

Pôle Ressources,
Direction des ressources humaines

N/Ref. : Affaire suivie par : Muriel KASPAR
CHS agglo 20 février 2014

Compte-rendu du comité hygiène et sécurité du jeudi 20 février 2014

Etaient présents

MEMBRES DU CHS :

➤ **Pour les élus :**

Roland GUILLET, président du CHS

Yves ROULEAU

➤ **Pour les représentants de l'administration :**

Gilles BEASSE

➤ **Pour les représentants du personnel :**

David LEMASSON (CFDT)

Nadège JARNY (CFDT),

Christophe ARRICAU-CASSIAU (FO)

Pascale GROSSEMY (SUD)

MEMBRES DE DROIT :

➤ Pour la médecine professionnelle : Docteur Sophie DRUKKER

➤ Pour le service hygiène et sécurité : Muriel KASPAR, Béatrice PERRIER

Etaient excusés

Magali AUGEREAU, Gérard RIVOISY, Jany GUERET, Isabelle LUCAS, Fabienne THUAL.

Roland GUILLET ouvre la séance.

POINT N°1 : Désignation du secrétaire de séance

Pascale GROSSEMY est désignée secrétaire de séance pour cette réunion.

POINT N°2 : Approbation du compte-rendu du CHS du 13 décembre 2013

Roland GUILLET soumet au vote le compte rendu du 13 décembre 2013 : **il est approuvé à l'unanimité.**

POINT N°3 : Point sur les registres de santé et sécurité au travail

Muriel KASPAR présente le diaporama sur les registres de santé et sécurité au travail (voir annexe 1).

Dans un premier temps, **Muriel KASPAR** souhaite rappeler à l'ensemble des membres du CHS le contenu, l'organisation et les modalités de fonctionnement du registre de sécurité au travail. Il est important que les membres du CHS soient également des relais de terrain et pour cela connaissent l'utilisation de ce registre.

La plupart des registres mis en place sont sous la responsabilité d'un assistant de prévention.

Gilles BEASSE précise que dans certains sites, le registre de santé et sécurité au travail est commun, comme par exemple sur le 24 et 54 rue Gosciny.

Dans un deuxième temps **Muriel KASPAR** présente le bilan sur la mise en place des registres :

- 18 registres ont été distribués sur les différents sites.
- 7 nouveaux registres seront distribués prochainement sur les nouvelles structures.

Ce qui fera au total 25 registres sur les sites de la communauté d'agglomération.

Gilles BEASSE demande s'il y a un assistant de prévention sur le site de St Florent des Bois ?

David LEMASSON (CFDT) répond que pour le moment aucun agent travaillant à la piscine de St Florent n'est assistant de prévention.

Gilles BEASSE demande à ce qu'il y est un assistant de prévention nommé sur ce site.

L'ensemble des membres valide la proposition de Gilles BEASSE.

Muriel KASPAR interpelle les membres pour la mise en place ou non de ce registre sur le site de la maison de la libellule.

Gilles BEASSE précise que trois agents de ce site font parti de la communauté d'agglomération. Mais que le bâtiment n'est quant à lui plus de la compétence de la communauté d'agglomération.

Muriel KASPAR contactera Madame GRANDCLAUDON pour déterminer ce qui sera mis en place.

POINT N° 4 : Point suite à la première rencontre de travail sur le «règlement intérieur prévention des risques professionnels»

Muriel KASPAR présente le diaporama concernant la première rencontre de travail sur le «règlement intérieur prévention des risques professionnels» (voir annexe 2).

Suite au recensement des membres volontaires, une première rencontre de travail a eu lieu le 7 février 2014. Lors de cette rencontre le document de travail a pu être entièrement étudié. Seules deux modifications significatives doivent faire l'objet d'une validation lors de la prochaine rencontre du 3 avril 2014.

Gilles BEASSE précise que lors de cette rencontre l'ensemble des organisations syndicales étaient présentes.

Sophie DRUKKER informe les membres que le règlement intérieur alcool va également être envoyé aux membres de ce groupe de travail afin de l'intégrer au règlement intérieur prévention des risques professionnels.

