



CENTRE DE GESTION
de la fonction publique territoriale



Réseau des assistants de prévention

29 juin 2016

Documents de prévention

Centre de Gestion
Eleusis 2



1, rue Pierre et Marie Curie
BP 417 - 22194 Plérin Cedex



Tél. 02 96 58 64 00
Site : www.cdg22.fr

Le cadre réglementaire

- **La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée** : application des règles définies par **les livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail** et par les décrets pris pour leur application.

La responsabilité de la mise en œuvre de ces dispositions est attribuée aux autorités territoriales, comme pour les employeurs privés.

- **Les règles statutaires ne relevant pas du code du travail**

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 précise les dispositions spécifiques à la fonction publique territoriale.

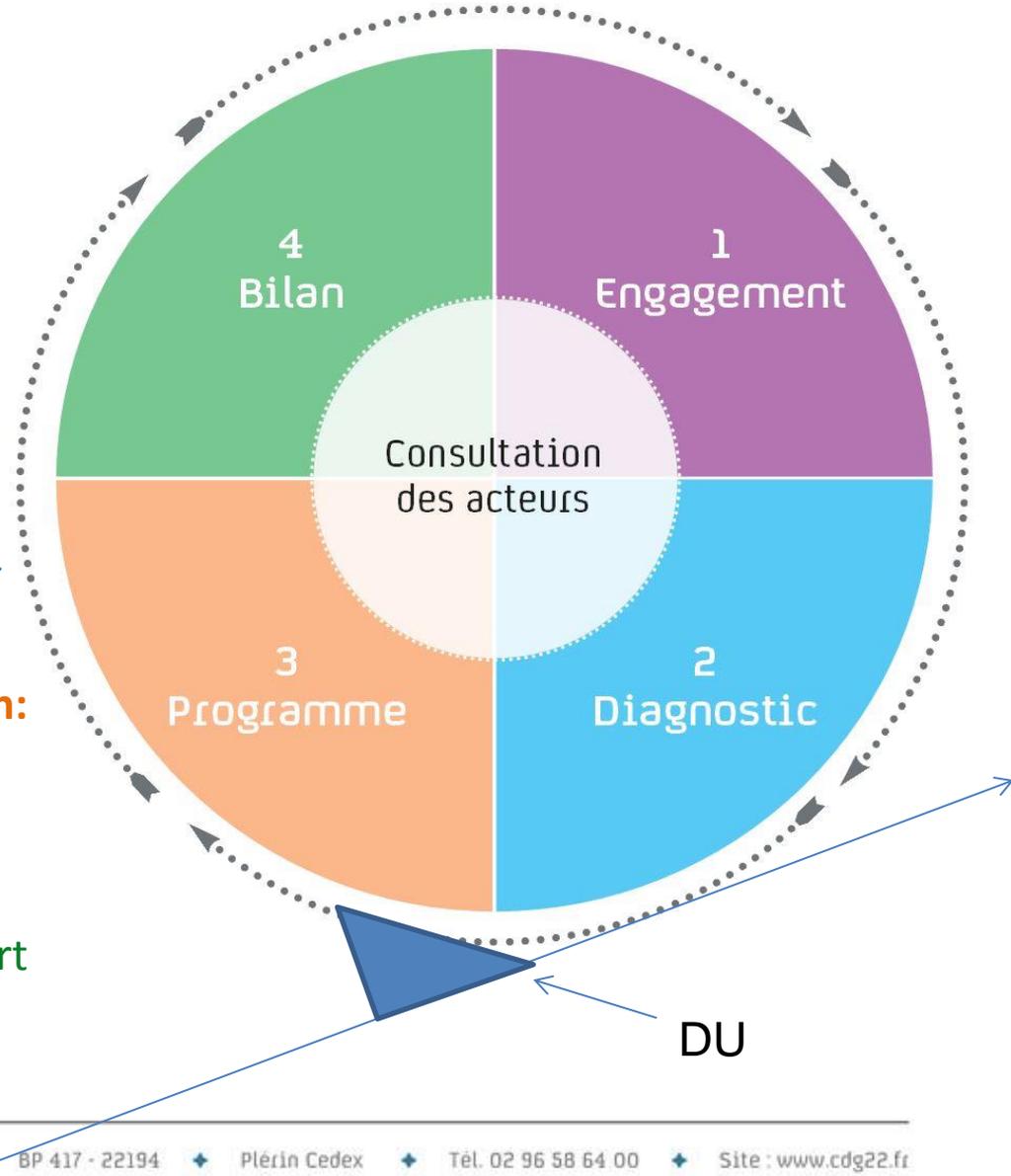
La prévention: une action continue

1/ Engagement de l'autorité territoriale: *politique de prévention, objectifs généraux, communication*

2/Diagnostic de l'existant: *organisation de la prévention, document unique d'évaluation des risques professionnels, analyse statistique des accidents de service - maladies professionnelles*

3/Programme annuel de prévention: *objectifs et plan d'actions (axe technique/axe organisationnel/axe financier/axe humain)*

4/ Bilan des actions menées: *rapport annuel d'évolution des risques professionnels...*



L'engagement

Engagement de l'Autorité Territoriale

Objectifs généraux
Principes d'actions :
Amélioration continue
Respect de la réglementation
Communication
Concertation permanente

L'engagement

- **Désignation d'un assistant de prévention:**
 - Arrêté de nomination
 - Lettre de cadrage :
 - Obligatoire
 - Objectifs
 - Moyens
 - Co-signée
 - Présentée en CHSCT
 - Modèle

