



CHARTRE

HYGIENE, SANTE

ET SECURITE



I.	INTRODUCTION	2
II.	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION	2
	LES PRINCIPES GENERAUX EN SANTE ET SECURITE	2
	NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : L'AGENT	3
	NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : L'ENCADRANT	3
	NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : LA DIRECTION	4
	NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : LE SERVICE SSE	4
	NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : LA F3SCT	5
	NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : LE MEDECIN DE PREVENTION	5
	NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : L'ACFI	6
III.	REGLES DE SECURITE	7
	OBJECTIF ZERO ACCIDENT GRAVE :	7
	CONSIGNES GENERALES :	8
IV.	LA CONDUITE DE VEHICULES	9
V.	LES RISQUES LIES AUX SUBSTANCES CHIMIQUES INFLUANT SUR L'ACTIVITE MENTALE (PSYCHOACTIVES)	10
	MEDICAMENTS AU TRAVAIL : QUELS SONT LES RISQUES ?	10
	ALCOOL ET STUPEFIANTS	11
VI.	L'HYGIENE	12
	LES VETEMENTS DE TRAVAIL ET EQUIPEMENTS :	12
	L'HYGIENE INDIVIDUELLE :	13
	L'HYGIENE DE VIE : BOUGER, BIEN MANGER, BIEN DORMIR	13
VII.	LES SITUATIONS D'URGENCE	14
	ACCIDENT DU TRAVAIL	14
	DEPART DE FEU ET INCENDIE	14
VIII.	REGISTRE SANTE ET SECURITE	15
	QUE PEUT-ON SIGNALER SUR LE REGISTRE ?	15
	QUELLE SUITE EST DONNEE A UN SIGNALEMENT DANS LE REGISTRE ?	15
	OU TROUVER LE REGISTRE ?	15
IX.	LE DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES	16
	QU'EST-CE QUE LE DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES (DUER) ?	16
	QUI PARTICIPE A SON ELABORATION ET OU LE TROUVER ?	16
X.	LE DROIT D'ALERTE ET LE DROIT DE RETRAIT	17
	QU'EST-CE QUE LE DROIT DE RETRAIT ?	17
	QU'EST-CE QUE LE DROIT D'ALERTE ?	17
XI.	VIDEOSURVEILLANCE	18
	DANS QUELS CAS PEUT-ON RECOURIR AU VISIONNAGE DES VIDEOS ?	18
	QUI EST HABILITE A ACCEDER AUX IMAGES ?	18
XII.	GESTION DES ENTREPRISES EXTERIEURES	19

I. INTRODUCTION

Cette charte a pour but de fournir des réponses concrètes et pragmatiques aux agents du Sitcom Côte Sud des Landes en matière de prévention des risques professionnels, communiquer les consignes internes qui s'appliquent à l'ensemble des agents et leur offrir une meilleure vision de ce qui est applicable.

Cette charte n'a pas pour vocation de paraphraser les textes réglementaires qui s'appliquent. Ainsi, elle ne reprend pas les exigences qui s'appliquent de fait à tous les agents du Sitcom Côte Sud des Landes à travers notamment le Code du Travail, le Code de la Santé Publique, le Code de la Route.

Des instructions spécifiques au métier de l'agent viennent compléter cette charte.

II. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION

LES PRINCIPES GENERAUX EN SANTE ET SECURITE

L'ensemble des textes qui régissent la santé et la sécurité s'appuie sur 9 principes généraux.

1. Eviter les risques



2- Evaluer les risques qui ne peuvent être évités

3- Combattre les risques qui ne peuvent pas être évités



4- 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 et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé.

5- Tenir compte de l'état d'évolution de la technique



6- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux.

7- Planifier la prévention en y intégrant:

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 L.1152-1 et L.1153-1



8- Prendre des mesures de protection collective

en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle

9- Donner les instructions appropriées aux travailleurs.



NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : L'AGENT

- Respecte son environnement de travail, ses collègues, sa hiérarchie ;
- Est exemplaire, respecte les consignes sur son poste de travail et porte les équipements de protection individuelle adaptés ou collective mis à sa disposition ;
- Respecte les consignes des sites sur lesquels il se rend (et se fait préciser les consignes qui n'auraient pas été clairement comprises) ;
- Suit les formations dispensées par son employeur ;
- Signale les incapacités qui l'empêchent d'exécuter une tâche ;
- Vérifie le bon fonctionnement de son matériel ;
- Informe son encadrement de toute anomalie constatée ;
- Remonte à la hiérarchie toute suggestion d'amélioration ;
- Donne l'alerte en cas de situations à risque rencontrées ;
- Prend soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.



NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : L'ENCADRANT

- Est exemplaire, respecte les consignes, respecte son environnement de travail, ses agents, ses collègues, sa hiérarchie ;
- Connaît les dangers inhérents aux missions de ses collaborateurs, propose des mesures de prévention adaptées et fait appliquer les règles liées à son activité ;
- Stoppe les situations à risque ;
- Organise des temps d'échange pour parler de la sécurité ;
- Prend en compte les remarques de ses équipes et remonte à sa hiérarchie les anomalies et dysfonctionnements constatés ;
- Fait les rappels nécessaires lors des constats d'écarts et demande des sanctions si nécessaire (le refus par un agent de respecter une consigne de sécurité constitue une faute pouvant entraîner l'application de sanctions) ;
- Réalise l'accueil et le ré-accueil de ses collaborateurs ;
- S'assure que ses collaborateurs suivent les formations planifiées ;
- S'assure que ses équipes utilisent du matériel conforme ;
- Analyse les situations à risques et réalise les Plans de Prévention avec l'aide du service SSE ;
- Participe aux analyses des accidents de ses agents ;
- S'assure que leurs agents ont les capacités nécessaires pour effectuer les missions qui leur sont confiées.



NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : LA DIRECTION

La Direction se doit d'appliquer et mettre en œuvre la politique de prévention voulue par l'autorité territoriale. Elle a la responsabilité d'assurer le leadership en matière de santé et sécurité des agents du Sitcom.

Pour cela, elle doit :

- Enoncer la philosophie du Sitcom en matière de santé et sécurité et établir les grandes orientations en matière de santé et sécurité ;
- Définir les objectifs généraux en matière de santé et sécurité ;
- S'assurer que les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des agents soient prises par les différentes personnes représentant l'employeur ;
- S'assurer que les agents connaissent et comprennent les risques auxquels ils sont confrontés, qu'ils appliquent les techniques, les procédures et les règles de sécurité mises en place et qu'ils utilisent les équipements de protection individuelle ou collectifs pour diminuer ces risques à un niveau acceptable ;
- Prendre connaissance des différents rapports sur la santé et sécurité, et approuver les procédures de travail établies ;
- Veiller au respect et à l'application des lois et règlements en matière de santé et sécurité, exercer son devoir d'autorité en prenant les moyens nécessaires pour contraindre les agents à respecter les règles de sécurité en vigueur.

La Direction est tenue de déléguer une partie de ses pouvoirs, notamment dans les domaines de la sécurité, et ce, jusqu'au niveau adéquat. Il en est de même de l'encadrement intermédiaire, chaque fois qu'il ne peut veiller lui-même directement au respect des diverses prescriptions légales et réglementaires. Ce système repose notamment sur des définitions de fonctions (fiches de poste), abordant les différents domaines de la sécurité, une organisation de la permanence de commandement et de gestion de crise, des règles d'actualisation des documents, des notes de délégations de pouvoirs.

NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : LE SERVICE SSE

Le service SSE a pour rôle de structurer la démarche Santé, Sécurité, Qualité et Environnement dans un objectif d'amélioration continue des performances.

Ses missions sont les suivantes :

- Mission d'expertise :
 - Définir les méthodologies de travail, et définir la documentation applicable,
 - Mettre en œuvre un plan d'actions sur plusieurs années,
 - Assurer la formation à la sécurité des différentes parties prenantes,
 - Participer à la définition des missions, rôles et responsabilités des managers,
 - Assurer la veille réglementaire et mettre en œuvre un plan de vérification de l'application des dispositions normatives et réglementaires,
- Mission de conseil et de soutien :
 - Assurer une bonne communication entre les différents services,
 - Aider les managers opérationnels à analyser les accidents, rédiger les instructions, rédiger les plans de prévention, réaliser les visites et sensibilisations sécurité
 - Mettre en œuvre un système de management si la Direction l'a décidé



- Animer les réunions de la F3SCT
- Mission d'information et alerte :
 - Assurer le reporting santé et sécurité auprès de la Direction
 - Mettre en œuvre un plan de communication en matière de santé et sécurité (campagnes sécurité, affichage, etc.)
 - Assurer la bonne coordination du retour d'expérience suite à accident ou incident (diffusion de flash)
 - Alerter la Direction en cas de situation pouvant engendrer des événements graves

NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : LA F3SCT

Le Sitcom Côte Sud des Landes est doté d'une F3SCT (Formation Spécialisée en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail). Il a pour missions :

- Une mission de contrôle : veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.
- Une mission d'étude : il se prononce sur toute question de sa compétence et est saisi par le chef d'établissement.

