

LETTRE DE PREVENTION N°37

SEPTEMBRE 2023

SOMMAIRE

P.1 : La vérification par l'employeur des permis de conduire

P.2 : Les produits et matériels de premiers soins recommandés pour les trousse de secours

P.3 : Les affichages et signalisations obligatoires en matière de santé et de sécurité au travail

P.4 : F.A.Q - Le service hygiène et prévention répond aux questions des collectivités

- Est-ce qu'un agent victime d'un accident du travail en état d'ébriété peut tout de même bénéficier d'un arrêt maladie imputable au service ?
- Puis-je nommer un élu en tant qu'assistant de prévention ?
- Je souhaiterais former mes agents aux gestes de premiers secours. dois-je choisir la formation PSC1 ou SST ? Quelle différence entre ces deux formations ?

P.5 : Évènement : Journée « *Agir pour prévenir - LES TMS : DE LA PRÉVENTION À LA GESTION* »



LA VÉRIFICATION PAR L'EMPLOYEUR DES PERMIS DE CONDUIRE

L'EMPLOYEUR PEUT-IL VÉRIFIER LA VALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONDUIRE ?

Lorsque l'agent est amené à conduire un véhicule qui exige un permis spécifique (ou une formation), l'autorité territoriale est en mesure de vérifier la validité du permis de conduire de l'agent concerné.

Il peut exiger une déclaration sur l'honneur attestant de la validité du permis de conduire et demander à l'agent de déclarer toute suspension ou retrait du permis. Cette déclaration sur l'honneur peut être renouvelée à intervalles réguliers dès lors que cela est précisé dans le contrat de travail et/ou dans le règlement intérieur afin que l'agent ne puisse l'ignorer.

L'autorité territoriale ou toute personne désignée peut également demander au moment de l'embauche des renseignements relatifs à la catégorie, la date et les conditions de validité du permis de conduire. Ces informations peuvent ensuite être enregistrées dans le dossier de l'agent (tout en respectant les obligations liées à la RGPD).



POUR QUELLES RAISONS EST-IL RECOMMANDÉ DE VÉRIFIER LA VALIDITÉ D'UN PERMIS ?

Plusieurs raisons peuvent justifier la vérification de la validité d'un permis de conduire d'un agent :

- **Conformité légale** : s'assurer que les conducteurs possèdent un permis valide est essentiel pour se conformer à la loi. En cas de non-conformité, la collectivité pourrait être soumise à des sanctions légales.
- **Sécurité routière** : les conducteurs avec des permis invalides peuvent être plus susceptibles de causer des accidents de la route en raison de compétences de conduite insuffisantes. Vérifier la validité d'un permis contribue à garantir la sécurité des conducteurs, des passagers et des autres usagers de la route.
- **Responsabilité de l'employeur** : si un employeur a connaissance que l'un de ses agents conduit avec un permis invalide et ne prend aucune mesure pour remédier à la situation, il pourrait être tenu responsable en cas d'accident.
- **Assurances** : les assurances pourraient refuser de couvrir les accidents impliquant des conducteurs sans permis valide. En vérifiant la validité des permis, la collectivité peut s'assurer que les conducteurs sont adéquatement assurés en cas d'accident.



LA VÉRIFICATION PAR L'EMPLOYEUR DES PERMIS DE CONDUIRE



QUESTIONS / RÉPONSES

- **Je viens de recruter un nouvel agent, est-ce que je peux lui demander le nombre de points qu'il détient sur son permis ?**

Non, l'autorité territoriale ne peut demander à un agent de lui fournir une copie de son relevé de point. Ce dernier relève de la collecte de données personnelles et est donc soumis à des règles strictes de confidentialité et de protection des données.

- **Je n'ai jamais vérifié les permis de mes agents, est-ce que je peux commencer dès maintenant ?**

Oui, en tant "qu'employeur" vous pouvez mettre en place une démarche de prévention des risques routiers en incluant la vérification des permis de conduire. Il est recommandé de mettre en place un suivi régulier. C'est pourquoi, il sera nécessaire d'inclure dans votre règlement intérieur ainsi que dans le contrat de travail, la mention d'une vérification à intervalle défini (exemple : tous les 6 mois/tous les ans). Cette mention devra également préciser qu'une information immédiate de toute suspension ou retrait doit être effectuée de la part de l'agent concerné.

- **Mon agent ne souhaite pas m'informer de la validité de son permis, est-ce qu'il est possible d'accéder à cette information seul(e) ?**

En tant "qu'employeur" vous êtes en droit de contacter la préfecture de votre département afin de demander la validité du permis de l'agent en question.