Suite à un échange, les membres rappellent l'importance de réaliser un règlement intérieur mutualisé entre la ville et la communauté d'agglomération.

Yves ROULEAU demande des informations sur la réglementation concernant la possibilité de faire faire des éthylotests aux agents.

Sophie DRUKKER précise que pour le moment il n'est pas possible de faire faire des éthylotests aux agents de la communauté d'agglomération du fait qu'il n'y a pas de règlement intérieur le permettant. Cela sera possible, sous certaines conditions, après la mise en place de ce dit règlement intérieur.

Elle rappelle également que l'éthylotest ne donne qu'une indication positive ou négative par rapport à la réglementation du code de la route.

Yves ROULEAU demande s'il est possible de connaître le nombre d'agents contrôlés par an.

Sophie DRUKKER informe que l'on connaît les agents alcoolo-dépendants, mais qu'il est plus problématique d'intervenir sur les «buveurs excessifs».

POINT N° 5 : Point sur l'aménagement de la banque d'accueil de la piscine de St Florent des Bois

Muriel KASPAR présente un diaporama sur l'étude de poste de la banque d'accueil de la piscine (voir annexe 3)

Muriel KASPAR présente dans un premier temps les points relevés sur les postures contraignantes de travail en lien avec la configuration initiale de la banque d'accueil.

Dans un deuxième temps elle présente les préconisations faites suite à la première rencontre avec les agents d'accueil et la responsable.

Enfin, elle présente le choix final retenu suite à une deuxième rencontre faite avec les agents d'accueil et le Directeur Franck CHARPIN à savoir :

- 1) rehausser le plan de travail
- 2) réduire la profondeur du plan de travail
- 3) réduire le retour du flan du plan de travail
- 4) réaliser une encoche au centre du plan de travail pour l'accès aux caisses
- 5) faire l'acquisition de 2 chaises hautes assis/debout.

Ces travaux seront réalisés le 13 mars 2014.

Yves ROULEAU regrette que l'ergonomie n'ait pas été prise en compte à la conception.

Roland GUILLET insiste sur l'importance des visites du comité d'hygiène et sécurité afin de faire évoluer les situations de travail des agents.

POINT N°6 : Présentation du rapport annuel de la médecine de prévention

Sophie DRUKKER présente le diaporama sur le rapport annuel de la médecine de prévention (voir annexe 4).

Elle rappelle que le médecin de prévention a l'obligation de réaliser ce rapport annuel et de le présenter au CHS.

Après divers échanges, **Sophie DRUKKER** précise que les chiffres sur les effectifs ne sont pas donnés en équivalent temps plein. Ce qui représente globalement un nombre plus important d'agents à suivre annuellement pour la médecine de prévention.

Plusieurs points ensuite sont abordés :

- les effets bénéfiques d'une activité sportive pour la santé,
- les effets irritants des chloramines et le suivi médical,
- les ambiances bruyantes dans les piscines et la nécessité de porter les protections auditives,
- les actions 2014 envisagées.

POINT N°7 : Questions diverses

Aucune question diverse n'a été posée.

Monsieur GUILLET remercie les membres.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 15 h 20.

La secrétaire de séance

Pascale GROSSEMY

Le Vice président du conseil Communautaire

Joël SOULARD

ANNEXE 1

Informations pratiques

OU RANGER LE REGISTRE ?

Le registre de santé et de sécurité au travail, doit être tenu à la disposition des agents et être conservé dans un endroit facilement accessible (accueil, secrétariat...)

QUI PEUT LE REMPLIR ?

Le registre de santé et de sécurité au travail doit être mis à la disposition des agents, des usagers et des visiteurs, afin de recevoir toutes observations à la santé et à la sécurité.

QUI PEUT LE CONSULTER ?

L'autorité territoriale
Le médecin du travail
Le Comité d'hygiène et de Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT)
L'assistant ou le Conseiller de Prévention (ACMP)
Tout organisme ou toute personne compétente dans le domaine de la prévention des risques professionnels

QUELLES OBSERVATIONS DOIT-ON CONSIGNER SUR LE REGISTRE ?

