



LIVRET D'ACCUEIL



SÉCURITÉ



AIDES-SOIGNANTS  
EN EHPAD



A destination des agents intérimaires



# INTRO

**V**ous êtes un agent contractuel du Centre de Gestion.  
Pendant la durée de votre mission, vous allez être mis à disposition d'une collectivité des Côtes d'Armor.

Vous devez agir en sécurité, prendre soin de votre santé ainsi que de celle des autres, agents ou usagers.

Aussi, il vous faut respecter les consignes d'hygiène et de sécurité et porter vos Equipements de Protection Individuelle (EPI).

N'hésitez pas à réclamer vos EPI à votre collectivité d'accueil afin de vous protéger.

Pour exercer votre mission en sécurité, vous trouverez dans ce guide des conseils pratiques ainsi qu'une liste de vos interlocuteurs.

Bonne lecture.



# LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION, VOS INTERLOCUTEURS

---

- ✦ **Service missions temporaires du CDG22 :**  
Votre employeur, tout au long de votre mission, qui vous met à disposition d'une collectivité d'accueil.
- ✦ **Collectivité d'accueil :**  
L'autorité territoriale, par le biais de votre responsable hiérarchique, qui vous donne des missions à accomplir. Elle doit prendre les mesures nécessaires pour assurer votre sécurité et protéger votre santé physique et mentale.
- ✦ **CHSCT (Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail) :**  
Instance représentative du personnel qui se réunit sur les sujets de santé, de sécurité au travail ainsi que des conditions de travail. Dans les collectivités de moins de 50 agents, le CHSCT siège au Centre de Gestion.
- ✦ **La Médecine de prévention :**  
Les médecins de prévention et les infirmiers en santé au travail assurent votre suivi médical et conseillent l'autorité territoriale en matière de santé et de sécurité.
- ✦ **Les Assistants de Prévention :**  
Vos interlocuteurs privilégiés qui sont désignés pour conseiller et assister la collectivité dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.
- ✦ **ACFI :**  
Agents chargés d'assurer l'inspection de la collectivité en santé et sécurité au travail.
- ✦ **Sauveteurs Secouristes au Travail (SST) :**  
Agents formés pour porter secours en cas d'accident.

# SE PROTÉGER DES INFECTIONS

- ✦ **Prendre connaissance des protocoles :**  
DASRI, AES, épidémies, linge...
- ✦ **Entre chaque maison, se laver les mains**  
avec un savon antibactérien.
- ✦ **Porter les tenues de travail,**  
des chaussures (*fermées et facile à nettoyer*), gants à usage unique, masques, sur blouses et lunettes...
- ✦ **Changer de tenues au moins deux fois par semaine**  
et plus si souillure.
- ✦ **Etre à jour dans ses vaccins (*hépatite B et tétanos*).**



➔ **PAS DE BIJOUX, ONGLES COURTS  
ET CHEVEUX ATTACHÉS = HYGIÈNE DE QUALITÉ**

## LES AES : ACCIDENTS EXPOSANT AU SANG

- ✦ **Privilégier du matériel de soins sécurisé et à usage unique** (*aiguilles sécurisées, auto-piqueurs, etc.*).



- ✦ **Utiliser des containers DASRI pour l'élimination directe des objets piquants/tranchants.**

➔ **DASRI** : déchets d'activité de soins à risque infectieux

➔ **AES = EXPOSITION AU SANG MAIS AUSSI AUX LIQUIDES BIOLOGIQUES**

- ✦ **En cas d'accident :**

- ➔ **Prévenir immédiatement la direction et l'infirmière coordinatrice.**
- ➔ **Mettre en place le protocole interne et demander un avis médical dans les 4h.**

# PRÉVENIR LES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES

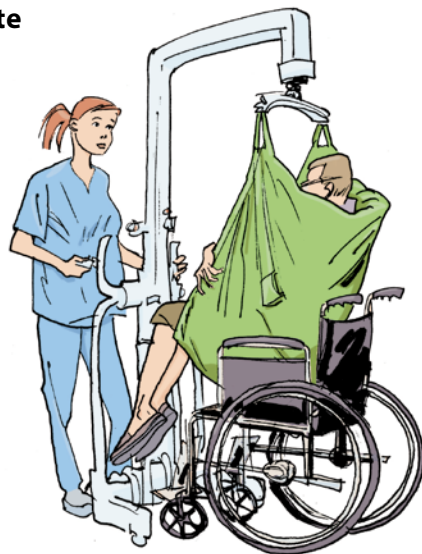
- ✦ **S'échauffer avant la prise de poste et s'hydrater régulièrement.**

- ✦ **Utiliser les outils adaptés mis à disposition.**

> lève-personne, rail de transfert, verticalisateur,...

- ✦ **Penser à régler les hauteurs de lits médicalisés.**

> pour les toilettes, pour les soins, pour lever les personnes...



