

...toujours à vos côtés !

AUTO-DIAGNOSTIC PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS POUR UN SERVICE D'AIDE ET DE SOINS A LA PERSONNE

Vous pouvez évaluer le niveau de maîtrise du risque professionnel en utilisant cet outil de première analyse qui vous permettra :

- de faire une première photo de l'avancement de la démarche de prévention des risques professionnels dans votre structure.
- de compléter un plan d'action pour mener à bien des actions correctives.
- de faire le point année après année sur l'avancement de votre politique de prévention.
- dialoguer et échanger avec les acteurs de la structure sur leur vision des résultats de votre démarche de prévention.

Comment remplir cette grille?

Il est conseillé de remplir cette grille lors d'une réunion d'échanges entre directeur / responsable de la structure, un membre du Conseil d'Administration (élu impliqué dans les questions de santé et sécurité), avec des représentants des salariés (minimum 1 intervenant à domicile + 1 responsable de secteur), délégué du personnel ou membres du CHSCT.

Date de l'auto-diagnostic	
Nom structure	
Adresse	
Code postal	
Ville	

Siret	
N° de risque	



Nombre de salariés (ETP)						
Nombre de responsables de secteur						
Nombre d'intervenants à domicile						
Bénéficiaires	GIR 1	GIR 2	GIR 3	GIR 4	GIR 5	GIR 6
Nombre de bénéficiaires						
Nombre d'heures						

Composition du groupe qui a réalisé l'auto-diagnostic

Personnes	Fonctions



Département
des Risques
Professionnels

80 avenue de la Jallère
33053 Bordeaux cedex

Tél. : 05 56 11 64 36
05 56 11 68 58

Fax. : 05 57 57 70 04

documentation.prevention
@carsat-aquitaine.fr

www.carsat-aquitaine.fr

Bonnes pratiques de prévention

Axes de prévention

Éléments attendus (gras et fond couleur / grisé) pour le socle minimum)

A Mettre en place une organisation en Santé Sécurité au Travail : définir le(s) rôle(s) et mission(s) de chacun		
A1	La direction définit et engage la politique de prévention	Engagement formalisé de la Direction
A2	La direction détermine les moyens humains, matériels et financiers	Nomination d'une personne compétente en Santé et Sécurité au Travail (S&ST)
A3	La direction intègre la prévention dans la gestion des activités et projets	Rédaction des Fiches de fonction (qui fait quoi ?)
A4	L'Encadrement de proximité anime la démarche au niveau de son équipe	Fiche de fonction intégrant l'animation de la démarche
A5	L'Intervenant à domicile (IAD) est acteur de la prévention	Fiche de fonction intégrant son rôle d'acteur dans la démarche et les limites du métier
A6	La Politique Santé & Sécurité au Travail est évaluée	Un tableau de suivi des indicateurs (absentéisme "IJ maladie et AT-MP", turn-over, pyramide des âges, restrictions de poste, inaptitude, ...) est élaboré et analysé
A7		Le plan d'actions est réactualisé en fonction de l'analyse des indicateurs

B Organiser l'accueil et l'intégration des nouveaux salariés		
B1	Les salariés sont sensibilisés à la Prévention des Risques Professionnels	Livret d'accueil intégrant la Santé et la Sécurité commenté et remis aux salariés
B2	Les nouveaux salariés (CDI, CDD, intérimaires, ...) sont accompagnés dans leurs premières missions	Tuteur(s) ou salarié(s) référent(s) désigné(s) et formé(s)
B3	L'accueil des nouveaux est enregistré	Document de traçabilité

L'Élément attendu est mis en place

Axe de travail
retenu

Oui Non Commentaires : préciser comment, avec quels moyens ...

Oui Non

Outils disponibles
à commander au service Doc. (voir p.1)
ou à télécharger

Oui	Non	Commentaires : préciser comment, avec quels moyens ...	Oui	Non

Prev305 : politique de prévention santé
sécurité au travail

Prev. 60 : programme des stages de
formation à la prévention

DI 224 : organisation de la sécurité dans
l'entreprise / ED6141 : santé sécurité au
travail : qui fait quoi ?