OBSERVATION DANS LE DOMAINE DE L'HYGIENE

L'hygiène et la salubrité des locaux (blattes, cafards...)

OBSERVATION DANS LE DOMAINE DE LA SECURITE

Tout incident ou risque d'accident (risques électriques, gaz, chutes, installations défectueuses...)

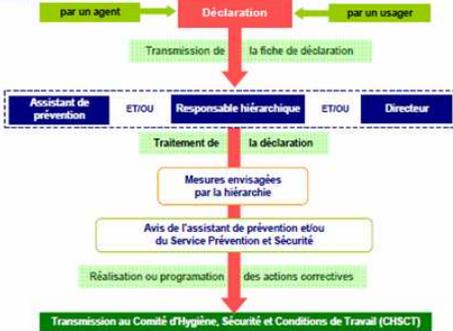
OBSERVATION DANS LE DOMAINE DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Ambiances physicochimiques : éclairage, bruit, ventilation, thermique, hygrométrie...

Environnement de travail : encombrement, espace de travail...

Manutentions manuelles...

QUELLE PROCEDURE A SUIVRE ?



REGISTRE DE SANTE AU TRAVAIL

N° _____

Dysfonctionnements, observations, suggestions (à remplir par l'agent ou l'usager) dans tout domaine concernant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail des agents (un problème par fiche, préciser le lieu, la nature, et les circonstances détaillées, ainsi que les solutions envisagées)	
Recueil des faits et des observations	
Date déclaration : _____	
<input type="checkbox"/> Personnel de la collectivité	<input type="checkbox"/> Usager
NOM - Prénom : _____	_____
Fonction/adresse : _____	_____
Service : _____	_____
Date des faits : _____	Heure : _____
Lieu (service, poste... concernés) : _____	
Observations : _____	
Propositions d'amélioration : _____	
Visa : _____	
Traitement de la déclaration	
Actions correctives envisagées par la hiérarchie : _____	Avis et/ou proposition de l'assistant ou du conseiller de prévention : _____
NOM - Prénom : _____	NOM - Prénom : _____
Date : _____	Date : _____
Visa : _____	Visa : _____
Réalisation / suivi des actions correctives	
Personne chargée de la réalisation et du suivi de l'action	
NOM - Prénom : _____	
Fonction : _____	
Action corrective retenue : _____	
Action réalisée le : _____	
Transmission au CHSCT pour information le : _____	
Transmission au déclarant le : _____	

Bilan

CHS Agglo. février 2014



Registres distribués aux référents en juillet 2014 : **18**

Registres mis en place et émargés par l'ensemble des agents : **18**

Registres en cours de distribution sur les nouvelles structures ou sur de nouveaux besoins : **7**

Nombres de fiches utilisées : **3**

- 2 en médiathèque : actions réalisées
- 1 crèche Ramon : action à programmer pour 2015

Total des registres de santé et sécurité au travail : **25**

ANNEXE 2

PRESENTATION DE L'ORGANISATION DE TRAVAIL

Recensement des membres du CHS volontaires.

Programmation de la première rencontre de travail le 7 février 2014.

Communication du document - projet de travail fait par le service prévention et sécurité.

Lors de la **réunion du 7 février**, le document-projet a été entièrement corrigé.

Seuls 2 points ont été soulevés et demandent des modifications significatives :

- Sur le plan de prévention
- Sur le droit de retrait et le droit d'alerte

Le groupe de travail a souhaité **changer l'intitulé** qui était « règlement intérieur hygiène et sécurité » par « **règlement intérieur de prévention des risques professionnels** ».

La prochaine réunion de travail est programmée le **1^{er} avril 2014** pour une dernière correction.

Ce règlement pourra donc être présenté au prochain CHSCT.

