plein droit, avec **voix consultative**, aux réunions du CHSCT.



### LA FORMATION EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

#### RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES : ART. 8 ET 9, DÉCRET 2012-170

#### Quel est le but de la formation ?

- La formation à l'hygiène et la sécurité a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre, pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

#### A quel moment faut-il suivre une formation ?

#### ART. 6, DÉCRET 85-603 :

**Tous les agents devront suivre une formation hygiène et sécurité :**

- 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,
- 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 service de médecine préventive, 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. »

### Une formation spécifique pour qui ?

- **Les membres du CHSCT** devront suivre une formation d'une durée minimale de 5 jours (pendant les heures de service) définie par arrêté ministériel au cours du premier semestre de leur mandat. Cette formation permet aux membres « de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail » et « de les initier aux méthodes et aux procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail » (**Art. 9, décret 2012-170**).
- **Les assistants et les conseillers de prévention et les agents chargés de la fonction d'inspection**, nouvellement nommés, devront suivre une formation initiale. Les modalités de la formation seront fixées par arrêté ministériel.



### LE REGISTRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

**RÉFÉRENCE RÉGLEMENTAIRE : ART. 2, DÉCRET 2012-170**



### Qu'est ce que le registre de santé et de sécurité ?

- Il remplace le registre hygiène et sécurité et est mis à disposition de tous les agents. En effet, il doit se mettre en place dans chaque service de la collectivité.

### ART. 2, DÉCRET 2012-170 :

« Le registre de santé et de sécurité au travail est mis à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également mis à la disposition des ACFI ».

### Quel est son rôle ?

- Il permet de faire le lien entre l'agent, le conseiller/assistant en prévention et la hiérarchie pour une remontée d'information.
- Effectivement, il permet aux agents d'annoter les remarques et suggestions sur :
  - la prévention des risques professionnels (risques d'accidents ou de maladies professionnelles),
  - l'amélioration des conditions de travail (éclairage, bruit, espace de travail, travail sur écran, équipements de protection...),
  - l'hygiène et la propreté des locaux,
  - les problèmes liés aux locaux.

### Par qui est-il géré ?

- Ce registre est géré et suivi régulièrement par l'assistant ou le conseiller en prévention.

### LE DROIT DE RETRAIT

**RÉFÉRENCE RÉGLEMENTAIRE : ART. 6, DÉCRET 2012-170**



### Quand l'appliquer ?

- Il peut être pris par l'agent qui se sent en situation de danger grave et imminent dans son travail.
- En effet, dans l'exercice de ses missions, l'agent qui pense que sa situation de travail est dangereuse pour sa vie ou sa santé se doit de le signaler à son supérieur hiérarchique et peut utiliser son droit de retrait.

### ART. 11, DÉCRET 85-603 :

« L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent qui a fait l'usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent ... ».

### PRIORITÉS D' ACTIONS DÉFINIES PAR L' ACCORD SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL DU 20/11/09

#### LE DOCUMENT UNIQUE

« L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. » (Art. R4121-1, Code du travail).

Le document unique est un outil important de management de la prévention qui est obligatoire depuis 2001. C'est pourquoi, un des objectifs de l'accord SST est que l'ensemble des employeurs soit à jour de la réalisation du document unique.

#### Qu'est-ce que le document unique ?

• Il incombe à l'employeur et donc à l'autorité territoriale d'effectuer une **évaluation des risques** dans tous les services de la collectivité. En effet, une évaluation des risques professionnels doit obligatoirement être établie et ses résultats doivent être transcrits dans le Document Unique.

### 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.

- Ce document unique est un **outil de gestion des risques professionnels**. Il répertorie ainsi l'ensemble des risques rencontrés lors de l'évaluation, leur classement mais également les propositions d'actions visant à réduire, voire à éliminer le risque. Il doit faire l'objet d'une mise à jour annuelle.
- Le document unique formalise la démarche d'évaluation des risques qui consiste à **l'identification des dangers, la hiérarchisation et l'analyse des risques**.

#### À qui est-il destiné ?

• Il doit être mis à disposition de l'instance paritaire (CTP, CHS, CHSCT), de l'ensemble des agents, de la hiérarchie, des personnes chargées de l'hygiène et de la sécurité, du médecin en prévention.



#### Comment procéder ?

- Il doit se faire sous la forme d'un **inventaire des risques professionnels**, en prenant en compte tous les dangers (liés aux équipements, aux machines, aux produits...) et des facteurs de risques (conditions de travail, contraintes de travail...) auxquels sont soumis les agents dans le cadre de leur fonction.
- Ainsi, ce document répertorie l'évaluation pour chaque unité de travail de chaque site que comporte la collectivité et fera l'objet d'une mise à jour régulière et lorsque cela est nécessaire :
  - lors de modifications du poste de travail,
  - lors d'aménagement important du lieu de travail.