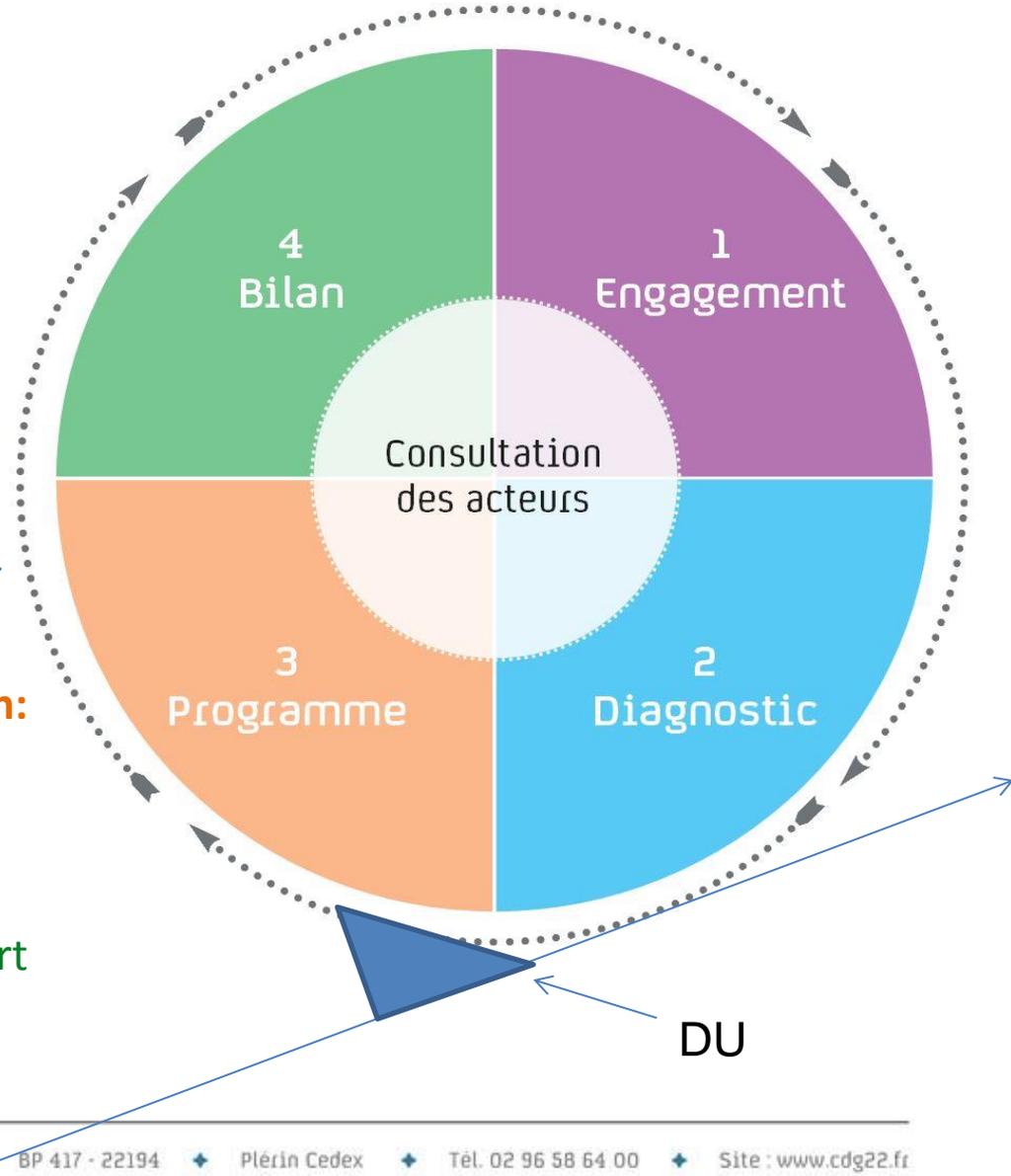
La prévention: une action continue

1/ Engagement de l'autorité territoriale: *politique de prévention, objectifs généraux, communication*

2/Diagnostic de l'existant: *organisation de la prévention, document unique d'évaluation des risques professionnels, analyse statistique des accidents de service - maladies professionnelles*

3/Programme annuel de prévention: *objectifs et plan d'actions (axe technique/axe organisationnel/axe financier/axe humain)*

4/ Bilan des actions menées: *rapport annuel d'évolution des risques professionnels...*



Le document unique

- Répondre à une obligation réglementaire

(Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, L4121-3 Code du Travail)

- Découpage en unités de travail
- Travail réel à la différence du travail prescrit
- Identifier et évaluer les risques
- Proposer des actions d'amélioration adaptées à l'activité

Le document unique

| Risque | Descriptif de la situation ou de l'évènement dangereux | G | F | Descriptif des moyens de maîtrise mis en œuvre | M | Note | Actions préconisées | Actions décidées | Délai d'exécution |
|-------------|--|-----|----|---|-----|------|---|------------------|-------------------|
| Circulation | Intervention à proximité ou sur la chaussée pour effectuer des activités diverses (tronçonnage, débroussaillage, élagage...) | 100 | 50 | Utilisation de barrières galvanisées pour délimiter l'espace de travail et se protéger de la circulation. Utilisation de panneaux de signalisation. Vêtements de haute visibilité (classe 2 ou classe 3). | 0,5 | 2500 | Formation à la signalisation temporaire de chantier. Installation systématique de signalisations temporaires de chantiers pour les travaux en bordure de voie publique. Port systématique de vêtements de haute visibilité. | | |
| Bruit | Utilisation d'équipements de travail bruyants : - débroussailleuse - taille-haie - tondeuse - tronçonneuse... | 50 | 50 | Protections auditives (casque) Protections auditives intégrées aux équipements de travail. Renouvellement et entretien périodique des équipements de travail. | 0,5 | 1250 | Envisager la mise à disposition de protections auditives moulées. | | |

Le document unique

COMMUNICATION

- **Le document unique d'évaluation des risques est tenu à la disposition :**
 - des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu ;
 - du médecin de prévention ;
 - De l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) ;
 - des agents (affichage pour les modalités d'accès au document).