CHS Agglo. février 2014



Point sur la première rencontre **Règlement intérieur** prévention des risques professionnels



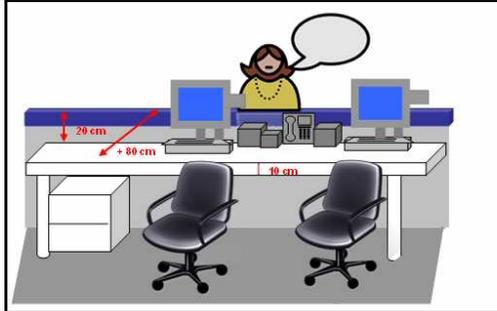
CHS Agglo. février 2014



ANNEXE 3



Objet de la visite : Lors de la visite du Comité d'hygiène et sécurité du 7 octobre 2013, le poste d'accueil a fait l'objet de nombreuses observations sur son aménagement. Le service Prévention et sécurité a été missionné pour faire un point sur les conditions de travail du poste d'accueil et sur les actions d'amélioration à envisager.



Présentation de l'installation existante :

Poste d'accueil pour 2 agents équipé de 2 ordinateurs, de 2 chaises de bureau, de 2 caisses, de 2 éditeurs de tickets, d'1 terminal de carte bleue, d'1 téléphone, 2 dessertes
 Positionnement du clavier de l'ordinateur soit dessus la caisse soit devant la caisse suivant la mission
 Long plan de travail (3m environ) avec un retour dessous sur le flanc de 10 cm environ
 Réhausse d'accueil de + de 20 cm
 Profondeur entre la table et le bout de la réhausse de plus de 80 cm
 Les agents travaillent souvent debout car la posture assise est difficile du fait de l'aménagement existant.
 Les agents en position debout sont aussi dans des postures contraignantes car il faut se pencher pour travailler sur l'ordinateur
 L'aménagement existant n'est donc pas adapté pour les positions "debout et assise".
 L'utilisation de la caisse et des périphériques n'est pas ergonomique et fonctionnelle

Présentation des points relevés sur les postures contraignantes de travail après un temps d'observation :

- * Sur le plan sagittal, **postures contraignantes au niveau du cou**, en position assise de l'agent lors de l'accueil d'usagers : inclinaison, extension du cou répétées du fait de la différence de hauteur entre le plan de travail de l'agent et la hauteur du comptoir de l'usager
- * Sur le plan sagittal, **postures de travail répétées et contraignantes des dos**, en position debout, dos courbé bras en avant
- * Sur le plan sagittal, **postures contraignantes des membres supérieurs** (épaule, coude et poignet) du fait de l'éloignement entre l'agent et les différentes zones d'intervention (prendre le ticket, prendre le terminal CB, donner le ticket à l'usager...) et de la configuration de l'installation du matériel (caisse + clavier...)
 L'agent travaille sur le clavier dans de mauvaises postures de travail, bras en avant, surélevés, sans appuis, et doit réaliser de nombreux mouvements du bras en extension (sur une zone d'inconfort) pour transmettre les documents aux usagers
- * Zone à gauche inutilisable pour un agent assis sur un fauteuil : présence d'une desserte

Préconisations suite à la première rencontre avec les agents et la responsable :

- * **Envisager les modifications des dimensions du plan de travail pour :**
 - permettre des postures de travail non contraignantes
 - limiter les zones d'inconfort
- Cela entraîne - une réhausse du plan de travail de 15 cm environ, - la diminution de 6 cm environ du retour (flan) du plan de travail - la diminution de 15 cm environ de la profondeur du plan de travail
- * **Envisager la fabrication de tables pour :**
 - permettre de libérer de l'espace sur le plan de travail
 - limiter les postures contraignantes
- Cela entraîne - la fabrication de 2 tables à empatement large et rebords non anguleux pour déposer la caisse dessus, sous le plan de travail
L'agent pourra travailler en se glissant sous cette table
- * **Envisager le remplacement des chaises :**
 - par des chaises assis debout pour permettre une meilleure posture de travail et de limiter les flexions du cou
- * **Envisager le déplacement de la desserte pour libérer la zone de travail administratif et l'achat du porte téléphone**