LES PRODUITS ET MATÉRIELS DE PREMIERS SOINS RECOMMANDÉS POUR LES TROUSSES DE SECOURS

L'article R4224-14 du Code du Travail rappelle que « Les lieux de travail sont équipés d'un matériel de premiers secours adapté à la nature des risques et facilement accessible ».

Cependant, aucune disposition réglementaire ne précise le contenu des trousse de secours, tant que le matériel et les produits sont en bon état et que la date de péremption n'est pas dépassée.

A ce titre, le Centre de Gestion de la Charente et, en collaboration avec les médecins du travail, propose dans le tableau ci-dessous une liste (non exhaustive) des matériels et produits que peut contenir une trousse de secours :

À noter : en cas de risque spécifique, nous vous conseillons de prendre contact avec le médecin du travail de votre collectivité pour définir une liste particulière. Aussi, en fonction du type de blessure, un avis médical de soin - médecin généraliste peut être nécessaire.

#	PRODUITS ET MATÉRIELS	QUANTITÉ
1	Gants vinyles à usage unique	5 paires
2	Ciseaux à bout rond	1 paire
3	Sparadrap MICROPORE	1 rouleau
4	Assortiment de pansements de différentes tailles et à usage unique	1 boîte
5	Désinfectant (de type Chlorhexidine)	1 boîte
6	Compresse de gaz stérile	4-5 sachets
7	Bande de gaz stérile	1 rouleau
8	Ruban adhésif	1 rouleau
9	Pince à écharde	x1
10	Couverture de survie	x1
11	Gel hydroalcoolique	X1
12	Ouate hémostatique (de type Coalgan)	1 boîte
13	Sachet poubelle	x2-3

#	PRODUITS ET MATÉRIELS SPÉCIFIQUES POUR LES AGENTS TECHNIQUES	QUANTITÉ
14	Crème protectrice et calmante pour brûlures (de type Biafine)	x1
15	Sérum physiologique pour yeux à dosage unique (de type Dacryoserum)	1 boîte
16	Crème antihistaminique, antiallergique et anesthésique local pour piqûres d'insectes (de type Onctose)	x1
17	Kit membre sectionné	x3
18	Pince à tiques	x1

Afin d'éviter tout risque d'allergie ou d'erreur d'administration, il est rappelé que la présence de produits médicamenteux (exemple : paracétamol, pommades, etc.) est strictement interdite.

Le contenu des trousse de secours doit régulièrement faire l'objet d'une vérification et, si besoin, d'un réapprovisionnement.

Les consignes d'utilisation et de manipulation des différents matériels et produits pourront être formalisées sous forme de livret ou de guide à destination des agents, et annexées aux trousse.

LES AFFICHAGES ET SIGNALISATIONS OBLIGATOIRES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Afin de faciliter l'accès à l'information des agents, l'autorité territoriale est tenue d'afficher sur le lieu de travail certains documents et signalisations telles que :

LES DOCUMENTS OBLIGATOIRES

- Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (modalités de consultation)
- La liste des membres du Comité Social Territorial (CST) et / ou de la Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (FSSSCT)
- Les coordonnées (adresse et numéro de téléphone) du service de médecine préventive
- L'interdiction de fumer et de vapoter
- Les premiers secours
 - Le matériel de premier secours
 - Les défibrillateurs Automatisés Externes (DAE)
 - Les services d'urgences
- La consigne de sécurité incendie
- La signalisation des locaux où sont utilisés des agents chimiques dangereux
- La signalisation des locaux ou emplacements de travail présentant un risque de choc électrique
- Le règlement intérieur (modalités de consultation).



LES DOCUMENTS RECOMMANDÉS

- Une information sur la lutte contre le harcèlement moral, sexuel, actes de violence, discrimination et agissements sexistes
- Le rôle, missions et coordonnées des assistants et/ou conseillers de prévention
- La liste nominative des agents SST et/ou formés aux premiers secours

En fonction des activités et des adhésions, d'autres informations peuvent être affichées, notamment :

- Les consignes relatives au port des Équipements de Protection Individuelle (EPI)
- Les notices de poste
- Le service d'écoute et d'assistance psychologique
- La M.P.O - La médiation préalable obligatoire

Afin de faciliter l'affichage, des modèles d'infographies préremplies sont déjà existantes :



MODÈLES D'INFOGRAPHIES DISPONIBLES SUR LE SITE DU CDG16

- Le dispositif de signalement ;
- Le télétravail ;
- Les assistants de prévention ;
- Le DUERP ;
- Le plan de prévention ;
- Les RPS.

