

- Suivi du PROGRAMME DE PREVENTION – compte rendu du groupe de travail du 1^{er} mars 2010-

Préambule : Le CHSDI peut s'appuyer sur le document unique des directions, en plus de la note d'orientations afin d'établir son programme de prévention

I) LA SECURITE :

a) Incendie :

Poursuite des mises aux normes incendie ;

Poursuivre la transmission au CHS des fiches de suivi des exercices d'évacuation. Lors du bilan qui en sera fait en CHS indiquer les mesures prises pour remédier aux anomalies détectées;

Effectuer un audit « évacuation incendie » sur un site (le plus important) par direction ;

Continuer à sensibiliser les personnels des sites les plus importants au risque incendie (appel à un laboratoire mobile).

b) Electrique :

Poursuite des mises aux normes électriques après contrôle d'un organisme agréé.

Etablir une liste des sites expertisés (cf le tableau de prévention des risques par exemple) ;

Former les agents à l'habilitation électrique :

-- recenser les personnels soumis à un risque nécessitant cette formation (cf les fiches de risques professionnels).

Trouver une formation adaptée aux agents des cellules micro.

c) Amiante et les C.M.R :

Suivi des diagnostics amiante /

Sécurité incendie :

A la lecture des analyses des exercices d'évacuation, il apparaît que les agents ne sortent pas toujours des immeubles. Une information générale doit être faite à l'ensemble du personnel à ce sujet. Le rôle des acteurs de l'évacuation doit être précisé et connu par tous.

Le CHSDI ne financera plus les mises aux normes des chaufferies.

Les comptes-rendus sont transmis au CHS. Dans le cadre du rapport annuel sur la prévention des risques, il est souhaitable que les directions présentent au CHS un état récapitulatif des anomalies, et dysfonctionnements constatés ainsi que les suites données pour les résoudre.

Bilan des audits à prévoir en 2010.

A noter. Les DU de l'ENSAI et de l'INSEE ne font pas référence à la formation sécurité incendie, manipulation des extincteurs.

Les formations en camion feux se poursuivent.

Evacuation des personnes à mobilité réduite : Faire le point sur l'existant, évaluer les besoins et les procédures mises en place

Poursuivre la mise en place des formations à l'habilitation électrique. Prévoir pour quelques agents des recyclages.

A noter, un taux de participation important en 2009.

Liste des sites ayant fait l'objet de travaux.

Non fait. (Est-il nécessaire de relancer cette formation en 2010 ?, doit-on y ajouter la dimension ergonomique du poste de travail ?).

Evaluer la demande et le contenu de la formation avec un agent concerné et l'organisme de formation.

A partir du modèle de l'exCP, présenter au CHS en 2010, le suivi des DTA..

