Procédure de gestion des périodes de grand froid

**Ce modèle de procédure est un exemple. La collectivité ou l’établissement public doit la personnaliser en fonction de ces problématiques et des moyens à sa disposition.**

# SOMMAIRE

[Informations relatives a la procédure 3](#_Toc206423559)

[Objet 3](#_Toc206423560)

[Champ d’application 3](#_Toc206423561)

[Processus de validation 3](#_Toc206423562)

[Abréviations 3](#_Toc206423563)

[références réglementaires 3](#_Toc206423564)

[éffets du froid sur la santé 4](#_Toc206423565)

[Personnes à rIsque / travail extérieur 5](#_Toc206423566)

[Personnes à risque 5](#_Toc206423567)

[Exposition au vent 5](#_Toc206423568)

[Evaluation du risque / Mesures de prévention 5](#_Toc206423569)

[Evaluation du risque 5](#_Toc206423570)

[Exemple de mesures de prévention générales 7](#_Toc206423571)

[Conditions de travail 7](#_Toc206423572)

[Organisation du travail 7](#_Toc206423573)

[Mesures comportementales et hygiène de vie 8](#_Toc206423574)

[Mesures techniques : aménagement et conception des locaux et des situations de travail 8](#_Toc206423575)

[Mesures d’urgence médicale 8](#_Toc206423576)

[Organisation de la veille, de l’alerte et du déclenchement 9](#_Toc206423577)

[des actions pour les personnes travaillant en extérieur ou dans des locaux non pourvus de chauffage 9](#_Toc206423578)

[Organisation de la veille (à personnaliser) 9](#_Toc206423579)

[Personnel concerné par les niveaux (à personnaliser) 9](#_Toc206423580)

[Organisation de l’alerte (à personnaliser) 10](#_Toc206423581)

[Recommandations pour le personnel travaillant 10](#_Toc206423582)

[dans des locaux chauffés 10](#_Toc206423583)

[Fiches Actions des services 11](#_Toc206423584)

[Synthèse de la procédure 12](#_Toc206423585)

[ANNEXE : EXEMPLE de fiche actions 13](#_Toc206423586)

# Informations relatives a la procédure

## Objet

Cette procédure a pour objet :

* De rappeler la réglementation
* De rappeler les effets des périodes de grand froid sur la santé
* De définir les postes les plus exposés
* De définir les mesures générales de prévention
* D’organiser la veille et l’alerte
* De définir les actions mises en place dans les services

## Champ d’application

Cette procédure s’applique aux agents de Nom de la collectivité / établissement

## Processus de validation

La présente procédure a été validée à la Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail du JJ/MM/AAAA et/ou au Comité Social Territorial du JJ/MM/AAAA.

## Abréviations

CT : Code du Travail

CNAMTS : Caisse Nationale d’Assurance Maladie des Travailleurs

INRS : Institut National de Recherche et de Sécurité

EP : Etablissement Public

# références réglementaires

***Le code du travail*** ne donne aucune indication de température minimale au-delà de laquelle il serait dangereux ou interdit de travailler.

Cependant, certaines de ses dispositions consacrées à l’aménagement, aux ambiances particulières de travail et au travail à l’extérieur répondent au souci d’assurer des conditions de travail satisfaisantes.

Ainsi :

* **article L.4121-1 du CT :** l’employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs de leurs établissements, en y intégrant des conditions de température
* **article R.4225-1 du CT :** les postes de travail extérieurs sont aménagés de telle sorte que les travailleurs soient protégés, dans la mesure du possible contre les conditions atmosphériques
* **article R.4213-7 du CT** : Pour les constructions nouvelles (depuis janvier 1993), les équipements et caractéristiques des locaux de travail sont conçus de manière à permettre l’adaptation de la température à l’organisme humain pendant le temps de travail, compte tenu des méthodes de travail et des contraintes physiques supportées par les travailleurs.
* **article R.4223-13 :** Les locaux fermés affectés au travail sont, en toute saison, maintenus à une température adaptée compte tenu de l'activité des travailleurs et de l'environnement dans lequel ils évoluent. En cas d'utilisation d'un dispositif de régulation de température, celui-ci ne doit émettre aucune émanation dangereuse
* **article R.4223-15 du CT** : les dispositions prises pour assurer la protection des salariés contre le froid et les intempéries nécessitent l’avis du médecin du travail et la F3SCT / CST
* **article R.4225-1 :** les postes de travail extérieurs sont aménagés de telle sorte que les travailleurs soient protégés contre les effets des conditions atmosphériques
* **article R.4323-97 :** Les EPI doivent explicitement être choisis en tenant compte, notamment, des conditions atmosphériques

# éffets du froid sur la santé

L’exposition professionnelle au froid, naturel ou artificiel, peut se rencontrer dans de nombreuses situations professionnelles, et peut engendrer des risques plus ou moins graves.