Ces propositions se retrouveront dans un plan d'actions de prévention que chaque collectivité devra mettre en place.

### DÉMARCHE D'ÉVALUATION DES RISQUES



- 1 - Préparation de l'évaluation des risques professionnels pour définir les objectifs et les moyens à mettre en œuvre, la méthode d'évaluation à appliquer et les unités de travail.
- 2 - Identification des dangers, dans le but de répertorier tous les facteurs susceptibles de causer un dommage sur la santé de l'agent.  
*Pour répertorier les situations dangereuses au niveau de chaque poste de travail, de chaque situation de travail ou de chaque lieu de travail, il est nécessaire d'identifier les risques par l'intermédiaire d'un entretien avec l'agent pour se rendre compte de son ressenti et également en l'observant sur son lieu de travail.*
- 3 - Hiérarchisation et analyse des risques, selon leur gravité et leur fréquence. Cette hiérarchisation permet, selon les collectivités, de donner une valeur aux différents risques qui seront classés, afin de prioriser les actions.
- 4 - Élaboration d'un plan d'actions de prévention, pour la mise en œuvre de mesures de prévention dans le but de maîtriser les risques.

### DÉFINITIONS :

- L'évaluation des risques** : Mesure des risques créée pour la santé et la sécurité des travailleurs par l'existence des conditions de réalisation du danger sur le lieu de travail.
- Le danger** : Propriété intrinsèque d'un agent (chimique, physique, matériel, méthode...) susceptible de causer un dommage.
- Le risque** : Exposition d'un homme à un danger.

### LES RISQUES PRIORITAIRES



#### LES TROUBLES MUSCULOSQUELETTIQUES (TMS)

• Les TMS font référence à des pathologies et des lésions professionnelles. C'est la première maladie professionnelle dans plusieurs pays d'Europe. Ils sont multifactoriels (facteurs individuels, environnementaux, liés au poste de travail...) et affectent les muscles, les tendons et les nerfs des membres (épaule, coude, poignet, genou...) et du dos (rachis lombaire).

• L'apparition des TMS peut être due à plusieurs facteurs :

- **les facteurs individuels** : les variabilités interindividuelles, le genre, l'âge...
- **le poste de travail et son environnement** : la répétitivité du geste, efforts excessifs, positions articulaires extrêmes, appuis prolongés sur un plan dur...
- **l'organisation du travail** : le travail monotone, le manque d'autonomie...
- **le climat social dans l'entreprise** : les relations au travail, le stress...

• Une démarche ergonomique de prévention, organisée en 4 axes, permet d'intervenir pour lutter contre les TMS :

- 1 - Mobiliser**, pour agir ensemble.
- 2 - Investiguer**, pour connaître le risque, analyser les situations et identifier les facteurs de risque.
- 3 - Maîtriser**, pour transformer les situations de travail.
- 4 - Évaluer**, pour s'assurer de l'efficacité des actions.

Référence documentaire : « Démarche de prévention des TMS et outils pour l'action », document INRS ED 957. [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)

#### LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

• Les RPS, qui touchent l'intégrité physique et la santé mentale des agents, font référence à une catégorie de risques émergents qui regroupent :

- le stress au travail,
- les violences externes (conflits liés à des personnes extérieures à la collectivité),
- les violences internes (conflits liés à des personnes internes à la collectivité),
- épuisements professionnels (ou burn-out).

• Ces différents risques sont difficiles à appréhender car ils relèvent de la perception propre à chaque individu. Ils se traduisent par un mal-être, des troubles de la concentration et/ou du sommeil, des dépressions, une démotivation, de la tension, de l'absentéisme, du turn-over (renouvellement de salariés)...

Les causes sont multifactorielles et on distingue ainsi des facteurs liés :

- à la tâche et au contenu du travail à effectuer,
- à l'organisation du travail,
- aux relations de travail,
- à l'environnement de travail.

Référence documentaire :

« Comment détecter les risques psychosociaux en entreprise ? », document INRS ED 6086. [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)



#### LES RISQUES CANCÉROGÈNES, MUTAGÈNES, REPROTOXIQUES (CMR)



• Certains produits, substances ou mélanges sont susceptibles d'être cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques (i.e. toxique pour la reproduction) pour les agents lorsque ceux-ci sont inhalés, ingérés ou lorsqu'ils pénètrent par voie cutanée (exemple de l'amiante).

• Les agents CMR peuvent être chimiques ou physiques, produits ou libérés suite à une activité professionnelle et dont les effets sont reconnus CMR.

• Toute exposition à un produit CMR est dangereuse pour la santé.

• Parmi les agents CMR dangereux pour la santé, on compte l'amiante. Celui-ci constitue la 2e cause de maladie

professionnelle, d'où l'importance que donne l'accord SST au suivi médical des risques CMR.