<p>Faire un point régulier en comité du suivi médical concernant les agents exposés à l'amiante.</p> <p>Signalétique amiante : conformément aux orientations du CHSM, mettre en place une signalétique sur les lieux amiantés. Dans un premier temps, cette préconisation sera réservée aux locaux techniques. Dans un second temps, il appartiendra au Comité d'examiner au cas par cas les conséquences d'un tel affichage dans un lieu accueillant du personnel ou du public.</p> <p>C. M. R Recenser les sites pouvant stockés des produits toxiques Recenser les produits utilisés par les femmes de ménages. Obtenir la fiche de sécurité des produits. Assurer un suivi de la note DPAEP du 17 juillet 2007 concernant les personnels Berkani.</p>	<p><i>Ce point a été fait en 2009, lors de l'examen du rapport annuel des médecins de prévention.</i></p> <p><i>Recenser les besoins pour un financement par le CHS (locaux techniques). Seul (semble-t-il) le DU de l'INSEE aborde le risque amiante et la nécessité d'informer systématiquement les entreprises extérieures qui interviennent sur le site. Rappel de la nécessité de l'intégrer au DU ?</i></p> <p><i>Avec les ACMO, recenser les besoins pour les pictogrammes et évoquer la possibilité d'éditer des plans avec le positionnement de l'amiante pour affichage.</i></p> <p><i>A noter, dans les DU de la DIRCOFI et de l'INSEE, le risque chimique est pris en compte et des mesures préventives sont mises en avant. A contrôler la mise en œuvre. (Semble absent sur le DU de l'ENSAI)</i></p>
<p><u>II) LA SANTÉ AU TRAVAIL :</u></p> <p>a) Le risque individuel :</p> <p>Examen des fiches de risques professionnels : recensement des mesures de prévention à adopter (équipements de travail, travaux, formations). Objectif : tendre vers plus de mesures réalisées ;</p> <p>Risque routier : sensibilisation et information des agents sur le risque routier (infos routes, alcool).</p> <p><u>Formations</u> : Etablir un bilan écrit pour les formations (gérer les situations difficiles, le port des charges lourdes...). Analyser le bilan.</p> <p>Etablir une fiche d'analyse pour tous les accidents (service+ trajet) et la transmettre aux membres du comité (la fiche a été mise en place en 2007).</p>	<p><i>En 2009, des agents et les ACMO ont été formés, dans le cadre du risque routier, à l'incitation à la conduite préventive. 2010 Evaluer la formation et les besoins.</i></p> <p><i>Est-il nécessaire de proposer une autre formation « agir en cas d'accident, complémentaire de la première ? » Dans ce cas, former en priorité les stagiaires des stages centaure ?</i></p> <p><i>Les formations proposées tiennent compte des fiches de risques professionnels.</i></p> <p><i>Peu de retour de l'information. Procédé difficile à gérer. Rechercher une nouvelle solution plus adaptée. Elaborer avec les ACMO et les services un nouveau dispositif.</i></p>
<p>b) La prise en compte du handicap :</p> <p>Rendre accessible les locaux du ministère ;</p> <p>Un guide pratique relatif à l'accessibilité des bâtiments a été rédigé par la DPAEP. A partir de ce guide, effectuer un état des lieux en listant pour chaque site l'existant et les travaux à engager.</p>	<p><i>Créer un tableau « Etat des lieux » pour tous les immeubles du ministère en y intégrant les dispositions de la loi de février 2005. Aborder à la fois l'accès extérieur et les aménagements intérieurs.</i></p>