Il est consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de travail.

Il doit :

- contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des agents de l'établissement et des salariés des entreprises extérieures.
- protéger la santé mentale des agents souffrant au travail.
- contribuer à l'amélioration des conditions de travail.

NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : LE MEDECIN DE PREVENTION

Le médecin de prévention a pour rôle :

- de vérifier périodiquement l'aptitude médicale des agents au poste travail et à la conduite d'engins,
- d'agir en milieu de travail pour éviter toute altération de la santé physique et psychique des agents du fait de leur travail,
- de conseiller la Direction, le service SSE, les agents, les représentants du personnel, les services sociaux du CDG 40 en ce qui concerne :
 - l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'établissement,
 - la surveillance de l'hygiène générale de la collectivité (c'est notamment lui qui juge de la nécessité ou non de faire vacciner les agents), l'information sanitaire,
 - l'adaptation et l'aménagement des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
 - la protection des agents contre l'ensemble des nuisances,
 - les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle, l'utilisation de produits dangereux ou l'exposition aux produits.
- de participer à l'établissement des listes des postes à risques.



NOUS SOMMES TOUS ACTEURS : L'ACFI

Le Sitcom Côte Sud des Landes a désigné un ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection) qui a pour missions :

- de contrôler les conditions d'application des règles définies en matière d'hygiène et de sécurité du travail dans la fonction publique territoriale qui sont, sous réserve des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, celles définies dans les livres I à V de la partie IV du code du travail et par les décrets pris pour son application.
- de proposer toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.
- en cas d'urgence, de proposer les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.
- suite au constat d'un danger grave et imminent, d'apporter son expertise à l'autorité territoriale et aux membres de la F3SCT en cas de divergence dans la résolution de la situation.

L'ACFI peut participer aux réunions de la F3SCT sans voix délibérative, mais avec voix consultative quand la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée. Il peut être associé aux visites des services et aux enquêtes effectuées par les membres de la F3SCT et doit informer la F3SCT de toutes ses visites et observations.

Le champ de compétence de l'ACFI se concentre sur la seule application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité relative aux agents territoriaux.

L'ACFI est consulté pour avis sur la teneur de tous documents, règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

III. REGLES DE SECURITE

Les règles de sécurité suivantes s'appliquent au sein du Sitcom Côte Sud des Landes :

OBJECTIF ZERO ACCIDENT GRAVE :



Je me positionne en dehors de la trajectoire des véhicules et des équipements en mouvement.



J'avertis, je ralentis et je vérifie dans mes rétroviseurs avant de tourner ou de reculer.



Je vérifie l'absence d'énergie (mécanique, chimique, électrique, fluides sous pression, etc.) avant le début des travaux.



Je ne manipule pas mon téléphone et autres moyens de communication lorsque je conduis.



J'accroche mon harnais lorsque je travaille en hauteur sans protection collective.



Je ne passe pas sous une charge en cours de manutention.



Je m'assure qu'il n'y a pas de risque d'incendie ou d'explosion avant de réaliser des travaux par point chaud. Je réalise un permis de feu dans les zones concernées.



Je ne travaille pas et ne conduis pas sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiant.

CONSIGNES GENERALES :



JE SIGNALE MA PRESENCE lorsque je me rends sur un site.



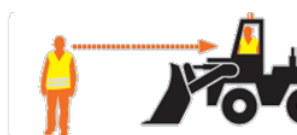
JE PORTE OBLIGATOIREMENT LA TENUE DE TRAVAIL ET LES EQUIPEMENTS QUI M'ONT ETE FOURNIS, JE M'EQUIPE DES EPI OBLIGATOIRES sur le site. Les EPI sont fonction des risques.



JE RESPECTE LE PLAN DE CIRCULATION, LE CODE DE LA ROUTE S'APPLIQUE SUR LES SITES.



JE RESPECTE L'INTERDICTION DE FUMER sur nos sites (sauf zones dédiées), dans les bâtiments et dans les véhicules.



JE ME SIGNALE AU PREALABLE AU CONDUCTEUR d'engin et j'attends son autorisation avant d'entrer dans la zone de travail.



