

# Guide

de l'hygiène,  
de la santé  
& de la sécurité

au travail



# Sommaire

## INTRODUCTION ..... 3

- Nos principaux textes de référence
- La prévention des risques professionnels, c'est quoi ?
- Nos enjeux

## LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION ..... 4

- L'organigramme fonctionnel
- Les rôles des acteurs de la prévention

## LES OUTILS DISPONIBLES ..... 6

- Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)
- Le registre de Santé et Sécurité au Travail (SST)
- Le registre de sécurité
- L'hygiène et la santé sur site

## LES RÈGLES ESSENTIELLES ..... 7

## ANNEXES ..... 8



Bonnes pratiques



Conduites à tenir

# INTRODUCTION

“

Désireuse de préserver votre santé et votre sécurité, la collectivité met à votre disposition dans ce livret les informations générales relatives à l'organisation et la mise en oeuvre de la prévention des risques professionnels au sein du Département. Parce que le risque zéro n'existe pas, vous trouverez également en annexes des bonnes pratiques et des conduites à tenir en cas d'exposition à certains risques dans le cadre de vos missions. Nous comptons sur votre participation afin de nous aider, par votre appropriation de ces consignes et vos suggestions, à faire progresser la sécurité au sein de notre collectivité.

## NOS PRINCIPAUX TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Le code du travail** - livres Ier à V de la quatrième partie.
- **La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- **Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985** relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.



## LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS, C'EST QUOI ?

La prévention des risques professionnels recouvre l'ensemble des dispositions à mettre en œuvre pour :

- **préserver** la santé et la sécurité des collaborateurs,
- **réduire** et limiter les risques,
- **améliorer** les conditions de travail.

## NOS ENJEUX



### Humains

Préserver l'intégrité physique des personnes

### Sociaux

Contribuer à la qualité du climat social au travail

### Économiques

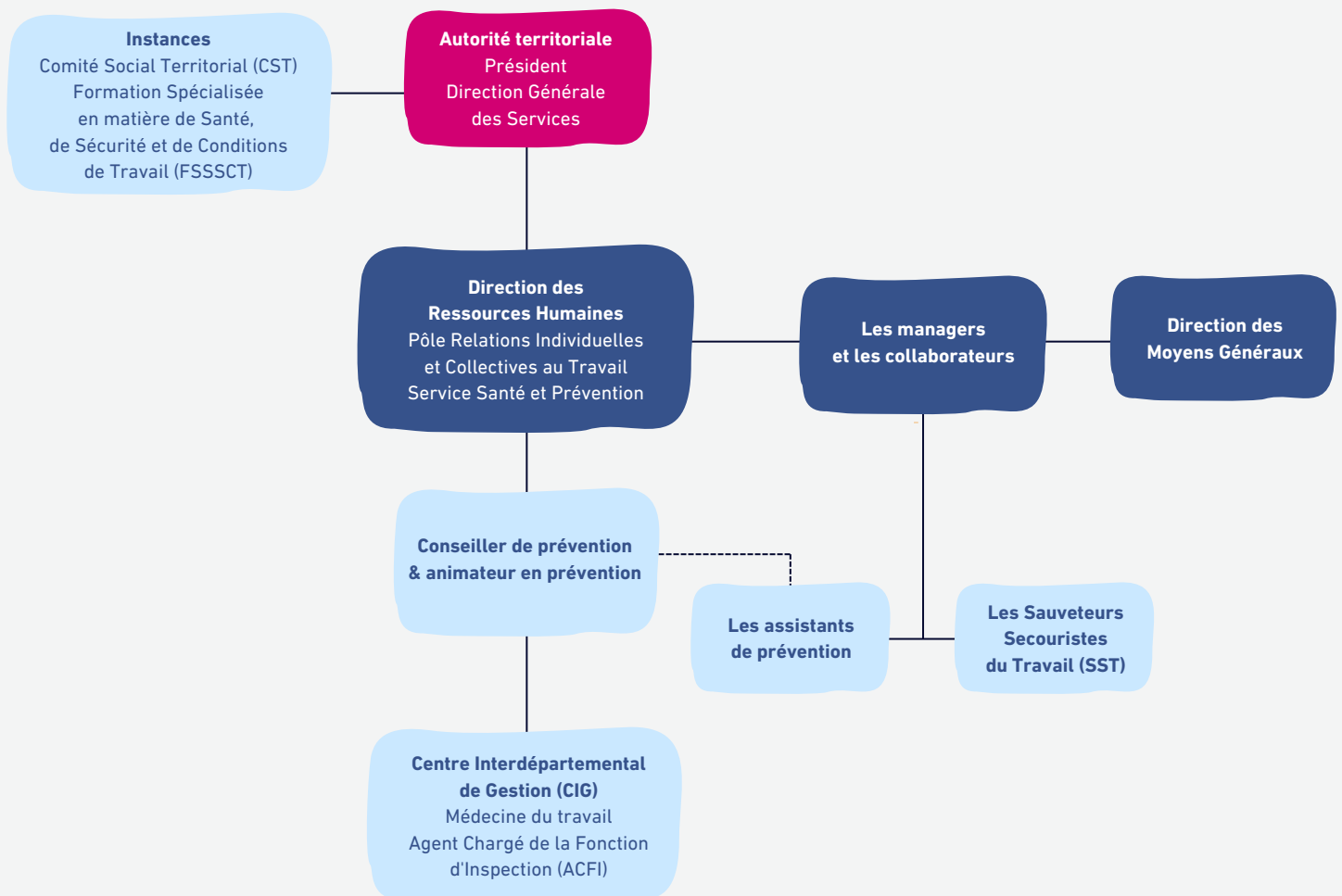
Diminuer les coûts relatifs à l'absentéisme et aux indemnisations

### Juridiques

Éviter les contentieux juridiques

# LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION

## L'ORGANIGRAMME FONCTIONNEL



# LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION

## LES RÔLES DES ACTEURS DE LA PRÉVENTION

### Les SST

Les Sauveteurs Secouristes du Travail (SST) sont des collaborateurs du Département formés aux gestes de premier secours. Il est possible, s'ils sont identifiés auprès de vous, de les solliciter si nécessaire.

### L'autorité territoriale

Elle est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des collaborateurs placés sous son autorité et en porte la responsabilité juridique.

### La médecine du travail

Le médecin du travail donne un avis au poste de travail (à l'embauche si nécessaire, après un arrêt prolongé et tous les 1 ou 2 ans selon les activités et situations médicales spécifiques).

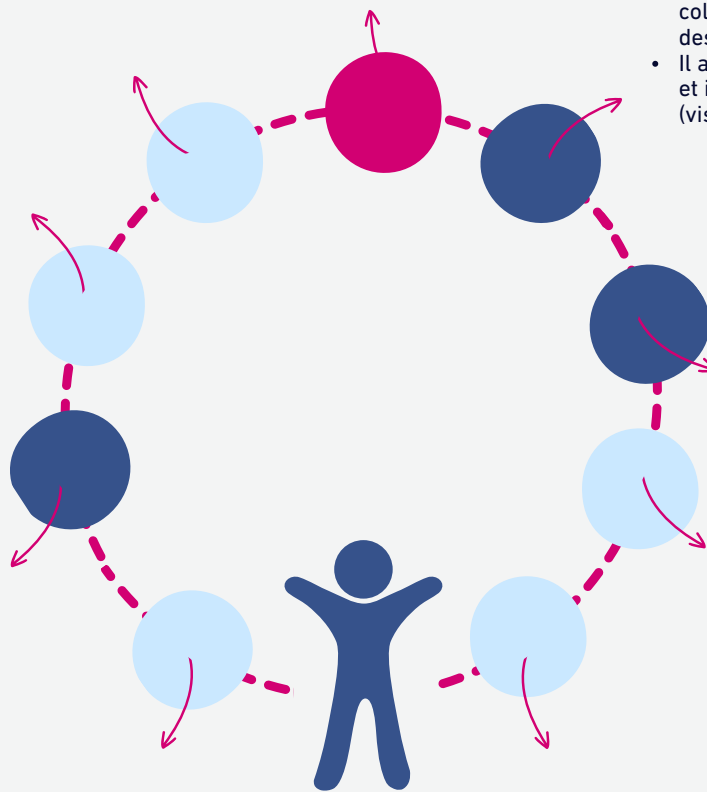
- Il effectue la surveillance médicale des collaborateurs et préconise si nécessaire des aménagements de poste.
- Il alerte l'autorité territoriale si besoin et intervient en milieu professionnel (visites sur site).

### La FSSSCT

La Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (FSSSCT) contribue à la protection de la santé et de la sécurité des collaborateurs dans leur travail, en donnant des avis sur les sujets s'y rapportant et en proposant des mesures d'amélioration. Ce comité, constitué de représentants du personnel et de la collectivité, se réunit 3 fois par an minimum et plus si nécessaire. Seuls les représentants du personnel ont voix délibérative lors des instances.