INRS / ED6148 : aide à domicile. Bonnes
pratiques de prévention des risques
professionnels

[http://www.ressources-pro-sap.entreprises.gouv.fr/
document/la-prevention-des-risques-professionnels-
dans-les-structures-de-sap-etapes-cles-et-bonnespratiques-
professionnels-dans-les-structures-de-sap-etapes-cles-et-
bonnes](http://www.ressources-pro-sap.entreprises.gouv.fr/document/la-prevention-des-risques-professionnels-dans-les-structures-de-sap-etapes-cles-et-bonnespratiques-professionnels-dans-les-structures-de-sap-etapes-cles-et-bonnes)

ED6012 : Dépister les risques psychosociaux,
des indicateurs pour vous aider/ED6013 :
Construire vos indicateurs pour atteindre vos
objectifs

Prev317 : Guide pour mettre en œuvre
l'évaluation des risques professionnels
(voir ex. p. 11)

Formation tuteur/ED4198 (Quiz) : prévenir
les risques professionnels dans les métiers
de l'aide à domicile

Bonnes pratiques de prévention

Axes de prévention

Éléments attendus (gras et fond couleur / grisé) pour le socle minimum

C Préparation des missions pour maîtriser les risques professionnels et assurer la qualité de service		
C1	Les Risques Professionnels sont repérés dans chaque domicile et les limites des prestations sont définies	Grille de repérage des risques complétée pour chaque nouveau domicile par un membre de l'encadrement (idéalement au cours de la 1ère visite) puis complétée avec l'IAD)
C2		Plan d'action associé à chaque grille de repérage, établi et validé avec le concours du bénéficiaire et de sa famille (solutions d'adaptation du logement, utilisation d'aides techniques...)
C3	Les IAD ont connaissance des tâches à réaliser et des Risques associés	Fiche de mission précisant les tâches à effectuer, les moyens alloués et les limites de l'intervention
C4		Fiche de mission intégrant les risques associés aux tâches à réaliser et les mesures de prévention
C5		Fiche de mission commentée aux différents intervenants concernés (y compris les remplaçants)
C6	L'organisation des plannings des IAD prend en compte l'adéquation des compétences des IAD avec les caractéristiques de chaque mission et l'optimisation des déplacements	Organisation et/ou outil de planification intégrant les compétences des IAD, le temps réel des déplacements, le temps de repas, en équilibrant les interventions à forte et faible charge physique ou mentale dans la journée ou entre IAD
C7	Le bénéficiaire connaît le contenu de la prestation et ses obligations en tant que client en matière de Santé Sécurité au Travail	Un contrat de prestation est mis en place entre la structure et chaque bénéficiaire. Il précise le périmètre de l'intervention, ses limites, l'organisation des remplacements et les obligations du client (moyens à mettre à disposition)
C8		Le contrat de prestation inclut un volet prévention des risques
C9		Un Référent de la structure est identifié comme interlocuteur principal pour le bénéficiaire et les IAD

D Organiser le suivi des missions pour tenir compte des évolutions et se coordonner entre IAD		
D1	Favoriser les échanges d'informations entre les intervenants d'un même bénéficiaire, son entourage et l'encadrement de la structure	Un cahier de liaison est mis en place au domicile du bénéficiaire
D2		Un bilan en cours de mission est réalisé (ex. après 1 mois de prestation)
D3	Organiser la remontée des informations relatives à l'évolution des tâches et de l'environnement et aux incidents éventuels	Outil permettant la remontée d'informations terrain (mise à jour de la grille de repérage, utilisation de la grille des contraintes...)
D4		Des réunions d'échanges (mini trimestrielles) sont organisées entre les IAD et les Responsables de secteurs : Une remontée des informations relatives à l'évolution des tâches et de l'environnement (contexte relationnel client/famille, évolution pathologie...) et de leurs incidences éventuelles est organisée.
D5		Des Groupes de parole sont mis en place et animés par un intervenant extérieur (ex: psychologue)
D6	Traiter les remontées d'information et mettre en place des actions correctives	Des actions correctives sont mises en place et évaluées
D7		La fiche de mission est actualisée
D8		Les IAD sont informés des évolutions
D9	Gérer les imprévus (Absences, pannes, intempéries, ...) y compris la nuit, les week-ends, les jours fériés...	Afin de limiter les modifications de plannings de dernière minute, mettre en place une gestion des imprévus (absences, pannes...) tels que des systèmes d'astreintes, ou organisation en équipes, ...
D10		La structure met à disposition des IAD des moyens de communication pour la joindre en cas de difficultés