S’il est difficile de caractériser un environnement froid par des critères physiques purs, une sensation d’inconfort thermique peut-être ressentie à partir de températures intérieures inférieures à 15° C, notamment pour des postes sédentaires ou de pénibilité légère. Cette zone d’inconfort est variable selon les individus.

En revanche, pour des températures extérieures inférieures à 5° C, et en particulier dans toutes les situations d’exposition à un froid négatif, il existe un risque immédiat vis-à-vis duquel il faut être particulièrement vigilant.

**La sensation de froid n’est pas strictement liée à la température mesurée. Elle peut être accentuée par différents facteurs comme le mouvement de l'air (vitesse du vent) et l'humidité.**

Ainsi les risques pour la santé peuvent être répartis en niveaux de gravité :

### Niveau 0 : inconfort pour travailler

Pas d’effets.

### Niveau 1 : grand froid – impact sur l’agent

#### Hypothermie

L’hypothermie est caractérisée par une chute de la température interne inférieure à 35 °C et l’apparition de tremblements. Elle est consécutive à un déséquilibre des mécanismes de régulation des échanges thermiques. L’hypothermie est une urgence. Les signes d’alerte les plus importants à connaître (frissons, atonie ou fatigue, peau froide, désorientation, confusion, voire perte de conscience) doivent éveiller l’attention afin de pouvoir réagir dès l’apparition des symptômes.

#### Engelures et gelures

Les engelures et les gelures sont des lésions cutanées associées à l'exposition au froid. Certains individus y sont plus particulièrement sensibles (troubles vasomoteurs des extrémités).

#### Autres effets sur la santé

Douleurs : L’exposition au froid peut provoquer des douleurs d’intensité différentes.

Asthénie : Manque de force, de vitalité physique et psychique.

Aggravation des pathologies : ORL, respiratoire, cardiaque, rhumatologique.

Troubles musculosquelettiques (TMS) : Différentes études épidémiologiques ont mis en évidence une relation entre la survenue de TMS et les situations de travail exposant au froid associées à des facteurs clairement identifiés tels que mouvements répétitifs, amplitudes articulaires importantes, postures extrêmes, vibrations, temps de repos insuffisants, facteurs psychosociaux, stress...

### Niveau 2 : grand froid avec présence de neige et/ou verglas – impact sur l’agent et sur les conditions de circulation (piétons, véhicules)

Mêmes effets sur la santé mais avec des risques d’accidents de service/ du travail imputables : glissades, risques liés à la baisse de dextérité, gelures, hypothermie.

# Personnes à rIsque / travail extérieur

## Personnes à risque

Le froid entraîne une contrainte thermique qui constitue un facteur aggravant pour l’état de santé.

Certains facteurs individuels physiologiques et/ou pathologiques contribuent également à réduire la tolérance au froid : état physiologique (âge, sexe), morphologie (rapport entre la surface et le volume), présence de troubles de la circulation, fatigue, apports alimentaires et liquides insuffisants, antécédents médicaux, Toxique (drogue, alcool), conditions physiques, etc.

Il est nécessaire pour les personnes soumises à ces facteurs de déterminer avec le médecin du travail les consignes particulières qu’elles devront appliquer au cours d’un épisode de grand froid.

## Exposition au vent

Pour les personnes effectuant un travail à l’extérieur ou milieu non chauffé en dessous d’une température de -5°C, le froid peut constituer un facteur aggravant pour l’état de santé.

L’intensité du froid ressenti est accentuée par le vent et l’humidité. Ainsi, une température de -5°C avec un vent de 45 km/h peut produire le même refroidissement corporel qu’une température de -15°C sans vent.