### Nous tous !

Managers et collaborateurs, prenons soin de notre sécurité et de notre santé ainsi que celle de nos collègues en appliquant les instructions et en informant des dysfonctionnements. Ainsi, participons activement à la sécurité au sein de notre collectivité !



### La Direction des Moyens Généraux

Les services de la Direction des Moyens Généraux sont en charge de la sûreté, de la sécurité incendie et de l'hygiène des locaux, ainsi que de l'achat des Équipements de Protection Individuelle.

### Le conseiller en prévention

Il assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels. De plus, il coordonne le réseau des assistants de prévention.

### L'ACFI

L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité et propose à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la prévention des risques professionnels.

### L'assistant de prévention

Il assiste et conseille sa direction et son service dans une démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une politique de prévention des risques et dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

# LES OUTILS DISPONIBLES



## LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Il s'agit d'un inventaire des risques professionnels identifiés dans chaque direction et pour chaque métier de la collectivité. Il recense également les axes d'amélioration des conditions de travail et de maîtrise du risque au sein d'un plan d'action.

Le document unique est accessible auprès des assistants de prévention et du Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines - Caroline LE GALLO ([clegallo@yvelines.fr](mailto:clegallo@yvelines.fr)) et Alexandre HERNANDEZ ([ahernandez@yvelines.fr](mailto:ahernandez@yvelines.fr)).



## LE REGISTRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Totalement dématérialisé, [ce registre](#) est accessible à tous les collaborateurs dans la rubrique « Mes applications » de l'intranet. Il permet à tous de consigner des observations, des incidents, des dysfonctionnements et des suggestions d'amélioration relatives à la santé, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail au quotidien.



## LE REGISTRE DE SÉCURITÉ

Il permet de consigner les résultats des vérifications périodiques obligatoires de certaines installations, de l'entretien du matériel et des installations techniques, des travaux et des visites de la commission de sécurité. Il est consultable sur les sites.



## L'HYGIÈNE ET LA SANTÉ SUR SITE

Des **trousses de premiers secours** sont disponibles sur les différents sites auprès des postes de sécurité, des assistants de direction ou des équipes. Le contenu de ces trousses est adapté au regard des missions et des risques. Le Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines est en charge de l'approvisionnement de ce dispositif.

Des **défibrillateurs** sont accessibles sur la grande majorité des sites. Leur usage est possible par tous en cas de besoin. L'appel au 15 (service médical d'urgence) est obligatoire. L'appui d'une personne formée au secourisme (Sauveteur Secouriste du Travail) est un plus.

En cas de souci d'hygiène des locaux (manque de propreté et/ou de matériel, présence de nuisibles, etc.), contactez l'équipe du Service Nettoyage de la Direction des Moyens Généraux via le [Portail DMG](#) accessible depuis l'intranet.

Registre SST : <https://espaces-collaboratifs.yvelines.fr/sites/sst/SitePages/Accueil.aspx>

Portail DMG : <https://monportaildsi.yvelines.fr/s/portail-dmg>

# LES RÈGLES ESSENTIELLES



Car nous sommes tous acteurs de notre santé et de notre sécurité, nous attirons votre attention sur quelques bonnes pratiques et règles à respecter à votre poste de travail.

- Appliquez les consignes générales de sécurité dans nos locaux : n'encombrez pas les espaces de circulation, laissez les issues de secours accessibles, respectez les consignes d'évacuation en cas d'incendie mais aussi lors des exercices, restez vigilant sur l'usage de matériels électriques, etc.
- Appliquez les consignes de sécurité relatives à vos missions.
- Lorsque vos activités le requièrent, respectez le port des Equipements de Protection Individuelle (EPI).
- Ne fumez pas et ne vapotez pas dans les locaux.
- Ne consommez pas (ou ne soyez pas sous l'emprise) de substance addictive sur votre lieu de travail ni durant l'exercice de vos missions.
- Alertez si vous êtes témoin d'une situation dangereuse (votre manager et les services compétents).

## VOS CONTACTS UTILES



- **Le Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines**  
Caroline LE GALLO ([clegallo@yvelines.fr](mailto:clegallo@yvelines.fr)) et Alexandre HERNANDEZ ([ahernandez@yvelines.fr](mailto:ahernandez@yvelines.fr))
- **Le Service Médecine du travail de la Direction des Ressources Humaines**  
par mail à [rdv-visites-medicales@yvelines.fr](mailto:rdv-visites-medicales@yvelines.fr)
- **Le Service Sûreté (disponible 24h/24) de la Direction des Moyens Généraux**  
par téléphone au 01.39.07.70.73
- **Le Service Nettoyage de la Direction des Moyens Généraux**  
via le [Portail DMG](#) accessible depuis la rubrique « Mes applications » de l'intranet
- **Le parc automobile de la Direction des Moyens Généraux (pour l'aspiration des véhicules)**  
par mail à [parcautomobile@yvelines.fr](mailto:parcautomobile@yvelines.fr)
- **Les secours**  
en appelant le 15 (service médical d'urgence), le 18 (pompiers), le 112 (n° d'urgence européen) ou le 114 par SMS



# Annexes

## DES FICHES PRATIQUES POUR ALLER PLUS LOIN



### Bonnes pratiques

- L'équipement de protection individuelle
- La prise en charge des victimes
- En cas d'incendie
- La manutention manuelle
- Le travail sur écran
- Les gestes barrières



### Conduites à tenir

- L'exposition au sang
- La gale
- Les punaises de lit
- La rougeole
- La tuberculose
- L'alcoolémie au travail
- La prévention du suicide
- Le soutien du collaborateur victime de violences intrafamiliales
- Le décès en milieu professionnel


# L'ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

L'EPI, c'est quoi ? Un Équipement de Protection Individuelle (EPI) est un dispositif ou moyen destiné à être porté ou tenu par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptible de menacer sa santé et sa sécurité. Si vous ne portez pas vos EPI, cela peut avoir un impact sur le risque d'accident de travail et ses conséquences. Alors, travaillez bien protégé et portez-les !

## COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?

 Votre EPI est votre meilleur allié sécurité. Il ne suffit pas de porter votre EPI, assurez-vous de sa bonne adaptation aux tâches à accomplir, de l'utiliser correctement et de son bon état avant chaque usage pour maintenir son efficacité.

Le port et l'usage des EPI fournis par le Département (votre employeur) est **obligatoire**.

Un refus de port des EPI, conformément aux instructions, vous expose à des risques professionnels non maîtrisés et engage votre responsabilité.

À chaque métier correspondent des EPI. Ces derniers sont adaptés aux risques spécifiques de votre activité.



## POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

- **En cas d'EPI manquant, défectueux ou inadapté** : contactez votre manager et le cas échéant, votre assistant de prévention.
- **En tant que manager** : vous pouvez solliciter le responsable du Service Achat de la Direction des Moyens Généraux en charge du marché de dotation des EPI ou les services de la DRH ci-dessous.
- **Pour des questions techniques** : contactez le Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines - Caroline LE GALLO ([clegallo@yvelines.fr](mailto:clegallo@yvelines.fr)) et Alexandre HERNANDEZ ([ahernandez@yvelines.fr](mailto:ahernandez@yvelines.fr)).
- **Pour des problématiques d'ordre individuel nécessitant une adaptation de votre EPI** : contactez le Service Médecine du travail de la Direction des Ressources Humaines à [rdv-visites-medicales@yvelines.fr](mailto:rdv-visites-medicales@yvelines.fr).

## QUELS SONT LES TYPES D'EPI ?

Les EPI vont du casque aux chaussures de sécurité en passant par les lunettes, les masques de protection respiratoire, les bouchons d'oreille, les gants, etc. Nous vous avons compilé ici les types d'EPI les plus courants :



### Contre les intoxications

Utilisez un testeur gaz pour les espaces confinés et les locaux techniques à risques



### Travail isolé

Utilisez une Protection de Travailleur Isolé (PTI) lors des situations d'intervention en travail seul, hors de portée de vue ou de voix sans surveillance



### Contre les risques de chute de hauteur

Utilisez un harnais de sécurité en cas de travail en hauteur (toiture, élagage)

# LA PRISE EN CHARGE DES VICTIMES

En cas d'accident ou de malaise



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

*Une chute peut entraîner une lésion visible ou non visible. Elle peut aussi cacher un malaise et inversement, un malaise provoquer une chute. Un accident, une lésion ou un malaise sur le lieu du travail doivent être pris en charge afin de protéger la victime d'éventuelles complications. Il est nécessaire d'analyser la situation afin d'éviter un sur-accident en se protégeant, d'alerter les services de secours si besoin et de secourir.*

## COMMENT AGIR ?



### PROTÉGEZ LA VICTIME

Pour éviter l'aggravation de son état de santé :

- analysez rapidement la situation,
- protégez-vous,
- protégez la victime en retirant ce qui est dangereux autour d'elle.