II EST INTERDIT D'ENLEVER, DE REMPLACER OU DE NEUTRALISER TOUT DISPOSITIF DE SECURITE (véhicules, machines, installations de bâtiments, ...).



Tout accès à une « ZONE NON AUTORISEE » est SOUMISE A AUTORISATION PREALABLE (de mon responsable hiérarchique ou du responsable de site). L'accès à toute installation électrique est interdit à toute personne non titulaire d'une habilitation valable pour l'opération.

IV. LA CONDUITE DE VEHICULES

Les risques liés à la conduite d'engins, de poids lourds, de voitures font partie des risques majeurs au Sitcom Côte Sud des Landes.



Les personnels affectés à la conduite des véhicules à moteur doivent, au préalable, recevoir l'autorisation de la part du Directeur d'établissement dans le respect des procédures et de la réglementation en vigueur.

Le personnel conducteur doit, obligatoirement et sans délai, signaler à son supérieur hiérarchique les sanctions de retrait ou de suspension de permis de conduire dont il aurait fait l'objet, à l'occasion ou en dehors de ses activités professionnelles, toute omission constituant une faute grave.

Sauf autorisation expresse et préalable du Directeur, il est interdit d'utiliser à des fins personnelles un véhicule de service.

Les règles du Code de la route s'appliquent également sur les sites du Sitcom. Le non-respect des règles peut entraîner une sanction disciplinaire. S'il l'estime nécessaire, le Directeur, ou toute autre personne désignée par lui, pourra retirer, par mesure de sauvegarde, l'autorisation de conduite.

Des contrôles réguliers sont faits en particulier sur :

- L'utilisation du téléphone en conduisant
- Le respect de la vitesse maximale autorisée
- Le respect du poids maximal de chargement (absence de surcharge)
- L'état de l'agent pour travailler en toute sécurité (absence de comportement altéré)

Rappels sur l'utilisation du téléphone :

**Personne
n'en mourra
si vous
ne répondez pas
en conduisant.**
**L'inverse
n'est pas
forcément vrai.**

En voiture, mettez votre téléphone en mode conduite pour éviter toute distraction. Rien n'est assez important pour répondre au volant.

SECURITE
ROUTIERE
VIVRE
ENMOBILE



L'usage d'un téléphone tenu en main par le conducteur d'un véhicule est interdit. Est également interdit le port à l'oreille, par le conducteur d'un véhicule en circulation, de tout dispositif susceptible d'émettre du son (à l'exception des appareils électroniques correcteurs de surdité).

Les dispositifs intégrés aux véhicules sont autorisés.

Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent rester limitées.

V. LES RISQUES LIES AUX SUBSTANCES CHIMIQUES INFLUANT SUR L'ACTIVITE MENTALE (PSYCHOACTIVES)

S'il l'estime nécessaire, le Directeur, ou toute autre personne désignée par lui, pourra retirer, par mesure de sauvegarde, la personne de son poste de travail si son comportement est altéré. Il devra alors interdire la prise de service, l'utilisation de véhicules, d'équipements ou de produits dangereux.

Un accompagnement et un suivi médical personnalisé pourront être proposés à l'agent par les services médicaux et sociaux compétents selon les circonstances.

MEDICAMENTS AU TRAVAIL : QUELS SONT LES RISQUES ?

La prise de médicament n'est pas un geste anodin. Conduire un véhicule ou une machine ou encore travailler dans une zone présentant des risques après avoir pris certains médicaments comporte des risques. Pour éviter tout danger, ayez les bons réflexes et demandez conseil à votre médecin ou votre pharmacien.

- Identifiez le pictogramme.
- Respectez les recommandations et les prescriptions médicales.
- N'oubliez pas de préciser à votre médecin votre mode de déplacement ou encore en quoi consiste votre travail.

Si vous n'êtes plus en capacité de conduire votre véhicule, des solutions existent, parlez-en à votre responsable.

Apprenez à repérer et à prévenir les effets de vos problèmes de santé ou les effets secondaires des médicaments sur votre conduite : fatigue, engourdissements, des tremblements, des nausées, des vertiges, etc.



SOYEZ PRUDENT

Ne pas conduire sans avoir lu la notice



SOYEZ TRÈS PRUDENT

Ne pas conduire sans l'avis d'un professionnel de santé



NE PAS CONDUIRE

Pour la reprise de la conduite, demandez l'avis d'un médecin

ALCOOL ET STUPEFIANTS



Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des stupéfiants ou d'être sous leur influence pendant les heures de travail.

Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool pendant le temps de travail, quel que soit le lieu où s'exerce l'activité au titre de la mission de service public conférée à ces agents. Lorsque le temps de pause est intégré au temps de travail, il relève de la même interdiction quel que soit le lieu où la pause est prise.

Dans les cas de circonstance exceptionnelle et impérativement avec l'accord préalable de la Direction (suite à une demande écrite par l'organisateur précisant le lieu, la date, l'heure, la durée et le nombre de participants), seules les boissons prévues à l'article R4228-20 du Code du Travail (le vin, la bière, le cidre et le poiré) peuvent être consommées et en quantité raisonnable (correspondant au seuil légal d'alcoolémie en vigueur). Un formulaire est prévu à cet effet.

Par ailleurs, la consommation de boissons alcoolisées ne pouvant être interdite en dehors du temps de travail et à l'extérieur de l'établissement, il est rappelé qu'il est interdit de pénétrer sur les lieux de travail en état d'ivresse et que, par conséquent, tout agent doit se présenter à son poste de travail en état de travailler en toute sécurité. A ce titre, il est fortement déconseillé de consommer de l'alcool lors des repas pris à l'extérieur de l'établissement (en dehors du temps de travail), et aucun achat de boissons alcoolisées ne sera remboursé sur note de frais.

Des tests de dépistage préventif peuvent être réalisés dans la mesure de campagnes de prévention organisées.

Le Directeur, ou toute autre personne désignée par lui, peut également décider d'effectuer ou de faire effectuer un contrôle de l'état d'ébriété (alcootest, éthylo test) des personnels manifestant un comportement altéré constituant un risque pour eux-mêmes ou pour leur entourage, dès lors qu'ils sont appelés à conduire des véhicules dans le cadre de l'exercice de leur fonction, des machines dangereuses, manipuler des produits dangereux, qu'il existe un risque de chute de hauteur ou encore que l'agent travaille dans un environnement avec de la circulation de véhicules.

Les tests de dépistage doivent s'effectuer en présence d'un tiers, agent appartenant au Sitcom Côte Sud des Landes. Dans le cas où un représentant du personnel (F3SCT ou CT) est présent sur site, il sera fait appel à cette personne en priorité pour assurer le rôle de tiers.

L'agent a la possibilité de contester son état d'imprégnation alcoolique en demandant une contre-expertise.

Un test de dépistage positif (c'est-à-dire supérieur au seuil légal d'alcoolémie en vigueur) ou le refus de se soumettre à l'épreuve de l'éthylo test, peuvent entraîner une sanction disciplinaire.

Une procédure spécifique décrit de manière détaillée les modalités d'application ci-dessus. Cette procédure est accessible sur demande auprès de son responsable.

VI. L'HYGIENE

LES VETEMENTS DE TRAVAIL ET EQUIPEMENTS :

Les Equipements de Protection Individuelle (EPI) et vêtements de travail sont des équipements portés par les agents afin de les protéger contre les risques susceptibles de menacer leur santé ou leur sécurité durant leur travail.

Chaque nouvel arrivant dans un service opérationnel du Sitcom se voit doté d'une tenue de travail et d'équipements adaptés à son poste de travail.

Cette dotation est différente suivant le service d'affectation et selon que l'agent est titulaire ou saisonnier (se référer aux fiches de dotation des EPI par poste de travail).



L'agent est tenu de :

- Porter sa tenue de travail et utiliser les moyens de protection fournis et adaptés aux risques.
- Ne pas modifier les vêtements, les entretenir et les conserver à l'endroit prévu à cet effet (vestiaire, casier...), de manière à garantir leur bon état.
- Signaler à son responsable tout problème lié à l'utilisation d'un EPI et ne pas utiliser un EPI défectueux susceptible de compromettre sa santé ou sa sécurité. Pour les agents en poste, toute nouvelle dotation se fera en échange des vêtements et équipements usés ou abîmés, dans le respect de la dotation de base. Remarque :
- Restituer à la fin de son contrat, la totalité de sa dotation ainsi que le matériel mis à disposition (badge, téléphone, ...). Dans le cas contraire, une retenue sur salaire (du montant de la dotation) pourra être appliquée.