Le document unique

SUIVI

La mise à jour du document unique d'évaluation des risques est réalisée :

- Au moins chaque année ;
- Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, au sens de l'article 45 du décret n°85-603 mod.;
- Lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Le registre santé et sécurité

- Ouvert dans chaque service
- À l'attention des agents et du public
- Signaler les dysfonctionnements récurrents, proposer des mesures d'amélioration
- Suivi par l'assistant de prévention, communiqué au CHSCT
- [modèle](#)

Le registre des dangers graves et imminents

- **Alerte** : Si un agent a un **motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent** pour sa vie ou pour sa santé, ou s'il constate une défectuosité dans le système de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.
- **Retrait du poste de travail et inscription dans le registre**
- [registre](#)

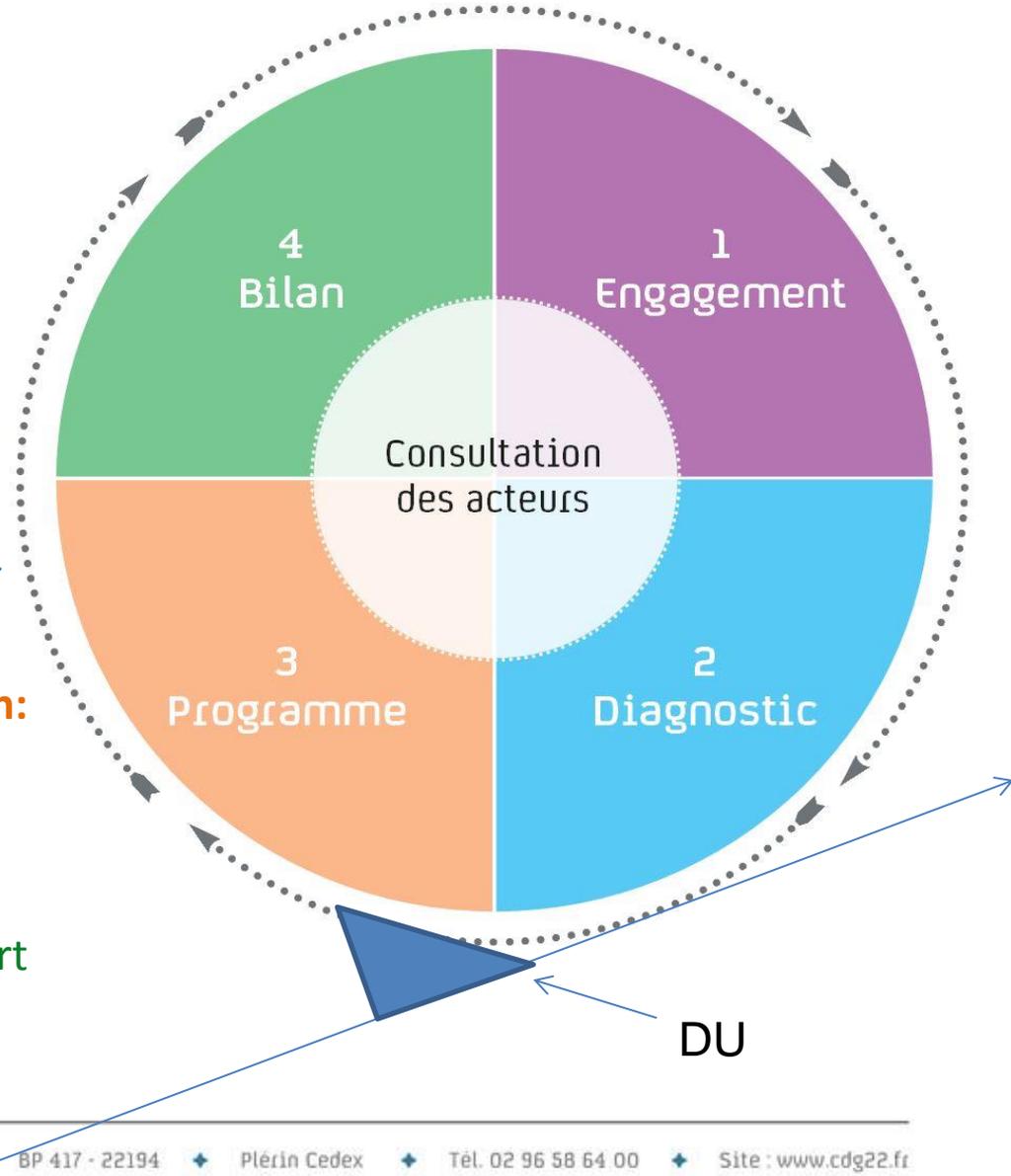
La prévention: une action continue

1/ Engagement de l'autorité territoriale: *politique de prévention, objectifs généraux, communication*

2/Diagnostic de l'existant: *organisation de la prévention, document unique d'évaluation des risques professionnels, analyse statistique des accidents de service - maladies professionnelles*

3/Programme annuel de prévention: *objectifs et plan d'actions (axe technique/axe organisationnel/axe financier/axe humain)*

4/ Bilan des actions menées: *rapport annuel d'évolution des risques professionnels...*



Programme annuel de prévention

- Engagement de l'autorité territoriale
- Etabli sur la base du diagnostic

- **3 axes principaux :**
 - Techniques
 - Organisationnels
 - Humains

- [Exemple](#)

Plan de formation

- **Un axe santé et sécurité au travail**
- **Présenté en CHSCT**
- **Planifier les actions de formation**
- **[Exemple](#)**

Règlement intérieur santé et sécurité

- Rappel des droits et obligations de l'agent
- Rappel des obligations de l'employeur
- Rappel des procédures disciplinaires
- [Modèle](#)

Autres documents de prévention

- **Plans de prévention**
- **Protocoles de sécurité**
- **Autorisations de conduite**
- **Habilitations électriques**
- **Documents du médecin de prévention...**