### ALERTEZ LES SECOURS

Appelez le **15** (service médical d'urgence), le **18** (pompiers), le **112** (n° d'urgence européen) ou le **114** par SMS :

- présentez-vous,
- indiquez le lieu de l'accident et l'adresse exacte du site,
- précisez la nature et l'heure de l'accident – décrivez la situation le plus précisément possible,
- précisez le nombre de victimes, l'état du ou des blessés ainsi que les gestes éventuels pratiqués,
- mentionnez les moyens d'accès (assurez-vous que les secours pourront facilement accéder au site),
- ne raccrochez jamais le premier.

### SECOUREZ LA VICTIME

- Restez avec la victime, parlez-lui, rassurez-la et couvrez-la.
- Pour les personnes formées, prodiguez les premiers soins.

### ALERTEZ LES RESSOURCES INTERNES

Prévenez :

- le manager et les responsables hiérarchiques du site,
- les Sauveteurs Secouristes du Travail (SST) connus et présents,
- le Service Sécurité (principalement si un poste de sécurité est présent sur le site),
- l'assistant de prévention de la direction ou du site.

Reportez-vous au verso pour connaître les ressources & contacts





Il est **formellement interdit de transporter une personne** victime d'un accident ou d'un malaise dans un véhicule personnel ou de service, sous peine d'engager la responsabilité du conducteur. Seuls les pompiers ou une ambulance peuvent assurer le transport.

Si cela s'avère nécessaire, une personne de confiance désignée (ou connue) par la victime, hors cadre du travail (famille), peut prendre en charge le transport après avis médical (15).



Tout accident de cette nature doit faire l'objet d'une déclaration au **registre SST**.

Un **accident de travail** sera déclaré en complément si besoin.

*Si un tiers est impliqué, n'oubliez pas d'annexer les constats.*



## POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

L'équipe du Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines est à votre disposition :

- **Caroline LE GALLO** - [clegallo@yvelines.fr](mailto:clegallo@yvelines.fr),
- **Alexandre HERNANDEZ** - [ahernandez@yvelines.fr](mailto:ahernandez@yvelines.fr).

Vous pouvez également solliciter votre manager ou votre assistant de prévention.



# EN CAS D'INCENDIE



“ —

## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

*Le risque d'incendie est présent dans tout bâtiment et en cas de feu, nous risquons, au-delà de la brûlure, une intoxication (par fumée et gaz). Il est donc important de savoir comment se comporter lors d'un départ de feu ou d'une alarme incendie.*

### COMMENT AGIR ?

- Si vous voyez de la fumée, si vous découvrez un début d'incendie dans un local ou si l'alarme incendie se déclenche, alertez vos collègues et sortez immédiatement. Soyez attentif aux personnes « fragiles » (personnes en situation de handicap, personnes âgées, enfants, etc.).
- Donnez l'alarme par le moyen disponible (déclencheur de l'alarme incendie ou sifflet).
- Utilisez l'extincteur à disposition si possible.
- Fermez les portes et les fenêtres, cela diminuera la propagation des fumées, des courants d'air et ralentira la marche des flammes.
- Donnez l'alerte en appelant les pompiers (**18**).
- Évacuez les lieux en respectant les consignes de sécurité.
- Veillez à laisser les espaces de circulation et les issues de secours dégagés.
- Ne bloquez pas les portes coupe-feu.
- Demeurez calme et avancez sans revenir en arrière.
- N'utilisez pas l'ascenseur.
- Quittez l'établissement et rejoignez le point de rassemblement.

#### Si vous encadrez l'évacuation :

- pensez à prendre les clés des locaux sensibles (chaufferie, armoire électrique, etc.),
- prenez le plan d'intervention qui sera à remettre aux pompiers,
- faites l'appel.

### POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

- Contactez le Service Sûreté (disponible 24h/24) de la Direction des Moyens Généraux au **01.39.07.70.73**.
- Contactez l'équipe du Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines : **Caroline LE GALLO** ([clegallo@yvelines.fr](mailto:clegallo@yvelines.fr)) et **Alexandre HERNANDEZ** ([ahernandez@yvelines.fr](mailto:ahernandez@yvelines.fr)).
- Vous pouvez également solliciter votre manager ou votre assistant de prévention.

# LA MANUTENTION MANUELLE



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

*D'une manière générale, il faut toujours limiter le transport manuel des charges et mécaniser ces opérations en favorisant l'utilisation de chariots (roule-pratic, diable). Une mauvaise position ou habitude sur le long terme ou un mauvais geste peuvent entraîner différentes pathologies et favoriser l'apparition de lésions dorso-lombaires, d'affections périarticulaires ou de déchirures musculaires ainsi que de Troubles Musculo-Squelettiques (TMS).*

## COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?

- Utilisez les Équipements de Protection Individuelle (EPI) : gants de manutention, chaussures ou bottes de sécurité, etc.
- Utilisez des accessoires de manutention (chariots, diables, roule-pratic) dans la mesure du possible afin de limiter le port de charge et soulager votre dos.
- Déplacez un chariot en le poussant et non en le tirant.
- Utilisez les techniques gestuelles de manutention :
  - ✓ placez-vous le plus près possible de la charge,
  - ✓ gardez votre colonne vertébrale droite,
  - ✓ fléchissez les jambes et assurez la prise,
  - ✓ levez la charge sous l'unique poussée des jambes,
  - ✓ portez en maintenant le dos droit.
- Ne surchargez pas le port de charges, mieux vaut faire plusieurs allers-retours pour ne pas prendre de risques supplémentaires.



## POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

L'équipe du Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines est à votre disposition :

- **Caroline LE GALLO** - [clegallo@yvelines.fr](mailto:clegallo@yvelines.fr),
- **Alexandre HERNANDEZ** - [ahernandez@yvelines.fr](mailto:ahernandez@yvelines.fr).

Vous pouvez également solliciter votre manager ou votre assistant de prévention.

# LE TRAVAIL SUR ÉCRAN

BONNE PRATIQUE



“ —

## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

L'ergonomie a pour but de comprendre le comportement humain en situation de travail pour adapter les moyens utilisés, les outils et l'environnement afin de limiter et prévenir les contraintes nuisibles à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail. La posture de travail à adopter et l'aménagement du bureau sont des leviers pour lutter contre les Troubles Musculo-Squelettiques (TMS).

## COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?

Pour bien vous installer :

### Positionnez votre écran :

- à une distance de 50 cm de vos yeux, avec le haut de l'écran au niveau de vos yeux,
- de façon à éviter tout reflet lumineux (perpendiculaire aux fenêtres, usage de stores).

**Gardez le dos droit** et calé contre le dossier du siège.

**Ajustez votre assise** avec les réglages de votre siège (hauteur, assise, dossier, accoudoirs).



- **En cas de double écran ou plus** : positionnez un écran face à vous si le travail se fait principalement sur celui-ci, sinon placez les écrans à la même hauteur en formant un angle.
- **Lors d'un travail statique de longue durée** : pensez à vous lever et à vous étirer régulièrement.
- **Lors de saisie sur un poste informatique** : aménagez-vous des interruptions toutes les heures.

**Positionnez vos mains** dans le prolongement de vos avant-bras au niveau du bureau, reposez vos avant-bras sur les accoudoirs du fauteuil et gardez vos épaules détendues.

**Gardez les cuisses horizontales** par rapport au sol.

**Positionnez vos pieds à plat** sur le sol ou sur un repose-pied.

## POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

- Consultez l'[essentiel à retenir sur le travail sur écran](#) (INRS.fr).
- Consultez le [guide pour mieux vivre avec son écran](#) (CIG Grande Couronne).

L'équipe du Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines est à votre disposition : **Caroline LE GALLO** ([clegallo@yvelines.fr](mailto:clegallo@yvelines.fr)) et **Alexandre HERNANDEZ** ([ahernandez@yvelines.fr](mailto:ahernandez@yvelines.fr)).

INRS : <https://www.inrs.fr/risques/travail-ecran/ce-qu-il-faut-retenir.html>

CIG Grande Couronne : <http://www.lagazettedescommunes.com/wp-content/uploads/Livret-Mieux-vivre-avec-son-ecran.pdf>

# LES GESTES BARRIÈRES



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

Des gestes simples de prévention, adoptés au quotidien, permettent de réduire la transmission des infections virales et bactériennes en période d'épidémie. Ces « gestes barrières » font barrage aux microbes et contribuent à se protéger et à protéger son entourage. Ils sont indispensables en période de circulation des virus hivernaux tel que la Covid-19, la grippe ou même les gastroentérites.

### COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?

- Lavez-vous régulièrement les mains ou utilisez une solution hydro-alcoolique.
- Toussez et éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir.
- Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le après utilisation.
- Aérez régulièrement les espaces de travail pendant 10 minutes.
- Évitez les contacts physiques rapprochés.
- Portez un masque (chirurgical jetable) en cas de symptômes.