# Evaluation du risque / Mesures de prévention

## Evaluation du risque

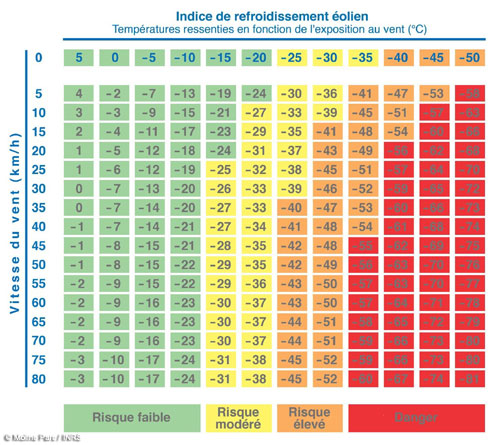
Comme tous les risques professionnels, le risque lié à l’ambiance thermique d’hiver doit être évalué. Plusieurs facteurs doivent donc être pris en compte lors de cette évaluation : individuels, liés aux postes de travail, organisationnels et environnementaux.

**Trois grandes familles de facteurs de risques doivent être prises en compte :**

### Facteurs climatiques :

La température qu’il fait est un premier facteur à prendre en compte. Il faut être vigilant dès que la température ambiante est inférieure à 5°C.

La grille des températures ressenties en fonction de la vitesse du vent permet avec une approche simple d’évaluer le risque « météorologique » :

**

|  |  |
| --- | --- |
| **Niveaux de danger d’une exposition au froid** | |
| ***Risque faible*** | *Peu de danger pour des expositions au froid de moins d’une heure avec une peau sèche. Risque d’engelure faible. Inconfort. Risque d’hypothermie pour des expositions de longue durée sans protection adéquate.* |
| ***Risque modéré*** | *Risque croissant pour des températures équivalentes comprises entre – 25 et – 40 °C : la peau exposée peut geler en 10 à 30 minutes, et il faut surveiller tout engourdissement ou blanchissement du visage et des extrémités. Risque d’hypothermie pour des expositions de longue durée sans protection adéquate.* |
| ***Risque élevé*** | *Risque élevé pour des températures équivalentes comprises entre – 40 et – 55 °C : gelures graves possibles en moins de 10 minutes, surveiller tout engourdissement ou blanchissement du visage et des extrémités. Risque sérieux d’hypothermie pour des expositions de longue durée.* |
| ***Danger*** | *A des températures équivalentes inférieures à – 55 °C, la peau exposée peut geler en moins de 2 minutes. Les conditions extérieures sont dangereuses.* |

### Facteurs inhérents au poste de travail ou à la tâche effectuée

Les différents facteurs suivants peuvent augmenter de façon notable les risques dus à une exposition à une période de grand froid :

* Importance de la durée de l’exposition en continu au froid.
* Travail en extérieur dans des zones non protégées des intempéries (neige, verglas, vent, pluie) pour des activités du bâtiment et des travaux publics, travaux forestiers, certains travaux agricoles, certaines activités de commerce…
* Travail à l’intérieur dans des locaux non chauffés en hiver ou dans des conditions de froid artificiel (installations frigorifiques).
* Absence d’abris ou de salles de repos chauffés.
* Exécution d’une tâche à des cadences élevées ou d’un travail physique intense ou moyen, générant de la transpiration. La peau humide est plus sensible au froid. Et des vêtements humides sont inconfortables et isolent mal du froid.
* Insuffisance des pauses de récupération.
* Port de vêtements non adaptés au froid, ou mise à disposition de vêtements de protection ne procurant pas un isolement thermique suffisant.
* Possibilité de contact direct entre la peau nue et les surfaces métalliques froides, à des températures inférieures à –7 °C.
* Utilisation de gants non adaptés à la tâche à réaliser, dans la mesure ou le port de gants réduit la sensibilité et la dextérité manuelle et augmente la force à exercer (pour serrer ou maintenir un outil ou une pièce).