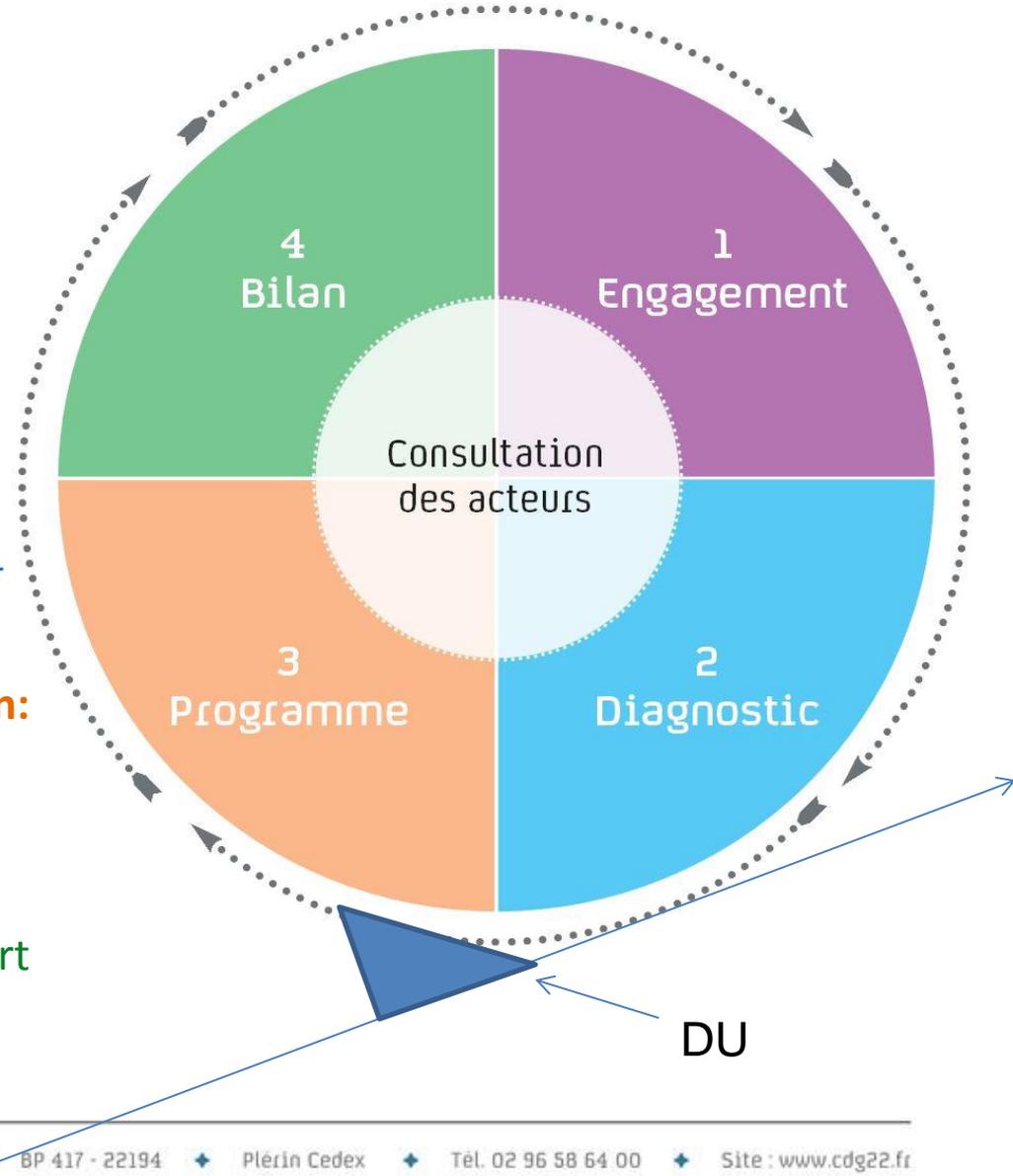
La prévention: une action continue

1/ Engagement de l'autorité territoriale: *politique de prévention, objectifs généraux, communication*

2/Diagnostic de l'existant: *organisation de la prévention, document unique d'évaluation des risques professionnels, analyse statistique des accidents de service - maladies professionnelles*

3/Programme annuel de prévention: *objectifs et plan d'actions (axe technique/axe organisationnel/axe financier/axe humain)*

4/ Bilan des actions menées: *rapport annuel d'évolution des risques professionnels...*



Rapport annuel de prévention

- **Avancement du plan d'action, moyens mis en œuvre,**
- **Faits saillants**
 - Dangers graves et imminents
 - Observations de l'ACFI,
 - Rapport du médecin,
 - Bilan de l'assistant de prévention
 - Modifications importantes
- **PV et avis du CHSCT, nombre de réunions de l'instance**
- **Bilan statistique des AT/MP : rappel des effectifs, organisation des services, indicateurs (Tf, Tg)**