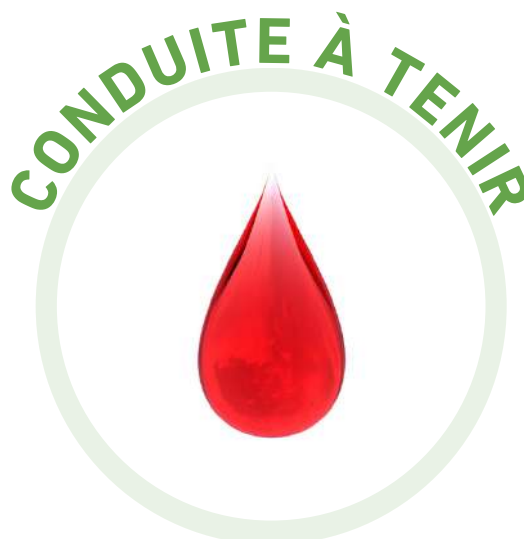


### POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

- Consultez [les gestes barrières à adopter](https://www.ameli.fr/assure/sante/themes/gestes-barrieres/les-gestes-barrieres-adopter/) pour limiter la transmission des virus (Ameli.fr).

# L'ACCIDENT D'EXPOSITION AU SANG

En cas d'exposition dans le cadre de vos missions



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

*En cas de contact avec du sang ou un liquide biologique lors d'une effraction cutanée (piqûre avec une seringue, coupure) ou d'une projection sur des muqueuses (yeux, bouche) ou sur une peau lésée, nous sommes exposés à une éventuelle contamination virale ou bactériologique. Ces Accidents d'Exposition au Sang (AES) doivent être suivis de précautions rigoureuses.*

## COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?



### Les premiers soins à réaliser immédiatement :

- stoppez l'activité en cours ;
- ne faites pas saigner, nettoyez à l'eau et au savon, rincez abondamment puis séchez ;
- réalisez l'antisepsie de la plaie par trempage de 10 minutes dans du Dakin (si le site ne possède pas de Dakin, dirigez-vous vers la pharmacie la plus proche) ;
- en cas de projection sur les muqueuses ou l'œil, rincez abondamment à l'eau ou au sérum physiologique pendant 10 minutes ;
- recueillez si possible des informations sur le statut sérologique de la personne source avec son accord ;
- contactez les urgences du centre hospitalier le plus proche pour :
  - ✓ évaluer le risque (en fonction du statut sérologique de la personne source si connu, du type d'exposition et de l'immunité de la personne exposée) ;
  - ✓ mettre en œuvre les examens et les traitements requis ;
  - ✓ faire établir un certificat médical initial pour accident de travail.

### Une fois les premiers soins réalisés :

- prévenez votre manager ainsi que le médecin responsable pour les centres de PMI ;
- prévenez le Service de Médecine du travail de la Direction des Ressources Humaines :  
[rdv-visites-medicales@yvelines.fr](mailto:rdv-visites-medicales@yvelines.fr) ;
- faites une déclaration sur le [registre SST](#) pour tracer l'événement ;
- faites une déclaration d'[accident de travail](#) dans tous les cas, car tous les risques ne peuvent être connus ou maîtrisés dans les premiers temps.

Registre SST : <https://espaces-collaboratifs.yvelines.fr/sites/sst/SitePages/Accueil.aspx>

Accident de travail : <https://monespace.rh.yvelines.fr/mon-quotidien-rh/ma-sante-et-ma-securite-au-travail/>

# LA GALE

En cas d'exposition dans le cadre de vos missions (notamment : accueil usager, visite à domicile)

CONDUITE À TENIR



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

*La gale, c'est quoi ? Il s'agit d'une maladie de la peau due à un parasite de la famille des acariens, le sarcopte. La gale n'a rien à voir avec la propreté et peut toucher tout le monde. C'est une maladie sans gravité qui se traite facilement, mais elle est contraignante et surtout très contagieuse. Ce minuscule parasite, que l'on ne peut voir à l'œil nu, se loge sous la première couche de l'épiderme et provoque une envie irrésistible de se gratter et, de ce fait, des rougeurs sur le corps.*

## QUELS SONT LES MODES DE TRANSMISSION ?



La gale se transmet le plus souvent par contact cutané direct et prolongé et aussi, beaucoup plus rarement, par contact avec une surface infectée (échange de vêtements, d'objets personnels, etc.). Les surfaces lisses inertes ne sont pas concernées.

## COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?



**Vous avez été exposé à un usager ayant contracté la gale, ou vous êtes vous-même atteint tout en étant venu sur site ?**

- Prévenez aussitôt votre manager et vos collègues qui pourraient être aussi en contact. Au besoin, sollicitez l'assistant de direction du Secrétariat Général (TAD).
- Faites une déclaration sur le [registre SST](#) pour tracer l'événement.
- Faites une déclaration d'[accident de travail](#) si vous développez des réactions cutanées (piqûres) après un lien certain avec le travail et une constatation de votre médecin traitant.

Reportez-vous  
au verso pour consulter  
la foire aux questions



Un **kit anti-parasites** est fourni par le Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines. Celui-ci est constitué de produits anti parasites biocides, de gants, d'un masque et d'une blouse à usage unique, d'un sac plastique et d'une consigne d'utilisation.



## QUE FAIRE SI L'EXPOSITION S'EST PRODUITE LORS D'UN RENDEZ-VOUS SUR SITE AVEC UN USAGER AYANT DÉCLARÉ LA MALADIE ?

Le parasite pouvant survivre un certain temps en dehors de l'hôte, il est nécessaire de traiter l'environnement et les objets potentiellement vecteurs du parasite.

- Isolez le bureau, le mobilier et le matériel en contact de la personne infestée. Fermez les pièces (à faire par les professionnels présents sur site).
- Alertez très rapidement le Secrétariat Général et l'équipe logistique (pour les TAD) ou le responsable du site. L'équipe logistique (ou un collaborateur du service en l'absence de référent logistique) interviendra sur site pour effectuer une étape de désinsectisation grâce au **kit anti-parasites** fourni à cet effet par le Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines, selon les consignes du kit : porter les Équipements de Protection Individuelle (EPI), vaporiser le produit anti-parasites dans la pièce et laisser agir 3 heures au minimum porte fermée, puis aérer pendant 10 minutes minimum.
- Faites procéder à un nettoyage classique (aspiration) de la pièce et du mobilier en tissu. Pour cette opération, contactez le Service Nettoyage de la Direction des Moyens Généraux via le [Portail DMG](#) accessible depuis la rubrique « Mes applications » de l'intranet.

## VOUS PENSEZ AVOIR EU UN CONTACT DIRECT AVEC LE PARASITE ?

- Mettez au plus vite en quarantaine vos vêtements et vos objets en tissu dans un sac plastique. Laissez-les une semaine dans ce sac hermétique (à noter que le sarcopte ne vit pas au-delà de 4 jours sans contact avec la peau) ou lavez-les à 60° minimum.
- Douchez-vous avant de mettre des vêtements propres.

## QUE FAIRE SI CONTACT DANS VOTRE VÉHICULE ?

- Vaporisez le produit acaricide (**fourni dans le kit anti-parasites**) dans l'habitacle et attendez au moins 3 heures, véhicule fermé.
- Faites procéder à un nettoyage classique (aspiration) en sollicitant (pour les véhicules de service) les équipes logistiques (TAD) ou le parc automobile de la Direction des Moyens Généraux ([parcautomobile@yvelines.fr](mailto:parcautomobile@yvelines.fr)).



## POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

- Consultez [le traitement et les mesures à prendre en cas de gale](#) (Ameli.fr).
- L'équipe du Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines est à votre disposition :  
**Caroline LE GALLO** - [clegallo@yvelines.fr](mailto:clegallo@yvelines.fr),  
**Alexandre HERNANDEZ** - [ahernandez@yvelines.fr](mailto:ahernandez@yvelines.fr).



# LES PUNAISES DE LIT

En cas d'exposition dans le cadre de vos missions (notamment : accueil usager, visite à domicile)



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

*Les punaises de lit sont visibles à l'oeil nu (dimensions d'un pépin de pomme) et sont généralement brunes. Elles ne sautent pas et ne volent pas. Les piqûres provoquent des démangeaisons importantes voire des réactions allergiques cutanées (urticaire).*

## QUELS SONT LES MODES DE TRANSMISSION ?

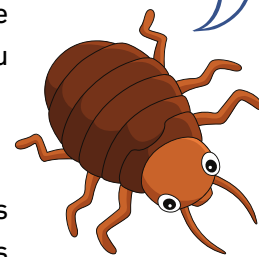
Le mode de transmission des punaises de lit se fait via la literie, les vêtements, les sacs et tous tissus infestés. Elles pondent des œufs et la période de ponte peut s'étaler sur plusieurs semaines voire plusieurs mois. Les punaises de lit ne transmettent pas de maladie.

## COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?

**Vous avez été en contact avec un usager, un environnement contaminé ou vous avez vous-même été exposé aux punaises de lit ?**

- Prévenez aussitôt votre manager et vos collègues qui pourraient être aussi en contact. Au besoin, sollicitez l'assistant de direction du Secrétariat Général (TAD).
- Faites une déclaration sur le [registre SST](#) pour tracer l'événement.
- Faites une déclaration d'[accident de travail](#) si vous développez des réactions cutanées (piqûres) après un lien certain avec le travail. Dans ce cas, consultez au plus vite votre médecin traitant.

Reportez-vous au verso pour consulter la foire aux questions



Un **kit anti-parasites** est fourni par le Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines. Celui-ci est constitué de produits anti-parasites biocides, de gants, d'un masque et d'une blouse à usage unique, d'un sac plastique et d'une consigne d'utilisation.



Un **kit VAD** (Visite À Domicile) est fourni par le Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines. Celui-ci est constitué de surchaussures, d'une blouse à usage unique et d'un sac plastique.

Portail DMG : <https://monportaildsi.yvelines.fr/s/portail-dmg>

Registre SST : <https://espaces-collaboratifs.yvelines.fr/sites/sst/SitePages/Accueil.aspx>

Accident de travail : <https://monespacerh.yvelines.fr/mon-quotidien-rh/ma-sante-et-ma-securite-au-travail/>

## QUELLES SONT LES MESURES PRÉVENTIVES À APPLIQUER ?



- Évitez les visites à domicile si infestation connue. En cas de visite à domicile chez l'utilisateur, protégez-vous en mettant des surchaussures et une blouse à usage unique (**fournies dans le kit VAD**). Ne vous asseyez pas sur les fauteuils et les canapés (tissus) et ne posez pas vos affaires (sac, manteau, etc.) ou mettez-les avant dans un sac plastique.
- Sur site, évitez autant que possible de recevoir l'utilisateur si la contamination est connue. Limitez les lieux de passage et évitez le rapprochement avec d'autres usagers. Évitez le contact de l'utilisateur avec des surfaces en tissu et en moquette.

## QUE FAIRE EN CAS D'EXPOSITION OU DE SUSPICION DE PRÉSENCE DE PUNAISES DE LIT ?

- Si le rendez-vous sur site n'a pas pu être évité, isolez totalement les locaux potentiellement infestés (à faire par les professionnels présents sur site).
- Alertez très rapidement le Secrétariat Général et l'équipe logistique (pour les TAD) ou le responsable du site. L'équipe logistique (ou un collaborateur du service en l'absence de référent logistique) interviendra sur site pour effectuer une étape de désinsectisation grâce au **kit anti-parasites** fourni à cet effet par le Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines, selon les consignes du kit : porter les Équipements de Protection Individuelle (EPI), vaporiser le produit anti-parasites dans la pièce et laisser agir 3 heures au minimum porte fermée, puis aérer pendant 10 minutes minimum.
- Si la présence de punaises de lit est constatée dans les jours qui suivent, n'intervenez pas à nouveau avec le produit fourni dans le **kit anti-parasites**. Contactez le Service Nettoyage de la Direction des Moyens Généraux pour une désinsectisation, via le **Portail DMG** accessible depuis la rubrique « Mes applications » de l'intranet.
- Suite à une exposition lors d'une visite à domicile chez l'utilisateur, retirez les équipements à usage unique s'ils ont été utilisés et mettez-les dans un sac poubelle fermé. Changez-vous le plus rapidement possible et mettez vos vêtements dans un sac poubelle fermé dans l'attente du lavage puis lavez-les en machine à 60° minimum. Si possible, faites-les sécher au sèche-linge. Douchez-vous avant de remettre des vêtements propres. Lorsque cela est possible, mettez les objets qui ont été en contact avec une zone infestée au congélateur à -20°C au minimum pendant 72 heures.

## QUE FAIRE SI CONTACT DANS VOTRE VÉHICULE ?

- Vaporisez le produit acaricide (**fourni dans le kit anti-parasites**) dans l'habitacle et attendez au moins 3 heures, véhicule fermé.
- Faites procéder à un nettoyage classique (aspiration) en sollicitant (pour les véhicules de service) les équipes logistiques (TAD) ou le parc automobile de la Direction des Moyens Généraux (**[parcautomobile@yvelines.fr](mailto:parcautomobile@yvelines.fr)**).

Si vous constatez ou craignez une infestation à votre domicile suite à cette exposition, faites intervenir des professionnels. Sur étude des circonstances et si vous avez effectivement déclaré un incident lié à un contact dans le cadre professionnel, la collectivité pourra prendre en charge les frais d'intervention.



## POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

- Consultez l'article **[Punaises de lit ? L'État vous accompagne](https://www.ecologie.gouv.fr/punaises-lit-letat-vous-accompagne)** (Ecologie.gouv.fr).
- Consultez **[la documentation sur les punaises de lit](https://sante.gouv.fr/sante-et-environnement/risques-microbiologiques-physiques-et-chimiques/especes-nuisibles-et-parasites/article/punaises-de-lit)** (Sante.gouv.fr).
- Consultez la **[plaquette pour lutter efficacement contre les punaises de lit](https://www.iledefrance.ars.sante.fr/punaises-de-lit-plaquette)**, sans recours systématique aux insecticides (Iledefrance.ars.sante.fr).

Portail DMG : <https://monportaildsi.yvelines.fr/s/portail-dmg>

Ecologie.gouv : <https://www.ecologie.gouv.fr/punaises-lit-letat-vous-accompagne>

Sante.gouv : <https://sante.gouv.fr/sante-et-environnement/risques-microbiologiques-physiques-et-chimiques/especes-nuisibles-et-parasites/article/punaises-de-lit>

ARS : <https://www.iledefrance.ars.sante.fr/punaises-de-lit-plaquette>



# LA ROUGEOLE

En cas d'exposition dans le cadre de vos missions

CONDUITE À TENIR



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

La rougeole, c'est quoi ? Elle appartient à la famille des paramyxovirus (responsables de nombreuses affections respiratoires), et est une infection virale extrêmement contagieuse pouvant entraîner de graves complications, en particulier chez les personnes immunodéprimées ou les femmes enceintes non vaccinées. La rougeole est une maladie encore courante. Aujourd'hui, il n'y a pas de traitement spécifique de ce virus, cependant, si vous avez déjà eu la rougeole, vous êtes protégé à vie.

## COMMENT LA RECONNAÎTRE ?

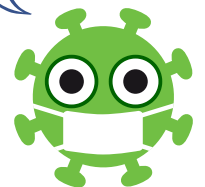
Tout d'abord, la rougeole se manifeste par une forte fièvre accompagnée de toux, d'écoulement du nez, de conjonctivite et d'une grande fatigue. Au bout de quelques jours, une éruption cutanée (petites taches rouges légèrement surélevées en premier lieu sur le visage avant de descendre sur le reste du corps) fait son apparition.



## QUAND APPARAÎSENT LES SYMPTÔMES ?

La période d'incubation (temps entre l'infection et la déclaration de la maladie) est d'une dizaine de jours. La contagiosité est présente 3 à 5 jours avant l'apparition des taches rouges et se prolonge 5 jours après.

Reportez-vous au verso pour consulter la foire aux questions



## QUELS SONT LES MODES DE TRANSMISSION ?

La transmission se fait, comme pour tout virus, lors de contacts avec des personnes infectées par propagation de gouttelettes respiratoires (postillons, éternuements, toux) ou sécrétions du nez ou de la gorge (écoulement nasal, salive).

## COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?



La prévention réside dans l'application des gestes barrières (cf. la fiche pratique) et surtout dans la vaccination (le vaccin combiné ROR : Rougeole-Oreillons-Rubéole).



### VOUS AVEZ ÉTÉ OU ÊTES EN CONTACT AVEC UNE PERSONNE ATTEINTE DE LA ROUGEOLE DANS LE CADRE PROFESSIONNEL ?

- Portez un masque par mesure de précaution et proposez à la personne malade d'en porter un.
- Informez votre entourage, votre manager et vos collègues qui pourraient être aussi en contact ainsi que l'assistant de direction de l'équipe du Secrétariat Général (TAD) au besoin.
- Faites une déclaration sur le [registre SST](#) pour tracer l'événement.
- Si vous n'avez pas déjà contracté la rougeole ou si vous n'êtes pas vacciné, consultez votre médecin traitant ou le Service Médecine du travail de la Direction des Ressources Humaines qui vous conseillera : [rdv-visites-medicales@yvelines.fr](mailto:rdv-visites-medicales@yvelines.fr).

### QUE FAIRE SI LES SYMPTÔMES DE LA ROUGEOLE APPARAÎSENT ?

- Consultez au plus vite votre médecin traitant. Si le diagnostic de la rougeole est confirmé, votre médecin doit signaler votre cas à l'Agence Régionale de Santé (ARS) pour qu'elle procède à l'identification des personnes ayant été en contact avec vous durant la période de contagiosité (5 jours avant et 5 jours après l'apparition des boutons) et à leur information sur les recommandations (gestes barrières, symptômes à surveiller, etc.).
- Si vous avez été diagnostiqué atteint de la rougeole, informez votre entourage personnel et professionnel qui aura peut-être besoin d'un traitement et, après un lien certain avec votre travail, vous pouvez déclarer un [accident de travail/maladie professionnelle](#).



## POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

- Consultez [le dossier sur la rougeole](#) (Ameli.fr).
- Consultez [la fiche de conduite à tenir en cas de rougeole](#) (CIG Grande Couronne).

L'équipe du Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines est à votre disposition :  
**Caroline LE GALLO** ([clegallo@yvelines.fr](mailto:clegallo@yvelines.fr)) et **Alexandre HERNANDEZ** ([ahernandez@yvelines.fr](mailto:ahernandez@yvelines.fr)).

Registre SST : <https://espaces-collaboratifs.yvelines.fr/sites/sst/SitePages/Accueil.aspx>

Portail DMG : <https://monportaildsi.yvelines.fr/s/portail-dmg>

Accident de travail/maladie professionnelle : <https://monespacerh.yvelines.fr/mon-quotidien-rh/ma-sante-et-ma-securite-au-travail/>

Ameli : <https://www.ameli.fr/yvelines/assure/sante/themes/rougeole>

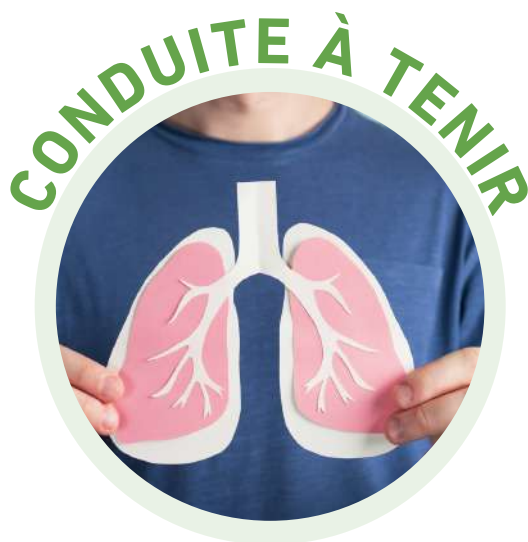
CIG Grande Couronne : <https://www.cigversailles.fr/ged/espace-documentaire-cig/prevention/prevention-des-risques-profess/conduite-tenir-en-cas-de-rou>



# LA TUBERCULOSE

En cas d'exposition dans le cadre de vos missions (notamment : accueil usager, visite à domicile)

---



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

*La tuberculose, c'est quoi ? C'est une infection bactérienne qui touche essentiellement le poumon. Toutefois, d'autres organes peuvent être atteints (os, ganglions, cerveau, reins). Seule la tuberculose pulmonaire est contagieuse.*

### COMMENT LA RECONNAÎTRE ?



Les symptômes ne sont pas spécifiques, le diagnostic ne peut être posé que par un professionnel de santé.

### QUAND APPARAÎSENT LES SYMPTÔMES ?



Après le contact avec la bactérie (Bacille de Koch), l'incubation est de 2 à 3 mois et passe souvent inaperçue (peu de symptômes, léger état fébrile). La bactérie reste à l'état latent dans l'organisme sans contagiosité et ce n'est qu'au bout de quelques mois à années que cet état peut se transformer en tuberculose maladie.



### QUELS SONT LES MODES DE TRANSMISSION ?



La transmission de la tuberculose se fait par voie aérienne, notamment lorsque la personne malade tousse, parle, éternue ou chante.



### COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?



La prévention réside dans l'application des gestes barrières (cf. la fiche pratique) et surtout dans la vaccination, qui n'est plus obligatoire mais reste recommandée (le vaccin BCG - Bacille Calmette et Guérin).

## VOUS AVEZ ÉTÉ OU ÊTES EN CONTACT AVEC UNE PERSONNE ATTEINTE DE LA TUBERCULOSE DANS LE CADRE PROFESSIONNEL ?



- Portez un masque par mesure de précaution et proposez à la personne malade d'en porter un.
- Si possible, ne prolongez pas l'entretien. Si l'entretien se tient dans les locaux, aérez le bureau pendant au moins 10 minutes.
- Évitez les contacts avec les autres usagers présents sur le site.
- Faites une déclaration sur le [registre SST](#) pour tracer l'événement.
- Prévenez le Service Médecine du travail de la Direction des Ressources Humaines : [rdv-visites-medicales@yvelines.fr](mailto:rdv-visites-medicales@yvelines.fr).
- Faites une déclaration d'[accident de travail](#) selon les premières recommandations du Centre de Lutte Anti-Tuberculeuse (CLAT).

En cas de contact ou de suspicion, suivez **obligatoirement** ce process :



### POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

- Consultez [le dossier sur la tuberculose](#) (Ameli.fr).
- Consultez [la documentation sur la tuberculose](#) (Sante.gouv.fr).
- Consultez le site du [Centre hospitalier intercommunal de Meulan-Les-Mureaux](#).

L'équipe du Service Santé et Prévention de la Direction des Ressources Humaines est à votre disposition : **Caroline LE GALLO** ([clegallo@yvelines.fr](mailto:clegallo@yvelines.fr)) et **Alexandre HERNANDEZ** ([ahernandez@yvelines.fr](mailto:ahernandez@yvelines.fr)).

Registre SST : <https://espaces-collaboratifs.yvelines.fr/sites/sst/SitePages/Accueil.aspx>

Accident de travail : <https://monespacerh.yvelines.fr/mon-quotidien-rh/ma-sante-et-ma-securite-au-travail/>

Ameli : <https://www.ameli.fr/assure/sante/themes/tuberculose>

Sante.gouv : <https://sante.gouv.fr/soins-et-maladies/maladies/maladies-infectieuses/article/la-tuberculose>

Centre hospitalier intercommunal de Meulan-Les Mureaux : <https://www.ghtyvelinesnord.fr/services/centre-de-depistage/chi-meulan-les-mureaux/?etbt=>



# L'ALCOOLÉMIE AU TRAVAIL



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse et d'y introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou d'autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi. Afin de prévenir ou de faire cesser immédiatement une situation dangereuse pour le personnel, pour des tiers ou pour des biens, les collaborateurs occupant des postes dits « à risques » ou « de sécurité », peuvent être soumis à un contrôle de leur alcoolémie (recours à un alcootest ou un éthylomètre) mené par la ligne hiérarchique ou un représentant de la Direction des Ressources Humaines, en présence d'un tiers. Cela peut concerner les postes techniques avec conduite d'engin ou de véhicule, manipulation d'outils, travail en hauteur, travaux d'ordre électrique, mais également les postes de sécurité et d'accueil du public.

## QUELS SIGNAUX D'ALERTE ?

- Altération de la coordination des mouvements.
- Diminution de la concentration.
- Ralentissement des réflexes.
- Propos incohérents.
- Violence et agressivité anormale.
- Présence d'alcool sur le lieu du travail.



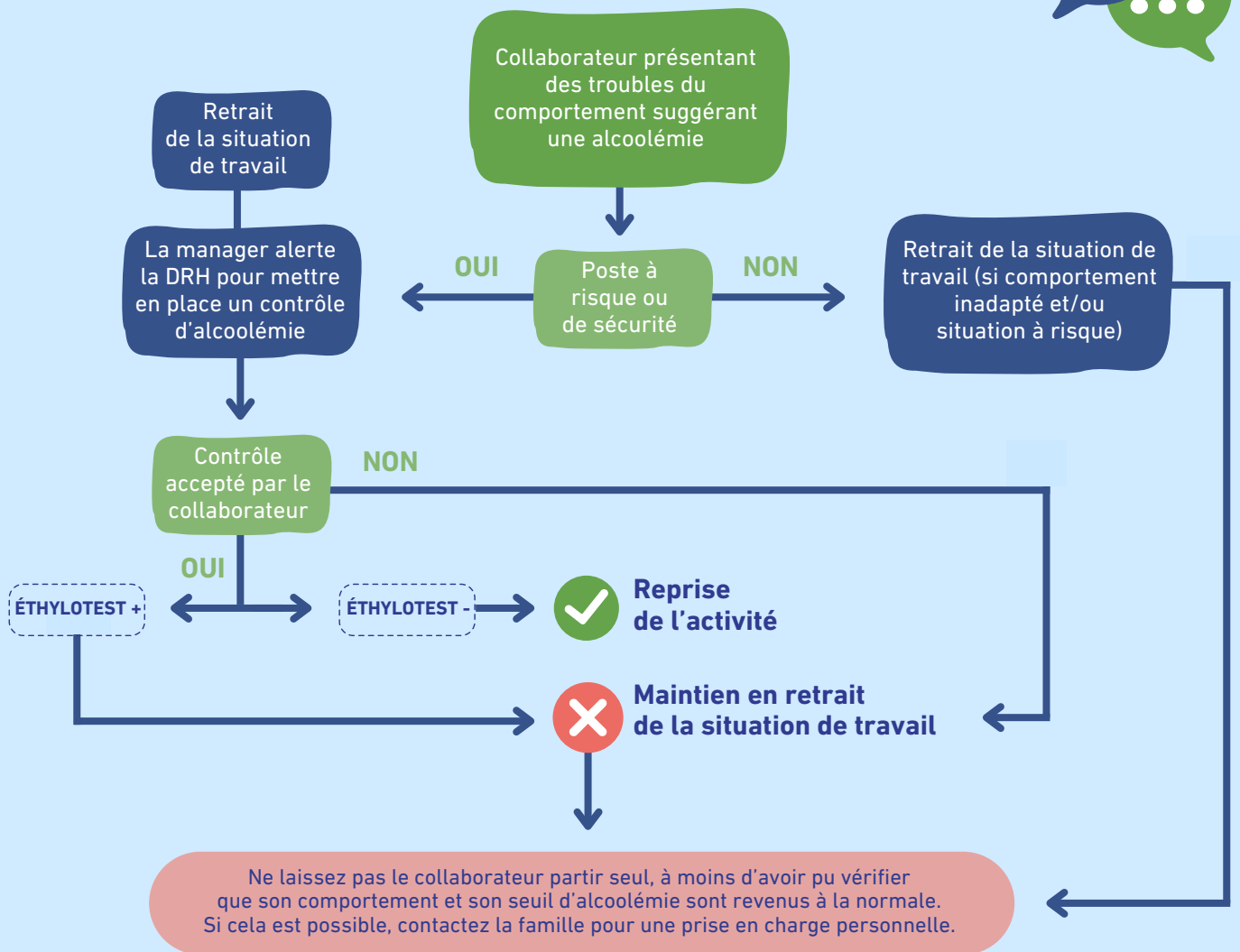
## COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?