### Facteurs individuels

Certaines caractéristiques individuelles des agents contribuent à majorer le risque dû à une exposition au froid lors de l’exécution d’une tâche. (cf.. Partie // Personnes à risque)

# Exemple de mesures de prévention générales

## Conditions de travail

* Vérifier quotidiennement les conditions météorologiques (cf. alerte météo site Météo France et/ou services Préfecture)
* Mettre à disposition un bureau, local chauffé (et non surchauffé) offrant la possibilité de consommer des boissons chaudes et proposant des moyens de séchage des vêtements.
* Mettre en place des aides à la manutention manuelle permettant de réduire la charge physique de travail (adapter les rythmes de travail)
* Se montrer vigilant face aux situations de travail particulières : absence de chauffage, véhicules non chauffés, etc.
* Informer les agents des risques liés au froid et des mesures de premiers secours (affiches CARSAT/INRS, consignes médecin du travail)
* Prévoir l’adaptation technique permettant de limiter les effets du froid (convecteurs électriques, etc.) notamment pour les postes les plus exposés.

## Organisation du travail

* Planifier les activités en extérieur en tenant compte des conditions et des prévisions météorologiques (température, chute de neige, verglas, vitesse de l’air, etc.)
* Mettre en place un système de communication et de contrôle des équipes
* Porter une attention particulière aux agents susceptibles de travailler de façon isolée.
* Privilégier le travail en équipe, éviter le travail en poste isolé
* Prévoir un dispositif de communication (téléphone, talkie-walkie) ou d’alerte si nécessaire (Dispositif d’alerte pour travailleur isolé, DATI, géolocalisation en cas de non réponse de l’agent)
* Mettre à disposition des vêtements et des équipements de protection individuelle adaptés au froid et à la neige (paire de gants, paire de chaussures antidérapantes et pourvues d’une bonne isolation thermique, bonnet, polaires, vêtements imperméables,)
* Augmenter la fréquence des pauses de récupération
* Limiter si possible le temps d’exposition de l’agent ou effectuer une rotation des tâches
* Aménager les horaires de travail

## Mesures comportementales et hygiène de vie

* Informer de tout dysfonctionnement pouvant être source de risque
* Boire régulièrement une boisson chaude, même si l’on ne ressent pas la soif (mise à disposition de thermos).
* Assurer une bonne protection thermique des extrémités (pieds, mains, tête).
* Préférer plusieurs couches de vêtements à un seul vêtement épais. La couche la plus près du corps doit être isolante et doit éloigner l’humidité de la peau afin de la maintenir sèche. Choisir les vêtements permettant une mobilité et une dextérité optimale.
* Adapter son rythme de travail selon sa tolérance au froid.
* Éviter les efforts physiques trop importants.
* Utiliser systématiquement les aides mécaniques à la manutention (chariot, diable…).
* Penser à éliminer toute source additionnelle de froid (climatisation, courant d’air).
* Cesser immédiatement toute activité, dès que des symptômes physiologiques se font sentir et le signaler à son encadrement, faire appel à des services de secours si besoin.
* Signaler tout incident médical au service de médecine préventive.

## Mesures techniques : aménagement et conception des locaux et des situations de travail

* Mise à disposition à l’intérieur des locaux de distributeurs d’eau ou boissons chaudes.
* Mise en place d’un dispositif de salage pour une mise en sécurité de la circulation (piétons et véhicules).
* Mise en œuvre des dispositifs de chauffage.
* Mise à disposition d’autres moyens de chauffage (rideaux d’air chaud pour accueil, etc.).
* Dotation de bouteilles isothermes pour boissons chaudes pour les équipes de terrain

## Mesures d’urgence médicale

* Arrêter le travail en cas de symptômes avérés : hypothermie, gelure, etc.
* Soustraire l’agent du froid en l’isolant du sol (limiter les pertes de conduction), si possible par un Sauveteur Secouriste du Travail
* Si aggravation, contacter le SAMU (15)

# Organisation de la veille, de l’alerte et du déclenchement

# des actions pour les personnes travaillant en extérieur ou dans des locaux non pourvus de chauffage

## Organisation de la veille (à personnaliser)

La période de veille est activée dès les premières alertes hivernales.

Cette veille est assurée sur la base des informations du site de météo France et des informations communiquées par les services de la Préfecture.

Un message d’alerte sera adressé lors de l’atteinte d’un niveau aux (à définir en fonction de la taille de la collectivité/EP) :

* membres de la Direction Générale ainsi qu’aux assistantes (mail)
* astreintes techniques (sms)
* permanence d’astreinte générale (sms),
* service de médecine préventive (mail)
* conseillère en économie sociale et familiale (mail)
* Conseiller de prévention (mail)
* Assistants de prévention chaque site (mail).