Bonnes pratiques de prévention

Axes de prévention

Éléments attendus (gras et fond couleur / grisé) pour le socle minimum

E Analyser les accidents de travail et les maladies professionnelles		
E1	Suivre et analyser la sinistralité AT-MP de la structure	Un recueil des AT-MP est effectué (nom victime, date sinistre, circonstances, ...)
E2		Des personnes ressources sont identifiées pour analyser les AT-MP
E3		Un document d'analyse existe et est utilisé
E4		Des mesures correctives sont mises en place et évaluées
E5		La "grille de repérage", la fiche de mission et le Document Unique sont mis à jour si nécessaire
E6		Après un arrêt de travail, un entretien de reprise d'activité avec un encadrant est prévu pour envisager les éventuels aménagements nécessaires
E7		Les salariés sont informés des mesures prises suite aux accidents ou maladies professionnelles

F Evaluer les risques professionnels des salariés		
F1	Réaliser et formaliser l'évaluation des Risques Professionnels	Une personne ressource est identifiée pour réaliser l'évaluation des Risques et son animation
F2		Le Document Unique (DU) est réalisé et mis à jour avec la participation des salariés
F3		Le DU est mis à jour à partir des "grilles de repérage", des remontées d'informations, des indicateurs d'absentéisme, des analyses AT-MP, ...
F4		Le DU prend notamment en compte les TMS (Troubles Musculo Squelettiques), les RPS (Risques Psycho-Sociaux), les chutes, les Risques liés à la circulation routière
F5		Un plan d'actions est élaboré et suivi
F6		Les mesures de prévention sont mises en œuvre et évaluées

G Former et gérer les compétences		
G1	Se doter de compétences en S&ST et spécifiques du secteur d'activité	Formation du dirigeant
G2		Formation de l'animateur et de l'encadrement (AP ASD : Animateur Prévention dans le secteur de l'aide et du soin à domicile)
G3		Formation de la personne désignée compétente en S&ST
G4		Formation de(s) tuteur(s) en charge de l'accueil des nouveaux embauchés
G5		Formation de la personne ressource à l'évaluation des Risques Professionnels
G6		Formation d'une personne ressource à l'analyse des AT-MP
G7		Formation des membres de CHSCT ou Délégué du Personnel (DP) à l'analyse des AT-MP
G8		Formation des IAD (APS ASD : Acteur Prévention Secours du secteur de l'aide et du soin à domicile)
G9		Formation des IAD à l'utilisation des aides techniques
G10		Formations des IAD aux différentes situations et pathologies rencontrées (autisme, handicap, fin de vie, Alzheimer, ...)

Récapitulatif de vos axes de progrès et de votre plan d'actions

	Axe de progrès	Rappel de l'élément attendu	Actions	Délai	Pilote
A	Mettre en place une organisation en Santé Sécurité au Travail : définir le(s) rôle(s) et mission(s) de chacun				
B	Organiser l'accueil et l'intégration des nouveaux salariés				
C	Préparation des missions pour maîtriser les risques professionnels et assurer la qualité de service				
D	Organiser le suivi des missions pour tenir compte des évolutions et se coordonner entre ID				
E	Analyser les accidents de travail et les maladies professionnelles				
F	Evaluer les risques professionnels des salariés				
G	Former et gérer les compétences				



Pour en savoir plus :

Consultez le site internet de la CARSAT Aquitaine : www.carsat-aquitaine.fr

Contactez le service prévention : prevdir@carsat-aquitaine.fr - Tél. : 05 56 11 64 31

Retrouvez la documentation prévention sur le site des services à la personne : www.prevention-domicile.fr