L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité des collaborateurs. À ce titre, tout collaborateur en état manifeste de troubles du comportement, susceptible de mettre en danger sa sécurité ou celle d'autrui, devra être retiré de son poste de travail.

### Vous êtes témoin de signaux d'alerte ?

- Prévenez aussitôt votre manager et celui du collaborateur.
- Retenez le collaborateur, ne le laissez pas rentrer seul à son domicile. Il ne faut en aucun cas que vous le raccompagnez à son domicile.
- En cas de danger pour la santé de la personne, contactez le **15** (service médical d'urgence) ou le **18** (pompiers) et en cas de comportement violent, contactez le **17** (forces de l'ordre) pour une évaluation de la situation et une éventuelle prise en charge.

## QUEL PROCESS EN CAS DE PRÉSUMPTION D'ALCOOLÉMIE ?



**Le champ disciplinaire, et notamment en cas d'alcoolémie confirmée, sera saisi pour le suivi de cette situation.**

## POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

**Vous pouvez orienter le collaborateur vers les ressources internes ou externes suivantes :**

- le médecin traitant du collaborateur ;
- le Service de Médecine du travail de la Direction des Ressources Humaines : [rdv-visites-medicales@yvelines.fr](mailto:rdv-visites-medicales@yvelines.fr) ;
- l'assistante sociale du personnel mise à disposition par le Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Grande Couronne au **01.39.49.63.86** ;
- le service d'écoute anonyme Qualisocial : **0 800 949 156** - [service-ecoute@qualisocial.com](mailto:service-ecoute@qualisocial.com) ;
- **Alcool Info Service** au **0 980 980 930** ou via le [chat en ligne](#) ;
- l'**Association Addictions France** au **01.30.50.28.25**.

# LA PRÉVENTION DU SUICIDE

CONDUITE À TENIR



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

*Dans le cadre de notre collaboration avec nos collègues, nous pouvons être témoins de faits ou de signaux alarmants laissant penser qu'une mise en danger ou un passage à l'acte ne sont pas à exclure. Dans ce cas, il est naturel de se sentir inquiet voire désarmé. Une personne en état de crise suicidaire ne voit pas d'issue à sa souffrance, elle est dans un raisonnement confus. Ce qui compte, c'est de l'écouter et la faire s'exprimer.*

## QUELS SIGNAUX D'ALERTE ?



- **Des indices de souffrance psychique peuvent alerter** : une fatigue anormale et inhabituelle, des troubles du sommeil, de l'anxiété, de l'irritabilité, un comportement inhabituel avec un changement brutal (repli sur soi, conduite d'isolement), des propos de dévalorisation, des troubles de la mémoire ou de la concentration, une négligence de l'apparence physique, un changement incohérent de tenue vestimentaire, une perte ou une prise de poids, des retards fréquents, des arrêts répétés inexplicables, une perte de motivation et d'investissement professionnel ou au contraire, un surinvestissement.
- **Des propos alarmants peuvent être clairement exprimés.**
- **Des facteurs personnels aggravants peuvent être à l'origine des maux** : des antécédents familiaux de suicides ou des problèmes psy chez l'un des parents, des conflits conjugaux, des violences, l'abandon ou la perte précoce d'un parent, des problèmes financiers persistants, des problèmes juridiques.

## COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?

En fonction des situations, nous pouvons alerter et/ou orienter la personne en détresse. Il est donc essentiel de rester à l'écoute et vigilant.

### Vous êtes témoin de propos suicidaires ou d'idées noires exprimées clairement ?

- Prévenez aussitôt votre manager et celui du collaborateur. En tant que de besoin, appuyez-vous sur vos collègues et sollicitez votre assistant de prévention.
- Retenez le collaborateur, ne le laissez pas rentrer seul à son domicile. Il ne faut en aucun cas que vous le raccompagnez à son domicile.
- En cas de situation d'urgence pour la santé de la personne (menace suicidaire, agitation, etc.), contactez le **15** (service médical d'urgence) ou le **3114** (n° national de prévention du suicide).
- Contactez le Service de Médecine du travail de la Direction des Ressources Humaines : [rdv-visites-medicales@yvelines.fr](mailto:rdv-visites-medicales@yvelines.fr) et le Chargé de Ressources Humaines référent.



## COMMENT ACCUEILLIR LA PAROLE ?

Le collaborateur exprime l'intention de se donner la mort : « *Je veux en finir / Je vais me tuer* ».

Ses propos peuvent être exprimés de manière indirecte : « *Bientôt, vous ne me verrez plus / Je ne vous ennuierez plus / Je ne serai plus là pour voir cela* ».

- Garantissez un cadre confidentiel à l'échange.
- Ne banalisez pas et ne minimisez pas les propos de la personne.
- Ne portez pas de jugement de valeur.
- Donnez-lui de l'écoute afin qu'elle exprime ses émotions et ressente un sentiment de soulagement.

### Quelques éléments de langage :

- posez des questions sur ses intentions, sans trop parler, juste en reformulant ses propos : « *J'entends bien ce que vous dites, Qu'est-ce qui vous fait dire cela ? Qu'est-ce qui est le plus difficile pour vous ? Dans votre entourage, y-a-t-il quelqu'un pour vous apporter de l'aide ?* » ;
- évitez les phrases (qui peuvent sembler naturelles) : « *Pensez à votre famille / Faites un effort / Ça ira mieux demain / Réagissez / Vous avez tout pour être heureux* ».

## N'OUBLIEZ PAS VOTRE PROPRE BESOIN DE SOUTIEN ET L'ACCOMPAGNEMENT POSSIBLE

Le soutien du collectif de travail est important, appuyez-vous sur vos collègues et managers proches.

Pour « vous-même », il est souhaitable de décharger la charge émotionnelle en débriefant avec un supérieur hiérarchique ou un professionnel de santé.

La Direction des Ressources Humaines peut vous accompagner :

### Soutien individuel & collectif

- rendez-vous avec le médecin du travail et/ou orientation vers le psychologue du travail ;
- peut être mis en place pour l'équipe sur proposition du manager et/ou de la DRH.

### Suivi de la situation

- de la part du manager (vigilance et attention particulière, orientation et alerte au besoin) ;
- par la DRH (suite des visites médicales, échanges entre les différents services RH, lien avec l'équipe, etc.).



## POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

**Vous pouvez orienter le collaborateur vers les ressources internes ou externes suivantes :**

- le médecin traitant du collaborateur ;
- le Service de Médecine du travail de la Direction des Ressources Humaines : [rdv-visites-medicales@yvelines.fr](mailto:rdv-visites-medicales@yvelines.fr) ;
- l'assistante sociale du personnel mise à disposition par le Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Grande Couronne au **01.39.49.63.86** ;
- le service d'écoute anonyme Qualisocial : **0 800 949 156** - [service-ecoute@qualisocial.com](mailto:service-ecoute@qualisocial.com) ;
- le [service d'écoute national de prévention du suicide](https://3114.fr/) au **3114** ;
- le site internet de la [Maison Souffrance et Travail 78](http://www.maison-souffrance-et-travail-78.fr).