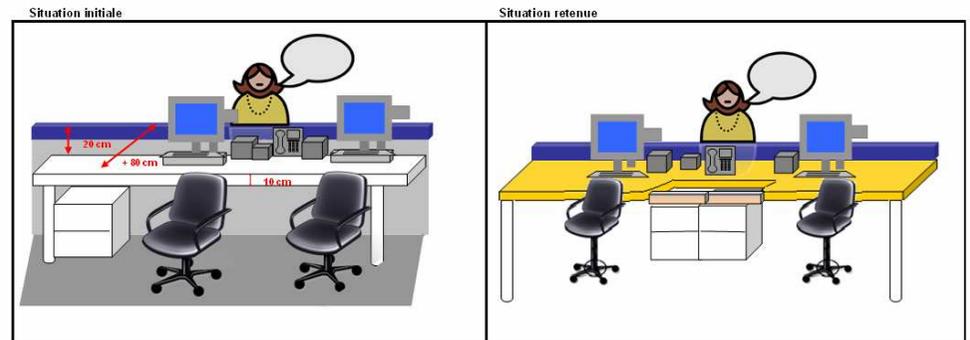
chaise assis debout * un menuisier était présent lors de la visite et a relevé les mesures exactes pour les modifications des mobiliers.

Choix final retenu suite à la deuxième rencontre avec les agents et le directeur :



- 1) réhausse des pieds et de ce fait du plan de travail
- 2) réduction de la profondeur du plan de travail
- 3) réduction du retour du flan du plan de travail
- 4) encoche centrale du plan de travail pour l'accès aux caisses
- 5) acquisition de 2 chaises hautes.

Réalisation des travaux le 13 mars 2014



ANNEXE 4

Rapport d'activité du service de Médecine Préventive et Professionnelle pour l'année 2013

CHS Agglo. 20 Février 2014



2/ Quelques chiffres sur l'Agglo.:

- 520 agents rémunérés au cours de l'année (2061: Ville+ CCAS + Agglo.);

- Effectif au 31/12/2012 : 360 agents

→ soit 31 % de l'effectif rémunéré en contrats « courts »

Pour le service cela veut dire une visite d'embauche, même pour quelques heures de travail.

CHS Agglo. 20 Février 2014



1/ Mission d'un service de santé au travail

Article L.4622-2 du code du travail (modifié par la loi n° 2011-867 du 20 juillet 2011)

- Conduire les actions de santé au travail, **dans le but de préserver la santé physique et mentale** des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
- Conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin:
 - d'éviter ou de diminuer les risques professionnels,
 - d'améliorer les conditions de travail,
 - de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail,
 - de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle
 - de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- Assurer la surveillance de l'état de santé des travailleurs en *fonction des risques* concernant leur sécurité et leur santé au travail, *de la pénibilité* au travail et *de leur âge* ;
- Participer au suivi et contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

CHS Agglo. 20 Février 2014



2/ Bilan d'activité:

A/ Activité « clinique »:

238 « consultations » proposées,

- 130 entretiens infirmiers
- 27 entretiens assistantes
- 54 consultations médicales;

36 personnes ne se sont pas présentée soit 15 %

B/ Examens complémentaires / Actes infirmiers:

- audiogrammes : 111
- visiotests : 73
- prises de sang : 23
- vaccins: 30

CHS Agglo. 20 Février 2014



C/ Activité 1/3 temps:

- Analyse de la mission de contrôle du barrage Moulin Papon;
- Visite des terrains d'accueil des gens du voyages;
- Déplacement à Bacqu'à et Ramon.

D/ Activités connexes:

- Participation aux « Commissions de reclassements professionnels »;
- Participation aux groupes de travail « Qualité de vie au travail »;
- Participation au groupe de travail « Alcool »;
- Participation à certaines analyses d' AT;
- Participation aux CHS;
- Participation aux « brèves de santé » dans contact ;
- Participation à la mise en route du projet Sport/Santé;

CHS Agglo. 20 Février 2014



3/ Plan d'activité pour 2014 :

- Mettre à jour les données sur les agents soumis à un ou des risques faisant l'objet d'une réglementation particulière (risque biologique, risque chimique, bruit,...) par l'intermédiaire de la création de « fiches d'entreprises »;
- Faire l'analyse de poste des agents des rivières;
- Proposer un EFR tous les 2 ans aux agents soumis aux émanations de Chloramines.

CHS Agglo. 20 Février 2014