• L'amiante est interdite en France depuis 1997 mais est encore présente dans certains bâtiments. Les collectivités sont donc contraintes de faire diagnostiquer ceux datant d'avant 1997 pour le repérage d'amiante.

Références documentaires :

« Agir aujourd'hui pour éviter les cancers professionnels de demain », document INRS ED 992.

« Exposition à l'amiante dans les travaux d'entretien et de maintenance », document INRS ED 809.

[www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)



#### LE RISQUE ROUTIER

• Le risque routier reste la première cause de décès par accident de travail au niveau national.

• De nombreux agents sont, dans le cadre de leurs missions, amenés à se déplacer en voiture. Ils passent alors une partie de la journée au volant de leur véhicule et sont donc confrontés au risque routier.

• Du fait qu'ils soient liés par un contrat de travail, les agents sont sous la responsabilité de l'autorité territoriale. Elle doit alors intégrer ce risque à sa politique de prévention car le risque routier est un risque professionnel.

• Lorsqu'on parle de risque routier, on fait donc référence au risque lors des missions de l'agent mais aussi au risque trajet domicile/travail.

• La prévention contre le risque routier s'articule autour de 4 axes :

**1 - Les déplacements** : organisation en amont (planification des tournées, choix des itinéraires...).

**2 - Les véhicules** : choix, maintenance.

**3 - Les communications lors des déplacements** : mise en place d'un protocole de communication pour l'utilisation du téléphone pendant les missions.

**4 - Les compétences** : formations initiale et complémentaire (permis de conduire valide, permis spécifiques...).

Références documentaires :

« Le risque routier », document INRS ED 935

« Le risque routier en mission », document INRS ED 986.

[www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)



### LES ACTEURS INSTITUTIONNELS

Certaines structures institutionnelles sont présentes pour apporter une aide, pour conseiller et pour former les collectivités dans le domaine de l'hygiène et la sécurité.



#### LE CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION (CDG)

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction publique territoriale est un établissement public local à caractère administratif. Outre ses missions obligatoires d'organisation de concours, de gestion de personnels et de carrières des agents dans la fonction publique territoriale..., le CDG a pour mission facultative d'aider sur les questions d'hygiène et de sécurité. Il propose également un service de médecine professionnelle dans les collectivités qui cotisent pour cette prestation. Les collectivités adhérentes disposent donc d'aide et de conseils pour la mise en place d'actions en santé et sécurité au travail.

Site internet : [www.cdgreunion.fr](http://www.cdgreunion.fr)



#### LA CAISSE GÉNÉRALE DE SÉCURITÉ SOCIALE (CGSS)

Dans les départements d'Outre-Mer, c'est la CGSS qui se charge de gérer les missions de différents organismes qui sont distincts en métropole (CARSAT, CPAM, URSSAF...). Elle est chargée de la gestion des prestations et du recouvrement des cotisations notamment pour le Régime Général.

L'objectif de la CGSS est de **« garantir les travailleurs et leur famille contre les risques de toute nature susceptibles de réduire ou de supprimer leur capacité de gain, de couvrir les charges de maternité et les charges de famille qu'ils supportent »**.

Au sein de ses services, celui de Prévention des Risques Professionnels a pour mission de :

- Préserver la santé des salariés en améliorant leur sécurité et leurs conditions de travail.
- Veiller à ce que soient respectés les principaux textes réglementaires, dispositions générales et recommandations de Sécurité Sociale.

Site internet : [www.cgss.re](http://www.cgss.re)



#### LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (CNFPT)

Le CNFPT est un établissement paritaire déconcentré, doté d'instances politiques nationales et régionales qui élaborent des programmes liés à la formation et à l'emploi en fonction des priorités nationales et des besoins locaux.

Il assure des missions de formation et d'emploi au niveau de la fonction publique territoriale et accompagne ainsi les projets des collectivités.

Site internet : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

### LETTRE DE CADRAGE ASSISTANT / CONSEILLER EN PRÉVENTION

Conformément au décret 2012-170 du 3 février 2012, modifiant le décret 85-603, relatif à la santé, la sécurité au travail.

#### NOMINATION

Je soussigné, Monsieur \_\_\_\_\_, Maire/Président,

confirme la nomination de M. (Mme) \_\_\_\_\_, en qualité d'assistant/de conseiller en prévention,

à compter du : \_\_\_\_\_

#### MISSIONS

**Vous serez chargé de m'assister/de me conseiller dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité visant à :**

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents dans les meilleurs délais,
- améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail,
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue de l'ensemble des registres liés à l'hygiène et la sécurité.

**Au titre de cette mission, vous :**

- proposerez des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques,
  - participerez à la sensibilisation et à l'information des personnels.
- (Pour le conseiller en prévention) Vous coordonnerez l'activité des assistants de prévention.