- ✦ **Privilégier la manutention à plusieurs.**

➔ **PENSEZ À CHANGER DE POSTURE RÉGULIÈREMENT ET VARIER L'ACTIVITÉ**

- ✦ **Pour relever un résident ayant chuté, demander de l'aide.**
- ✦ **Adapter les stockages : les objets les plus lourds à hauteur des hanches et les plus légers en haut et en bas.**

- ✦ **Adapter les postures lors des manutentions de personnes.**  
 > dos droit, éviter les torsions



- ✦ **Utiliser les chariots.**

➔ **POUR ÊTRE DANS LES TEMPS, UTILISEZ LE MATÉRIEL MIS À VOTRE DISPOSITION.**

## ÉVITER LES GLISSADES ET LES CHUTES

- ✦ **Porter les chaussures de travail.**



- ✦ **Signaler les sols humides.**



- ✦ **Repérer les rallonges et fils au sol.**



- ✦ **Nettoyer les sols dès que besoin.**



➔ **ATTENTION DANS LES ESCALIERS !**

# MANIPULER DES PRODUITS CHIMIQUES SANS S'EXPOSER

✦ **Identifier les produits et respecter les consignes d'utilisation : lire l'étiquette.**

✦ **Ne jamais mélanger les produits.**

✦ **Utiliser les protections individuelles nécessaires : blouse, gants contre le risque chimique, chaussures de travail fermées.**



## ➔ Pictogrammes de danger du règlement CLP



**Explosibles  
instables**



**Gaz  
inflammables**



**Gaz  
comburants**



**Gaz  
sous pression**



**Substances ou  
mélanges corrosifs**



**Toxicité aiguë  
catégories 1, 2, 3**



**Toxicité aiguë  
catégorie 4**



**Sensibilisation  
respiratoire**



**Dangers pour le  
milieu aquatique**

## SE PROTÉGER DANS LA RELATION À L'AUTRE

- ✦ **Lors d'une confrontation à de l'agressivité, à la souffrance ou au décès :**

- > *Se protéger*
- > *Faire remonter l'information à la direction*
- > *Echanger entre collègues*

➔ **FAITES APPEL À UN PSYCHOLOGUE  
SI LE BESOIN SE FAIT SENTIR**

## CONSOMMATION DE PRODUITS : AIDER ET SE FAIRE AIDER

- ✦ **Aucune consommation de produits psycho-actifs tel que l'alcool, les médicaments, la drogue n'est anodine.**
- ✦ **Ces produits peuvent agir sur votre comportement et vos réflexes. Ils risquent de vous mettre en danger ainsi que votre entourage.**
- ✦ **Pour votre sécurité et celle des autres, si vous observez un comportement préoccupant, signalez-le.**
- ✦ **Si vous avez besoin, faites-vous aider.**

## **LE DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT**

---

- ✦ **Si vous avez un motif raisonnable de penser que vous êtes exposé à un danger grave et imminent pour votre vie ou votre santé :**
  - Vous devez alerter votre responsable hiérarchique et vous pouvez exercer votre droit de retrait.
  - Vous ne devez pas créer une nouvelle situation de danger.
- ✦ **Vous devez également prévenir votre interlocuteur au Centre de Gestion.**

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

---

- ✦ **Le registre santé et sécurité vous permet d'inscrire toutes les observations et suggestions que vous jugez opportunes de formuler sur la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail.**
- ✦ **Il vous est accessible durant les horaires de travail.**
- ✦ **Le registre est tenu par les assistants ou conseillers de prévention, qui doivent obligatoirement évoquer les éléments notés en CHSCT.**

## EN CAS D'ACCIDENT

- ✦ **Alertez un secouriste.**
- ✦ **Protégez la victime et signalez l'accident.**
  - *Évitez toute aggravation de l'accident*
- ✦ **Donnez l'alerte en indiquant :**
  - l'adresse de l'accident
  - le nombre de victimes
  - leur état sommaire
  - vos nom et numéro de téléphone
- ➡ **Ne jamais raccrocher avant qu'on vous le demande.**
- ✦ **Si vous êtes victime d'un accident pendant votre mission :**
  - Vous devez **obligatoirement** prévenir, au plus tard dans les 24 heures, la collectivité où vous travaillez ainsi que le Service missions temporaires du CDG (02 96 58 63 87).



## LES NUMÉROS D'URGENCE



SAMU



Police  
Gendarmerie



Pompiers



Numéro  
d'urgence  
européen

## EN CAS D'INCENDIE

- ✦ **S'informer sur les conduites à tenir et les procédures internes.**
- ✦ **En cas d'incendie :**
  - Ne vous mettez pas en danger
  - Repérer la zone concernée
  - Alerter les pompiers
  - Evacuer et faites évacuer la zone



**Centre de Gestion**  
Eleusis 2

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

Tél. 02 96 58 64 00  
[www.cdg22.fr](http://www.cdg22.fr)

♦ **Service missions temporaires**

Gestion administrative des intérimaires

Tél. 02 96 58 63 87  
E-mail : [temporaires-suivi@cdg22.fr](mailto:temporaires-suivi@cdg22.fr)