L'HYGIENE INDIVIDUELLE :



- Il est important de se laver soigneusement les mains avant de manger, boire ou fumer.
- Le Sitcom prend en charge le lavage des vêtements de travail pour l'ensemble des agents titulaires, en faisant appel à une société extérieure spécialisée.
Pour éviter de ramener les vêtements sales à domicile, l'utilisation de ce service est obligatoire. Remarque : le lavage des vêtements n'est pas assuré pour les agents saisonniers.
- De la même manière, il faut respecter le circuit propre et sale (laisser à part ses affaires personnelles et ses vêtements de travail).
- L'agent doit mettre une tenue propre dès que nécessaire.
- Il faut prendre une douche en fin de service (pendant le quart d'heure dédié) si le poste est salissant.
- L'agent s'assure d'avoir ses vaccinations à jour.

L'HYGIENE DE VIE : BOUGER, BIEN MANGER, BIEN DORMIR

- Il est important d'échauffer son corps pendant 10 minutes environ avant un travail physique. Si possible, il faut exercer régulièrement une activité physique.
- Sur les postes demandant une activité physique, le petit-déjeuner est indispensable (au moins 20% des besoins énergétiques de la journée). Il est important de manger à sa faim avec de préférence des aliments de qualité.
- Il faut boire au moins 2 litres par jour en évitant les sodas.
- Il est nécessaire de respecter son besoin personnel quotidien en sommeil. Sur les postes commençant tôt (5h par exemple), une sieste peut venir en complément de la nuit de sommeil tout en veillant à ne pas décaler son rythme de sommeil.



VII. LES SITUATIONS D'URGENCE



Des procédures spécifiques décrivent de manière détaillée la conduite à tenir en cas d'accident du travail, en cas d'incendie et cas de déversement accidentel.

ACCIDENT DU TRAVAIL



Tous les sites sont équipés d'armoires à pharmacie et tous les véhicules sont équipés de trousse à pharmacie, régulièrement vérifiées. Pensez à signaler toute utilisation de produits de soins.

Les sites suivants sont équipés d'un défibrillateur : le siège, l'UVE, la plateforme, le centre de transit de Messanges.

Le Sitcom Côte Sud des Landes vise la formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST) ou à défaut la formation aux Gestes qui Sauvent (GQS) pour l'ensemble du personnel.

DEPART DE FEU ET INCENDIE

Tous les sites sont équipés d'extincteurs, de RIA pour intervenir en cas d'incendie et tous les véhicules sont équipés d'extincteurs adaptés aux matières transportées. Ces équipements sont régulièrement vérifiés. Pensez à signaler toute utilisation d'extincteurs.

Le Sitcom Côte Sud des Landes vise la formation à la manipulation des extincteurs (et des RIA si concerné) de l'ensemble du personnel.

L'ensemble du personnel présent est tenu de participer aux exercices d'intervention périodiques organisés.



VIII. REGISTRE SANTE ET SECURITE

QUE PEUT-ON SIGNALER SUR LE REGISTRE ?

Un Registre de Santé et de Sécurité au travail est mis à la disposition du personnel. Chaque agent peut y signaler des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail qui peuvent être de plusieurs sortes :

- Un risque éventuel observé ou encouru
- Un dysfonctionnement ou le non-fonctionnement d'une installation ou d'un dispositif de sécurité
- Des conditions de travail contraignantes : éclairage, bruit, température, environnement général, hygiène et propreté
- Une suggestion d'amélioration.

En parallèle, l'agent informe son responsable hiérarchique qu'il a fait un signalement dans le registre.

QUELLE SUITE EST DONNEE A UN SIGNALEMENT DANS LE REGISTRE ?

Le relevé des différents registres est réalisé chaque semaine, par les personnes désignées, qui visent le registre. Les nouvelles fiches de signalement sont transmises au(x) responsable(s) des service(s) concerné(s) par la demande et au service SSE, pour enregistrement et traitement de la demande.

Pour chaque remarque inscrite dans le registre, l'autorité territoriale donne son avis et si elle estime qu'elle est pertinente, elle prend les mesures nécessaires. Un retour sur les mesures correctives apportées ou prévues, est ainsi fait à l'agent, dès que possible oralement ou via le registre de sécurité (partie actions complétée).

D'autre part, la F3SCT examine à chacune de ses réunions, les inscriptions consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail, en discute et est informé par l'autorité territoriale des suites qui ont été réservées à chacun des problèmes soulevés par ces inscriptions.

OU TROUVER LE REGISTRE ?

Plusieurs registres sont mis à disposition de telle manière que ce soit facile pour chaque agent d'y accéder. Selon le site ou les services, il peut être mis à disposition dans le local d'accueil, le bureau du responsable de proximité, la salle d'embauche, le chalet d'accueil, la salle des commandes, ...

