

La santé au quotidien

Centre de Gestion
du **DOUBS**

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Service Prévention

Sources

- Code du travail art R.232-2 à R.232-2-6 et R.235-2-12 à R.235-2-13



L'autorité territoriale est **chargée de veiller** à la sécurité mais également à **la santé** de ses agents. Ainsi, la réglementation prévoit des aménagements pour gérer au quotidien la santé des agents.

Cette fiche est complétée par le guide « Votre santé au quotidien » donnant des conseils et des informations pratiques aux agents.

Les locaux de travail :

L'ensemble des **locaux de travail** doit être **maintenu propre**.

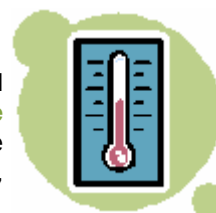
Ainsi les sols, les murs et les plafonds doivent être nettoyés régulièrement.

L'air des locaux doit être renouvelé de manière à maintenir un état de pureté de l'atmosphère propre afin de préserver la santé des agents et de façon à éviter les odeurs désagréables ainsi que les condensations. Ce renouvellement d'air se fait principalement par une ventilation mécanique contrôlée (VMC). En fonction des activités, la réglementation définit **les minimums de débit d'air neuf** suivants :



Désignation des locaux	Débit minimum d'air par occupant (en m ³ /heure)
Bureaux, locaux sans travail physique	25
Locaux de restauration, locaux de vente, locaux de réunion	30
Ateliers et locaux avec travail physique léger	45
Autres ateliers et locaux	60

L'atmosphère des locaux à « **pollution spécifique** » (utilisation de produits chimiques, travail du bois ou des métaux...) doit **être traitée avec des systèmes de ventilation particulière** comprenant des débits d'air adaptés à l'activité. Ces installations doivent toujours être complétées par des **systèmes d'aspiration à la source** (bras aspirant, table aspirante, hotte...).



Les locaux de travail doivent **être chauffés de manière à maintenir une température convenable**. Le Code du Travail ne définit pas de seuils de température minimale ou maximale. Cette dernière devra être adaptée en fonction de l'activité (travail avec peu ou beaucoup d'activité physique) et en fonction du ressenti des agents.

A titre indicatif, la température moyenne dans un bureau doit être de 21 °C avec un taux d'humidité de 40 à 70%. Dans un atelier la température moyenne pourra osciller de 16 à 20 °C en fonction de l'activité physique.



L'hygiène:

L'importance de **l'hygiène corporelle** doit être régulièrement **rappeler aux agents**, notamment sous forme de consignes de sécurité.

Par exemple, lavage systématique des mains :

- avant de manger, boire ou fumer ;
- après utilisation d'un produit chimique ;
- après le port de gants ;
- avant et après un passage aux toilettes.

Tous les locaux de travail doivent être pourvus de sanitaires.

Les installations doivent être **séparées pour les hommes et les femmes.**

La réglementation impose les minimums suivants :



Lavabos	1 lavabo pour 10 personnes
Toilettes	1 cabinet d'aisance et 1 urinoir pour 20 hommes 2 cabinets d'aisances pour 20 femmes
Douche	1 douche pour 8 personnes

Ces locaux sanitaires doivent être **ventilés et chauffés**. Ils ne doivent pas communiquer directement avec les locaux où séjournent des personnes. Ils sont nettoyés et désinfectés **au moins une fois par jour**.

La température de l'eau des lavabos et des douches **doit être réglable**.

Des moyens de nettoyage et de séchage doivent être installés à proximité des lavabos.



Des vestiaires séparés hommes et femmes doivent être mis à disposition des agents. Ces vestiaires sont équipés d'armoires individuelles fermant à clé et de chaises ou de bancs en nombre suffisant. Ils sont également chauffés et ventilés.

Afin de limiter tous risques infectieux, **les agents ne doivent pas regagner leur domicile en tenue de travail.**

Temps de travail—Repos :



Le rythme et le temps de travail peuvent avoir des conséquences importantes sur la santé et sur la vigilance des agents

Il est nécessaire de rappeler aux agents **l'importance du repos et du sommeil**. Les agents ayant des horaires décalés ou variables, doivent être particulièrement vigilants à respecter leurs besoins en terme de repos.

Règlementairement, la durée quotidienne du travail **ne doit pas dépasser 10 heures**, avec **un repos minimum de 11 heures par jour**, et **une amplitude maximale** de la journée de travail **de 12 heures**.

Par exemple, une journée de travail commençant à 8h devra s'achever au plus tard à 20h. Un agent terminant son travail à 21h30 ne pourra reprendre qu'à partir de 8h30 le lendemain.

Il doit être accordé aux agents **au minimum 20 minutes de pause** par temps de travail de 6 heures dans la même journée.

Les agents ont droit à un **repos hebdomadaire d'au moins 35 heures**, comprenant « en principe » le dimanche.

L'autorité territoriale doit sensibiliser ses agents à l'importance des temps de repos. Par exemple, des agents travaillant de 5h à 12h, doivent se reposer l'après-midi et avoir une activité réduite.



Conduites addictives :

Depuis le 1er février 2007, **il est interdit de fumer dans tous les locaux fermés** notamment les lieux de travail. Cette interdiction doit être rappelée à l'entrée de chaque bâtiment (voir fiche technique réglementation n° 13).

La collectivité qui le souhaite peut engager une démarche d'aide au sevrage tabagique.



Durant le temps de travail, **la consommation d'alcool doit être limitée**. La mise en place d'une démarche de gestion du risque alcool permet de définir des actions de prévention adaptées à la collectivité.

D'autres conduites addictives peuvent se produire durant le temps de travail ou entraîner des risques dans le cadre professionnel (consommation de médicaments, de drogues...). A l'instar de l'alcool et du tabac, l'autorité territoriale devra prendre des mesures pour protéger ses agents.