L’alerte indiquera 24 heures à 48 heures, avant une situation prévisible de grand froid.

La Direction Générale est chargée de relayer l’information auprès du Cabinet du Maire / Président et de la Directrice des Ressources Humaines.

**Critères retenus** :

* **Niveau 1 : Situation de grand froid :** une diminution régulière de la température extérieure en dessous de cinq degrés pendant les plages d’horaires travaillés*. (le seuil de 5°C est proposé au vu des données INRS qui préconise une vigilance à partir de celui-ci)*
* **Niveau 2 : Situation de grand froid avec neige et/ou verglas :** dès l’annonce de chute de neige ou de présence de verglas soit au minimum 24 heures avant.

## Personnel concerné par les niveaux (à personnaliser)

### Niveau 1 :

Le niveau 1 concernera les agents exposés travaillant à l’extérieur ou dans des locaux non pourvus de chauffage (ex : entrepôts, …)

### Niveau 2 :

L’ensemble du personnel est concerné par ce niveau notamment pour les trajets domicile-travail et différents déplacements professionnels.

## Organisation de l’alerte (à personnaliser)

Lors de la prévision de l’atteinte d’un niveau, il appartient alors à chaque responsable de service concerné ou son représentant de mettre en place les mesures générales de prévention prédéfinies.

Concernant les actions affectant l’organisation comme les aménagements d’horaire, dès connaissance d’une alerte neige, la Direction Générale enverra un mail à l’ensemble des responsables de service et leur secrétariat en leur indiquant :

* **si atteinte de niveau prévu :**

« *Situation au JJ/MM/AA*

*Les prévisions météorologiques prévoient pour les jours prochains une vague de froid atteignant le niveau d’alerte (1 ou 2) et justifiant le déclenchement des actions visant à protéger la santé des agents.*

*Ainsi, il vous est demandé de mettre en place vos fiches actions et de vous assurer qu’elles sont opérationnelles* »

En cas d’atteinte d’un niveau, les aménagements d’horaires seront alors valables durant toute la période d’alerte.

*Mise en place des actions dans les* services (à personnaliser)

Selon le niveau atteint, les responsables de service mettent en place les mesures de prévention prédéfinies, vérifient qu’elles sont opérationnelles et s’assurent qu’elles sont respectées par les agents.

Chaque service devra avoir prédéfini les moyens de prévention à mettre en place en cas d’atteinte du niveau 1 ou 2. Ces dispositions devront être indiquées dans les fiches actions pourvues à cet effet et devront être validées par la Direction Générale.

# Recommandations pour le personnel travaillant

# dans des locaux chauffés

Ci-dessous les recommandations de l’INRS (ED 950) des températures des locaux en fonction du travail effectués.

|  |  |
| --- | --- |
| Types d’activités | Températures optimales recommandées |
| Repos et activité statique faible | 21°C |
| Activité faible | 19°C |
| Activité modérée | 18°C |
| Activité élevée | 17°C |
| Activité très élevée | 15°C - 16°C |

**La collectivité s’engage à faire le nécessaire pour que la température des locaux ne descende pas en dessous de 15°C pour les agents travaillant dans les bureaux.**

# Fiches Actions des services

En annexe est donné un exemple de fiche Actions

La Direction Générale et le conseiller/assistant de prévention sont chargés de centraliser l’ensemble des fiches actions définies par les services.

# 

# Synthèse de la procédure

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QUI ? | FAIT QUOI ? | COMMENT ? |
| Direction des Moyens Généraux  La direction Générale, les assistantes, les astreintes techniques, l’astreinte générale, le service de médecine préventive, le conseiller /assistant de prévention  La Direction Générale déclenche les niveaux  Chaque responsable de service met en place les actions prédéfinies dans les fiches actions | **Veille météorologique**  **Du 1er janvier au 31 décembre**  **Déclenche de l’alerte niveau 2**  **Mise en place des actions dans les services**  **Déclenche de l’alerte niveau 1**  **Niveau 1 atteint**  **Niveau 2 atteint**  **Prennent en compte de l’alerte \***  **Coordonne techniquement – transmet l’Alerte** | **Déclenchement de l’alerte niveau 2**  **Déclenchement de l’alerte niveau 1**  **Niveau 2 atteint**  **Prise en compte de l’alerte \***  **Niveau 1 atteint**  Utilise le site internet Météo france  Un mail et/ou sms d’alerte est envoyé automatiquement à la direction générale et à l’ensemble des personnes identifiées dans les fiches Actions  Accusent réception de l’alerte  La Direction générale envoie un mail à tous les responsables de service  Chaque responsable de service donne les consignes aux agents, vérifie que les actions sont opérationnelles et s’assurent qu’elles sont respectées |
| Chaque fiche actions devra être préalablement validée par la Direction Générale. | | |