Si besoin, l'agent pourra se rapprocher de son responsable pour plus d'informations.

IX. LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES

QU'EST-CE QUE LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES (DUER) ?

L'évaluation des risques professionnels est le point de départ de la démarche de prévention puisqu'il s'agit :

1. D'identifier les risques auxquels sont exposés les agents pendant leur travail (et le trajet domicile-travail),
2. De les analyser selon des critères définis qui sont la gravité, la fréquence d'exposition au risque, le nombre d'agents exposés sur le poste, le retour d'expérience en matière d'accident et de maladie professionnelle et enfin les éléments de maîtrise pour pouvoir hiérarchiser ces risques.
3. L'objectif étant de définir les actions de prévention qui sont prioritaires, couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles.

Les résultats sont formalisés dans un "document unique".

La démarche d'évaluation des risques nécessitant la vérification de la mise en œuvre et de l'efficacité des actions préconisées, l'élaboration du Document Unique permet au Sitcom de progresser durablement en santé et sécurité.

La mise à jour du document unique d'évaluation des risques est réalisée lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et au moins chaque année.

QUI PARTICIPE A SON ELABORATION ET OU LE TROUVER ?

Au Sitcom, l'élaboration du Document Unique ou sa mise à jour est pilotée par le service SSE en y associant les agents, la F3SCT, les encadrants et la Direction.

Le suivi du plan d'actions en découlant est quant à lui réalisé régulièrement avec les pilotes des actions.

Le Document Unique est mis à la disposition des tous (agents, membres de la F3SCT, représentants du personnel, médecin de prévention, etc.). Plusieurs exemplaires sont mis à disposition au sein des unités de travail de telle manière que ce soit facile pour chaque agent d'y accéder. Selon le site ou les services, il peut être mis à disposition dans le local d'accueil, le bureau du responsable de proximité, la salle d'embauche, le chalet d'accueil, la salle des commandes, ...

Si besoin, l'agent pourra se rapprocher de son responsable pour plus d'informations.

X. LE DROIT D'ALERTE ET LE DROIT DE RETRAIT

Un salarié dispose d'un droit d'alerte et de retrait.

QU'EST-CE QUE LE DROIT DE RETRAIT ?

C'est la possibilité ouverte à l'agent de se retirer d'une situation de travail, s'il estime que son exécution présente un risque grave et imminent pour sa santé ou sa sécurité.

Le droit de retrait s'applique :

- Dans toute situation de travail où il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent (risque pouvant se réaliser brusquement et dans un délai rapproché) pour sa vie ou sa santé,
- Ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection.

Le danger peut être individuel ou collectif. Le retrait de l'agent ne doit toutefois pas entraîner une nouvelle situation de danger grave et imminent pour d'autres personnes.

Quand il utilise son droit de retrait, l'agent doit alerter sans délai son employeur du danger. Il peut aussi s'adresser aux représentants du personnel. Aucun formalisme n'est exigé pour l'exercice du droit de retrait.

L'exercice du droit de retrait n'entraîne pas de sanction lorsque l'agent a un motif raisonnable de croire à un danger grave et imminent. En revanche, si l'exercice du droit de retrait est abusif, l'agent s'expose à un risque de sanction.



QU'EST-CE QUE LE DROIT D'ALERTE ?

Une procédure d'alerte mise en œuvre par les représentants du personnel à la F3SCT, appelés à constater une situation de danger grave et imminent pour la vie ou la santé d'un ou plusieurs agents, est prévue.

La F3SCT n'a pas le pouvoir d'agir directement face à une telle situation.

XI. VIDEOSURVEILLANCE



Le Sitcom Côte Sud des Landes a mis en place un système de vidéosurveillance qui s'explique par la nécessité de protéger les biens, les personnes et l'environnement. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du Sitcom, de la société de surveillance et des services de l'Etat.

Conformément à la loi :

- Toute personne dispose d'un droit d'accès et de rectification des données recueillies par le système de vidéosurveillance et d'un droit d'opposition, ainsi que des modalités d'exercice de ce droit.
- Aucune caméra n'est installée dans les lieux de pause, dans les locaux des représentants du personnel, les toilettes et les vestiaires.
- Sur chaque site équipé, la mise en place du système de vidéo surveillance est autorisée par la préfecture.

DANS QUELS CAS PEUT-ON RECOURIR AU VISIONNAGE DES VIDEOS ?