<https://www.cdg16.fr/index-module-orke-page-view-id-191.html>

F.A.Q : LE SERVICE HYGIÈNE ET PRÉVENTION RÉPOND AUX QUESTIONS DES COLLECTIVITÉS

• **EST-CE QU'UN AGENT EN ÉTAT D'ÉBRIÉTÉ ET VICTIME D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL PEUT BÉNÉFICIER D'UN ARRÊT MALADIE IMPUTABLE AU SERVICE ?**

Lorsqu'un agent est soupçonné d'être en état d'ébriété (comportements suspects) lors de la réalisation d'activités considérées comme dangereuses et dès lors que cela est mentionné dans le règlement intérieur, l'autorité territoriale où la personne désignée comme responsable est en mesure de proposer un éthylotest à l'agent concerné.

Dans le cadre d'un accident de travail, un éthylotest peut également être proposé lorsqu'il respecte les conditions préalablement citées (activités dangereuses, comportements suspects). Si le résultat s'avère positif, cela pourrait être considéré comme une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions, ce qui pourrait conduire à l'exclusion de la reconnaissance d'imputabilité au service de l'accident.

• **PUIS-JE NOMMER UN ÉLU EN TANT QU'ASSISTANT DE PRÉVENTION ?**

Non, un élu ne peut être désigné comme Assistant de Prévention. Les dispositions réglementaires du décret n°85-603 du 10 juin 1985 prévoient que cette fonction soit uniquement assurée par un agent de la collectivité. En effet, ce dernier est chargé de « conseiller et d'assister l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé ». La désignation d'un élu pourrait ainsi compromettre ce principe de séparation entre l'autorité territoriale et ses agents.

Néanmoins, la collectivité peut, si elle le souhaite, nommer un élu référent en matière de Santé et Sécurité au Travail afin de définir les axes de travail de l'Assistant de Prévention et de l'aider dans la réalisation de ses missions.

• **JE SOUHAITERAIS FORMER MES AGENTS AUX GESTES DE PREMIERS SECOURS. DOIS-JE CHOISIR LA FORMATION PSC1 OU SST ? QUELLE DIFFÉRENCE ENTRE CES DEUX FORMATIONS ?**

Il n'existe aucune exigence réglementaire sur l'obligation de suivre l'une ou l'autre formation. Au contraire, les deux sont cataloguées comme formation de référence par la circulaire du 02 octobre 2018, relative à la généralisation auprès de l'ensemble des agents publics des formations aux gestes de premiers secours.

Toutefois, la formation de Sauveteur Secouriste du Travail (SST) est recommandée par l'INRS (Institut National de Recherche et de Sécurité) car plus complète et adaptée au monde du travail. Un développement sur la prévention des risques professionnels est également prévu, contrairement à la formation PSC1.

Le formateur SST pourra adapter son contenu et insister sur des gestes spécifiques de premiers secours en fonction des risques présents au sein de la collectivité (ex : risque de section d'un membre, risque d'électrocution, risque de brûlure, etc.).

La durée minimale d'une formation SST est de 14 heures (2 jours) et la durée du certificat est fixée à 2 ans. Contrairement au PSC1, la formation SST exige le suivi d'un stage de « maintien et d'actualisation des compétences » (MAC) tous les 2 ans. Dans le cas où ce recyclage ne serait pas réalisé, l'agent SST perdrait sa « certification SST ».

Enfin, un agent possédant une certification SST est réputé détenir le PSC1 (équivalence). En revanche, l'inverse n'est pas valable.

ÉVÈNEMENT

JOURNÉE AGIR POUR PRÉVENIR – “LES TMS : DE LA PRÉVENTION À LA GESTION”

Le **9 NOVEMBRE 2023** aura lieu à l'ATRIUM (Garat, 16410) la première journée “**AGIR POUR PRÉVENIR**” du Centre de Gestion.

Cette journée aura pour thématique « **Les Troubles Musculosquelettiques (TMS) – de la prévention à la gestion.** »

A cette occasion, la présence de plusieurs intervenants permettront de rythmer cette journée :

- La Mutuelle Nationale Territoriale (MNT)
 - Kiné France Prévention (KFP)
 - Le service de la CIMETH du CDG16
 - Le service hygiène et prévention du CDG16
 - Le service assurance des risques statutaires et conseil médical du CDG16
 - Le pôle emploi et mobilité du CDG16
 - Le pôle gestion des ressources humaines du CDG16
 - Le pôle gestion des carrières du CDG16
- Pour vous inscrire, merci de remplir le questionnaire proposé ci-dessous avant le 25 octobre (Place limitée à 80 personnes) : LIEN



SALLE POLYVALENTE « ATRIUM »
RUE DU STADE
16410, GARAT

CONTACTS ACFI ET CONSEILLERS EN HYGIÈNE ET PRÉVENTION

Sigrid COLIAT

05 45 69 45 77

s.coliat@cdg16.fr

Naïs BOUTENÈGRE

05 45 69 45 85

n.boutenegre@cdg16.fr