*\* Les mesures liées à l’organisation seront déclenchées durant toute la durée de l’alerte et sur la base de la mise à jour des prévisions météorologiques du jour.*

# ANNEXE : EXEMPLE de fiche actions

| FICHE ACTIONS // SERVICE ESPACES VERTS | MAJ : JJ/MM/AAAA |
| --- | --- |
| Agents concernés par le niveau 1 : | |
| * Surveillant de travaux * Surveillant parcs et jardins * Agent équipe tonte * Elagueur | |
| DISPOSITIONS PRISES : | |
| Pour le niveau 1 : Mise a disposition de boissons chaudes :   * mise à disposition dans les locaux des équipes sédentaires ou effectifs importants de distributeurs de boissons chaudes / eau chaude / thermos   Aménagement d’horaire :   * mise en œuvre par note de service / courriels, des horaires de travail spécifiques avec pause de (à préciser) toutes les (à préciser). Informer les agents la veille d’un événement « grand froid » – créneau horaire à définir pour que les responsables puissent communiquer des consignes aux agents   Vêtement de travail :   * les agents travaillant dehors ont à disposition des EPI adaptés au froid : bonnets, paires de gants « hiver » dotation de 2 ou 3 paires/hiver, bottes fourrées pour tous les agents (saisonniers, contractuels), paire de gants « latex » pour isoler, etc. | |

| Pour le niveau 2 (Présence de neige et/ou verglas) : Après appréciation des conditions de circulation selon les modalités suivantes :   1. alerte météo par site météo france et/ou services préfectoraux 2. renseignements auprès astreintes communes – exemple pour la collecte des ordures ménagères 3. étude de la situation sur les différents sites : constat avec un responsable et 1 ou 2 chauffeurs expérimentés à la pratique d’événement de grand froid (neige/verglas) 4. validation par le Directeur du site ou responsable du service ou en cas d’absence, l’astreinte générale.   En cas de difficultés rencontrées sur le terrain après le départ : éviter les axes non sécurisés (présence de verglas, neige) avec circulation impraticable et poursuivre l’activité après en avoir avisé les responsables/agents de maîtrise    Mise a disposition de boissons chaudes :  - mise à disposition dans les locaux des équipes sédentaires ou effectifs importants de distributeurs de boissons chaudes / eau chaude / thermos  FORMATION / SENSIBILISATION :  - stage de conduite sur route glissante pour les chauffeurs réguliers – Fiche pratique de sensibilisation à la conduite sur pluie/neige/verglas  - mode opératoire spécifique pour tout déplacement sur trottoir glissant (EPI adaptés, vigilance, ne pas courir,..)  - favoriser le dégagement des zones fréquentées par les agents (abords des sites, Restaurants administratifs, …)  - réalisation d’une fiche de communication sur la tenue vestimentaire adaptée au grand froid (paires de chaussures, …)  Aménagement d’horaire :   * mise en œuvre par note de service / courriels, des horaires de travail spécifiques avec pause de (à préciser) toutes les (à préciser). * congé exceptionnel pour conditions météo (à actualiser selon évolution météo). * tolérance retard (sous réserve de prévenir le service)   Vêtement de travail :   * Tous les agents travaillant dehors ont à disposition des EPI adaptés au froid : bonnets, paires de gants « hiver » dotation de 2 ou 3 paires/hiver, bottes fourrées, paire de gants « latex » pour isoler, etc.   Aménagement des tâches :   * Les activités représentant un risque (chute, glissade,..) devront être reportées |
| --- |
| Moyens de diffusion aupres des agents |
| Envoi de fax/mail dans toutes les équipes |

Une image contenant Police, Graphique, texte, logo

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

Le CDG45 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence ouverte sous réserve d’apposer la mention :

**Source CDG45, titre et lien du document ou de l’information et date de sa dernière mise à jour**