Le recours au visionnage des vidéos enregistrées ne peut être réalisé que dans quatre cas de figure :

1. Demande des agents,
2. Demande d'un usager,
3. Dégradations/vols, incident en dehors ou pendant les heures d'ouverture,
4. Demande des agents de l'Etat mentionnés à l'article L541-44 ou de la gendarmerie.

QUI EST HABILITE A ACCEDER AUX IMAGES ?

Les enregistrements ne peuvent être consultés que par des personnes habilitées par la Direction et sur validation préalable de la Direction et par des agents de l'Etat mentionnés à l'article L541-44 du Code de l'Environnement, dans la limite de leurs attributions respectives et de leur besoin.

Les images sont conservées pendant :

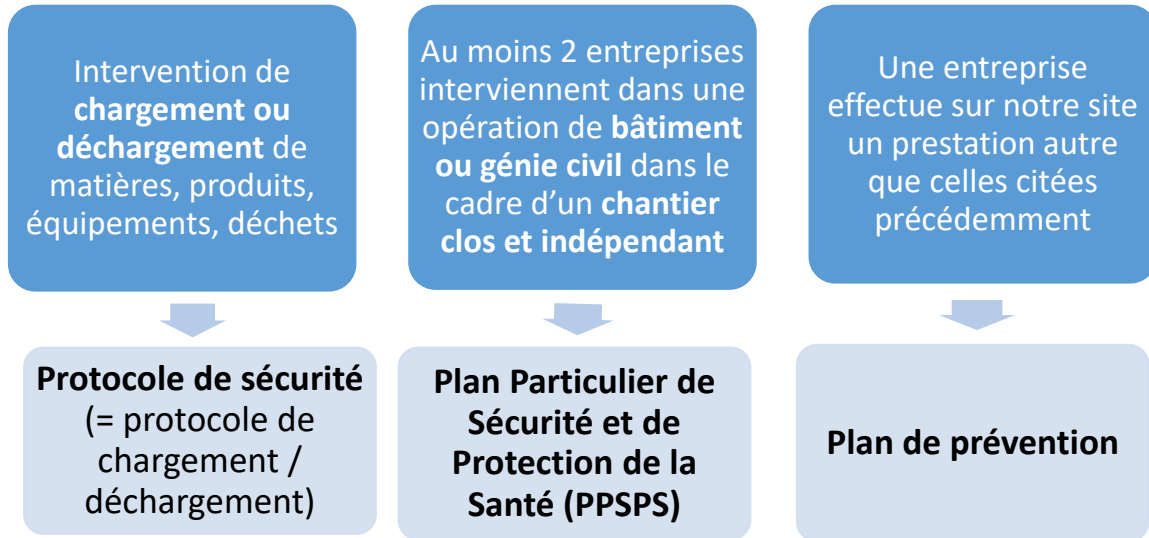
- 10 jours sur la plateforme, le siège, l'atelier,
- 8 à 27 jours sur les déchetteries (peut différer d'une déchetterie à l'autre),
- 21 jours sur l'UVE, sauf le contrôle par vidéo des déchargements de déchets pour lequel les images sont conservées pendant 1 an et anonymisées pour les personnes filmées.

Une procédure spécifique décrit de manière détaillée les modalités d'application ci-dessus.

XII. GESTION DES ENTREPRISES EXTERIEURES



Il existe 3 types d'opérations d'une entreprise extérieure :



L'objectif de ces textes réglementaires est d'identifier et de prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et matériels des différentes structures présentes sur un même lieu de travail.

Réglementairement, un plan de prévention doit être rédigé pour toutes opérations égales au moins à 400 heures de travail (toutes entreprises confondues sur l'opération y compris sous-traitantes) sur une période égale au plus à 12 mois, ou pour les opérations comportant des travaux dangereux (arrêté du 19 mars 1993).

Pour les opérations n'entrant pas dans ces 2 critères, une analyse de risques doit cependant être faite systématiquement. **La règle Sitcom Côte Sud des Landes impose par conséquent, dans tous les cas, la rédaction d'un plan de prévention.**

La rédaction du protocole de sécurité est obligatoire pour toutes les opérations de chargement ou déchargement, ponctuelles ou périodiques, quelles qu'elles soient. Il n'y a pas de notion de seuil ou de quantité. Le protocole de sécurité se substitue au plan de prévention pour ces opérations. La règle Sitcom Côte Sud des Landes pour les opérations réalisées sur ses sites est que le protocole de sécurité est valable 1 an à compter de la date de signature et est renouvelable par tacite reconduction en l'absence de modification des conditions d'exécution des opérations de chargement et de déchargement.