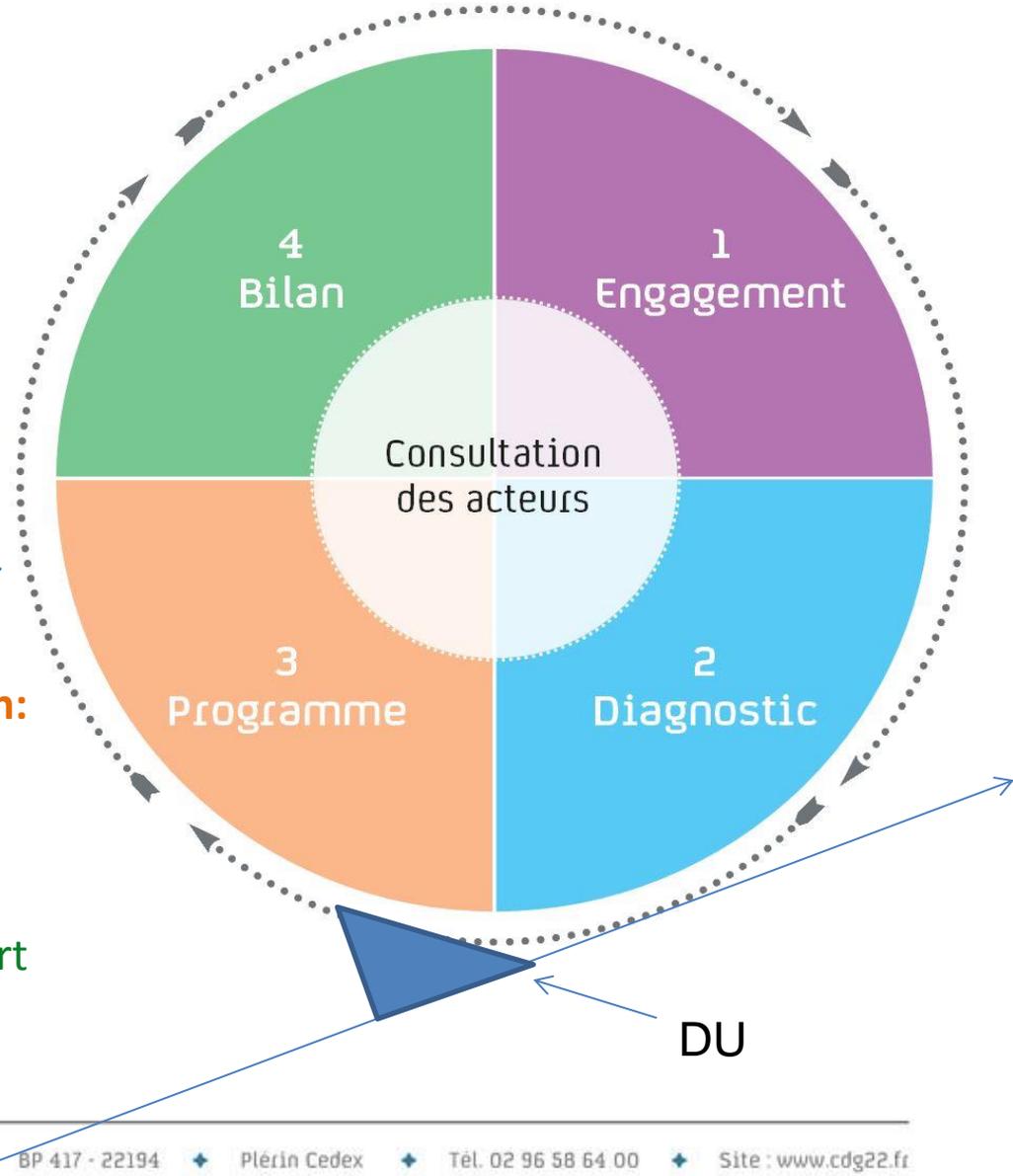
La prévention: une action continue

1/ Engagement de l'autorité territoriale: *politique de prévention, objectifs généraux, communication*

2/Diagnostic de l'existant: *organisation de la prévention, document unique d'évaluation des risques professionnels, analyse statistique des accidents de service - maladies professionnelles*

3/Programme annuel de prévention: *objectifs et plan d'actions (axe technique/axe organisationnel/axe financier/axe humain)*

4/ Bilan des actions menées: *rapport annuel d'évolution des risques professionnels...*





**Merci pour votre
attention**



 **Le Centre de Gestion,
à la disposition des élus
et des territoires.**

Centre de Gestion
Eleusis 2



1, rue Pierre et Marie Curie
BP 417 - 22194 Plérin Cedex



Tél. 02 96 58 64 00
Site : www.cdg22.fr