# LE SOUTIEN DU COLLABORATEUR VICTIME DE VIOLENCES INTRAFAMILIALES



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

Focus sur les violences conjugales : punies par la loi, ces violences peuvent être physiques, sexuelles, psychologiques, administratives, économiques et/ou des cyberviolences. Elles concernent 88 % des femmes et 12 % des hommes. Le lieu de travail constitue l'une des rares échappatoires permettant à la victime de se dégager temporairement de l'emprise de son agresseur. Il n'existe pas de loi consacrée à cette problématique portant obligation pour l'employeur d'intervenir dans ce champ, mais il reste de son ressort d'agir au titre du devoir de protection de son personnel et de l'intérêt moral et citoyen.

## QUELS SIGNAUX D'ALERTE ?

Les violences intrafamiliales ont des impacts majeurs sur la vie personnelle mais aussi sur l'activité professionnelle. Les répercussions sur le travail sont potentiellement nombreuses et cumulatives pour le collaborateur comme pour le collectif de travail.

Des signaux peuvent alerter :

- retards, absences, fatigue, manque de concentration, moindre productivité, stress, etc.,
- propos évocateurs affirmés ou non.



Il est important de prendre en compte les propos du collaborateur, d'être à l'écoute et bienveillant, tout en respectant le cadre privé et le souhait d'expression.

## COMMENT PRÉVENIR ET AGIR ?

En fonction des situations, nous pouvons alerter et/ou orienter la personne en détresse.

### Accueillez la parole et/ou proposez de l'aide

Vous pouvez proposer au collaborateur un échange avec :

- son manager ;
- le Service de Médecine du travail de la Direction des Ressources Humaines : [rdv-visites-medicales@yvelines.fr](mailto:rdv-visites-medicales@yvelines.fr) ;
- l'assistante sociale du personnel mise à disposition par le Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de La Grande Couronne au **01.39.49.63.86** ;
- le service d'écoute anonyme Qualisocial : **0 800 949 156** - [service-ecoute@qualisocial.com](mailto:service-ecoute@qualisocial.com).

## QUEL ACCOMPAGNEMENT PEUT ÊTRE PROPOSÉ PAR LE DÉPARTEMENT ?



- Facilitation de la mobilité professionnelle si besoin d'éloignement du cadre conjugal (en se rapprochant du Chargé de Ressources Humaines référent).
- Autorisation d'absences exceptionnelles pour faciliter les démarches impossibles à mener en dehors des horaires de travail (sur convocation ou autre justificatif) ou pour se rendre aux rendez-vous avec l'assistante sociale du personnel. Un justificatif fourni par l'assistante sociale du personnel peut permettre ces autorisations d'absence.
- Accord de la protection fonctionnelle, dans certaines situations, si les violences interviennent sur le lieu du travail. Un accident de travail ne peut être déclaré au vu du caractère personnel de la situation.
- Modification au besoin des comptes professionnels, en lien avec le manager et la DSI (changement de numéro de téléphone fixe ou mobile, blacklisting de l'adresse électronique du conjoint).
- Possibilité de stocker des documents personnels et sensibles scannés au sein du coffre-fort numérique **eDocPerso** mis à disposition de chacun des collaborateurs du Département. Il est également possible d'avoir recours au site **Mémo de vie** pour protéger ses documents et témoignages.

*Il n'est pas possible pour le Département de stocker officiellement des documents personnels. Le stockage sécurisé des documents personnels sensibles doit se faire en priorité auprès des associations qui accompagnent la victime.*

## POUR PLUS D'INFORMATIONS ?

**Vous pouvez orienter le collaborateur vers les ressources internes ou externes suivantes :**

- le médecin traitant du collaborateur ;
- les professionnels des **Centres de Santé Sexuelle** (CSS) et les travailleurs sociaux des **Secteurs d'Action Sociale** (SAS) du Département ;
- le réseau VIF (Violences Intra Familiales) du Département en contactant le Secrétariat Général des Territoires d'Action Départementale (TAD) de Saint-Quentin, de Seine-Aval, de Boucle de Seine et de Terres d'Yvelines, pour être mis en relation avec un référent ;
- **L'Étincelle** du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS) L'Équinoxe : [etincelle@chrs-equinoxe.fr](mailto:etincelle@chrs-equinoxe.fr) ;
- la **Maison Calypso** du Centre Hospitalier de Plaisir : [maisoncalypso@hopitaux-plaisir.fr](mailto:maisoncalypso@hopitaux-plaisir.fr).

**eDocPerso** : <https://edocperso.fr/login>

**Mémo de vie** : <https://memo-de-vie.org/>

**Centres de Santé Sexuelle** : <https://www.yvelines.fr/mon-conseil-departemental/institution/administration/les-territoires-daction-departementale/pole-sante/les-centres-de-sante-sexuelle/>

**Secteurs d'Action Sociale** : <https://www.yvelines.fr/mon-conseil-departemental/institution/administration/les-territoires-daction-departementale/pole-social/>

**L'Étincelle** : <https://www.chrs-equinoxe.fr/letincelle/>

**La Maison Calypso** : <https://lamaisoncalypso.com/femmes-victimes-de-violence/>

# LE DÉCÈS EN MILIEU PROFESSIONNEL



## LE MOT DE LA MÉDECINE DU TRAVAIL

*Le décès d'un collaborateur sur le lieu du travail est possible. Les circonstances et les causes sont variables : décès soudain (accident vasculaire cérébral, crise cardiaque), décès par accident dans l'exercice des missions ou suicide. Dans ces moments douloureux, il est important de savoir comment agir tout en étant attentif à l'accompagnement de chacun (témoins, collègues et collectif).*

## COMMENT AGIR ?

**Quelle que soit la situation, une prise en charge immédiate d'urgence est nécessaire :**

- contactez le **15** (service médical d'urgence), le **18** (pompiers) et le **17** (forces de l'ordre) ;
- informez le manager et la direction concernée, le Chargé de Ressources Humaines référent ainsi que le Service de Médecine du travail : [rdv-visites-medicales@yvelines.fr](mailto:rdv-visites-medicales@yvelines.fr) ;
- selon les situations, stoppez l'activité et fermez l'accueil au public.

**Selon les circonstances du décès :**

- constituez une cellule de gestion de crise composée de la direction concernée, de la Direction des Ressources Humaines et du médecin du travail si possible ;
- informez et associez-y les membres de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (FSSSCT) ;
- si le décès intervient sur le lieu du travail, dans l'exercice des missions ou sur le trajet domicile/travail, il y a présomption d'imputabilité d'un accident de service. Un accident de service est donc à déclarer par la direction auprès de la CPAM pour un contractuel et en interne pour un titulaire ;
- en cas de décès en dehors de l'activité professionnelle ou du trajet, il n'y pas de présomption d'accident de service. Ce sera à la famille de déclarer un accident de service si elle l'estime nécessaire et d'apporter la preuve d'un lien direct et certain avec le travail.

## QUEL EST LE RÔLE DE LA CELLULE DE GESTION DE CRISE ?



- Garantir la bonne mise en œuvre des mesures à prendre immédiatement et à moyen terme.
- Accompagner les managers sur le vécu et la gestion de l'événement.
- S'assurer que la famille du collaborateur décédé est informée (rôle de la DRH).
- Identifier les professionnels exposés (témoins directs, collaborateurs proches, etc.).
- S'assurer qu'une communication adaptée auprès des collaborateurs impactés directement et indirectement a été faite.
- Selon les situations et l'analyse première des circonstances et des causes du décès, une enquête FSSSCT pourra être menée (sur décision de la cellule de crise).

## QUEL ACCOMPAGNEMENT PEUT ÊTRE PROPOSÉ PAR LE DÉPARTEMENT ?

- Les collaborateurs témoins des faits peuvent être fortement impactés. Ils ont la possibilité de déclarer un **accident de travail** pour un accompagnement individuel.
- Tout collaborateur peut contacter le service d'écoute anonyme Qualisocial :  
**0 800 949 156** - [service-ecoute@qualisocial.com](mailto:service-ecoute@qualisocial.com).

## N'OUBLIEZ PAS VOTRE PROPRE BESOIN DE SOUTIEN ET L'ACCOMPAGNEMENT POSSIBLE

Le soutien du collectif de travail est important, appuyez-vous sur vos collègues et managers proches. Pour « vous-même », il est souhaitable de décharger la charge émotionnelle en débriefant avec un supérieur hiérarchique ou un professionnel de santé.

La Direction des Ressources Humaines peut vous accompagner :

### Soutien individuel & collectif

- rendez-vous avec le médecin du travail et/ou orientation vers le psychologue du travail ;
- peut être mis en place pour l'équipe sur proposition du manager et/ou de la DRH.

### Suivi de la situation

- de la part du manager (vigilance et attention particulière, orientation et alerte au besoin) ;
- par la DRH (suite des visites médicales, échanges entre les différents services RH, lien avec l'équipe, etc.).





**Yvelines**  
Le Département

Direction des Ressources Humaines  
**Service Santé et Prévention**