**Vous serez également amené à :**

- participer à la définition d'une politique générale ou spécifique de prévention et de sécurité,
- participer à l'élaboration et à la mise à jour du document unique,
- participer à l'analyse des accidents survenus dans la collectivité,
- contribuer avec le dispositif global en hygiène et sécurité à l'analyse des causes d'accidents de service et des maladies professionnelles,
- tenir à jour le registre santé et sécurité au travail,
- participer aux réunions du CHSCT (voix consultative),
- participer avec le dispositif global en hygiène et sécurité aux actions de sensibilisation et formation du personnel.

**Vous interviendrez également** lors de l'établissement, par le médecin du service de médecine préventive, de la fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

## DROIT D'ACCÈS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

### Dans le cadre de vos missions, vous disposerez :

- d'un libre accès à l'ensemble des locaux et annexes de la collectivité entrant dans vos champs de compétences, en veillant préalablement à avertir les responsables des services concernés,
- d'un accès aux documents relatifs à la santé et la sécurité au travail, de la collectivité.

**Vous pourrez rencontrer l'ensemble du personnel** relevant de votre champ d'action.

**Vous accompagnerez les conseillers en prévention du CDG** dans le cadre de leurs missions, l'ACFI dans le cadre des visites d'inspection et le médecin de prévention dans le cadre des visites de tiers-temps.

**Vous aurez un devoir de réserve et de confidentialité** sur toutes les informations auxquelles vous aurez accès dans le cadre de vos missions.

## MOYENS MATÉRIELS À DISPOSITION (liste indicative à compléter et à modifier)

**Vous disposerez** de moyens matériels nécessaires pour accomplir vos missions, à savoir (à compléter/modifier) :

- d'un bureau
- d'un outil informatique avec un accès à internet
- d'un téléphone portable
- d'un appareil photo numérique
- d'un véhicule léger

## TEMPS IMPARTI

**Vous accomplirez votre mission** à temps partiel / complet pour un volume horaire de \_\_\_\_\_ par semaine,

soit une quotité horaire hebdomadaire de \_\_\_\_\_ %.

## FORMATION

Préalablement à votre prise de fonction, vous devrez suivre une formation initiale d'une durée minimum de 3 jours pour la bonne réalisation de votre mission, conformément à l'arrêté du 3 mai 2002, puis une formation continue.

De plus, un plan individuel de formation pourra vous être défini en fonction de vos besoins professionnels.

## BILAN

Dans le cadre de votre mission, vous me rendrez compte directement au moins \_\_\_\_\_ fois par mois (ou par an) :

- du contenu des différents registres,
- des anomalies et des dysfonctionnements constatés,
- des manquements aux règlements,
- de vos propositions,
- des difficultés rencontrées dans l'accomplissement de vos missions.

Cette lettre de mission sera renouvelable tous les ans après entretien et sera annexée à l'arrêté de nomination.

**Fait à** .....

**le** .....

**Pris connaissance le** .....

**Signature de l'Assistant/du Conseiller en prévention**

**L'Autorité Territoriale**

## REGISTRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Date : ..... Service : .....

Nom et grade de l'agent : .....

### NATURE ET DESCRIPTION DE L'OBSERVATION - SUGGESTION (à remplir par l'agent)

.....  
.....  
.....

Date : .....

### SOLUTION - PROPOSITION DU CONSEILLER/ASSISTANT EN PRÉVENTION

.....  
.....  
.....

Date : .....

### AVIS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE

.....  
.....  
.....

Date et signature  
de l'Agent

Date et signature  
du Conseiller/Assistant

Date et signature  
de l'Autorité Territoriale

## FICHE D'EXPOSITION AUX AGENTS CHIMIQUES ET AUX AGENTS CMR

### IDENTITÉ DE L'AGENT

Collectivité : .....

Nom, prénom : .....

Date de naissance : .....

Service : .....

### FICHE

Fiche mise à jour le : .....

Copie au médecin de prévention le : .....

PÉRIODE D'EXPOSITION	POSTE DE TRAVAIL - NATURE DES TRAVAUX	CARACTÉRISTIQUES DES PRODUITS Nature des produits - Phrase de risque	SEUILS D'EXPOSITION VLEP VLB *, ...	CONTRÔLES DES EXPOSITIONS		ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION (collective et individuelle) - MESURES PRÉVENTIVES PRISES (**)
				Date	Résultats	
Date Nature Durée						

(\*) VLEP : Valeur Limite d'Exposition Professionnelle - VLB : Valeur Limite Biologique  
(\*\*) Informations nécessaires pour établir l'attestation d'exposition

### EXPOSITIONS ACCIDENTELLES

DATES

DURÉE ET IMPORTANCE

--	--