<p>Prendre en compte tous les handicaps. Proposer au CHS de financer un diagnostic pour la mise aux normes d'un site accueillant du public. Par la suite, établir un programme pluriannuel de travaux ; Insertion des personnels handicapés : veiller à leur intégration au sein des services.</p>	<p><i>Un diagnostic « handicap sensoriel » a été réalisé sur deux sites. Poursuivre en 2010 les diagnostics handicaps.</i></p>
<p>c) Les risques psychosociaux: Constitution d'un groupe de travail du CHSDI sur le sujet. Définir en CHS la démarche et les attentes de ce groupe. Il pourra être suivi d'un débat en CHS. Faire appel à une aide externe pour formaliser notre démarche.</p> <p>d) Les risques organisationnels : L'emploi de nouveaux outils, la réalisation de nouvelles tâches, la mise en place d'une nouvelle organisation du travail sont des facteurs de stress.</p>	<p><i>Les DU abordent les risques psychosociaux. Plusieurs types d'actions sont proposées : une plus grande communication entre les agents et l'encadrement, la formation des agents à faire face à des situations difficiles, la formation des cadres à la gestion des conflits.</i></p> <p><i>Obtenir un compte rendu qualitatif des formations afin de s'assurer qu'elles correspondent aux attentes des agents et du CHS.</i></p> <p><i>Ces risques sont abordés dans les DU des Directions.</i></p>
<p>e) Tabac et alcool : Alcool : Etablir un bilan des formations dispensées par le Comité. Proposer la création d'un protocole à destination des chefs de service. (Pour information du CHS, les exemples de la Sarthe et des Côtes d'Armor sur le protocole seront diffusés)</p>	<p><i>Non fait. A maintenir en 2010 ?</i></p>
<p>f) Les conditions de travail Rappel des obligations des directions concernant les projets immobiliers : les acteurs de l'hygiène et de la sécurité doivent être obligatoirement consultés. Présenter en début d'année un calendrier prévisionnel écrit des travaux et réorganisations des services pour l'année en cours (réformes internes et externes, fusion DGCP/DGI) ;</p> <p>Etablir un suivi type des rapports de visite de l'IHS et des Médecins. Celui-ci sera vu en groupe de travail et à chaque CHS. Examiner en CHS les avis des acteurs de l'hygiène et la sécurité sur les projets immobiliers (aménagements, constructions ...).</p>	<p><i>A chaque CHS, il est fait un point sur les travaux et les restructurations en cours. Un écrit est communiqué aux membres du Comité lors du premier CHS de l'année.</i></p> <p><i>Les rapports de visite et leur suivi doivent être examinés par au moins le groupe de travail du CHS.</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Les ambiances physiques : Amélioration de l'éclairage (relancer de nouvelles études ?) : Les problèmes thermiques, les nuisances sonores. 	<p><i>Les ambiances physiques sont gérées au cas par cas.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Les études et aménagements ergonomiques : Le CHS souhaite continuer à privilégier une approche globale des conditions de travail. De ce fait, il s'autorise le cofinancement d'études ergonomiques. Les études ergonomiques réalisées sur le département feront l'objet d'une visite de site et d'un compte rendu en CHS. 	<p><i>Des études ergonomiques ont été réalisées : conservation des hypothèques de Redon, Hôtel des Finances de Vitré.... La restitution en CHS a été faite.</i></p> <p><i>Une délégation du CHS s'est rendue sur place.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • L'hygiène des locaux et des équipements : Relever les anomalies découlant du marché « ménage » 	<p><i>A plusieurs reprises, ce sujet a été évoqué par le CHS. (voir note d'orientation) – Etat des lieux à faire en CHS</i></p>
<p><u>III) Développement Durable</u></p>	<p><i>Un nouvel axe de travail du CHSDI</i> <i>Mutualisation des démarches déjà entreprises par les Directions.</i></p>
<p><u>IV) FONCTIONNEMENT DU COMITÉ :</u> Communiquer le programme de prévention aux CTP et la note DPAEP (formaliser la démarche) ; Organiser des réunions avec les ACMO et le secrétaire animateur afin d'établir un suivi de ce programme ; Suivre la mise en place du document unique par direction. Point d'étape à chaque CHS, difficultés rencontrées, aides souhaitées... Effectuer des visites de site ;</p> <p>Continuer à diffuser un bulletin de formation du Comité (juin et décembre)</p>	<p><i>Chaque année, les Directions précisent aux membres du Comité les modalités de communication de ces documents aux CTP locaux.</i></p> <p><i>Des réunions de travail seront effectuées avec les ACMO.</i></p> <p><i>Les documents uniques de la DIRCOFI, de l'INSEE et de l'ENSAI ont été présentés au CHS en 2009.</i></p> <p><i>En 2010, reprendre la diffusion du bulletin du CHS.</i></p>

QUELQUES POINTS A EVOQUER LORS DE L'EXAMEN DE CE PROGRAMME DE PREVENTION DU CHS :

Plan de formation : Sauveteur Secouriste du Travail, Recyclage SST, Habilitation Electrique, Recyclage Habilitation, Gestes et postures charges lourdes, Manipulation des extincteurs, Prévention du risque routier (stages centaure ?), Gérer les situations difficiles.

En 2010, doit-on prévoir une sensibilisation/formation sur le travail sur écran ?

Développement Durable : intégrer dans le programme de prévention du CHS , la création du groupe de travail et les objectifs à atteindre.

Achats mutualisés ? Au vu des DU, il apparaît des demandes d'achats de défibrillateurs, de chaises d'évacuations.