

I. Définition et problématique du travail isolé

Dans certaines situations des personnes peuvent se trouver seules à leur poste de travail, sans autre personne dans le service, à l'étage, voire dans le bâtiment.

Une personne est considérée comme travailleur isolé lorsqu'elle est hors de vue ou hors de portée de voix des autres pendant un temps donné qui peut être de quelques minutes dans le cas de travaux dangereux.

De ce fait, il existe deux situations possibles de travail isolé. D'une part, l'isolement physique, c'est-à-dire l'impossibilité d'être vu ou de communiquer avec d'autres personnes (bruit important au poste, pièce aveugle comme les chambres froides...). D'autre part, l'isolement dû au travail en horaire décalé, c'est-à-dire intervenir seul en-dehors des heures d'ouverture prévues.

Ces situations de travail posent pour le personnel concerné des problèmes particuliers de sécurité, dans la mesure où, s'ils sont victimes d'une défaillance ou d'un accident, leur vie ou celle d'autres personnes peut être mise en danger, si l'on ne leur porte pas secours rapidement.

II. Réglementation

A. Mesures générales

Article L4121-1 du Code du Travail (principes généraux de prévention) :

Le chef d'établissement doit prendre « les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent :

- 1 des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail
- 2 des actions d'information et de formation
- 3 la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

Ainsi, malgré l'absence de texte de portée générale interdisant le travail isolé, il y a obligation de mettre en œuvre les principes généraux de prévention à savoir, assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs après évaluation des risques du poste de travail et de son environnement.

Article R4224-16 du Code du Travail (organisation des premiers secours) :

Le chef d'établissement doit prendre « après avis du médecin du travail, les dispositions nécessaires pour assurer les premiers secours aux accidentés et aux malades. Ces dispositions qui sont prises en liaison notamment avec les services de secours d'urgence extérieurs à l'entreprise sont adaptées à la nature des risques. »

Par conséquent, dans le cas du travail isolé, il est obligatoire de mettre en place tout système permettant de prévenir les secours nécessaires en cas d'accident ou de malaise.

Article R4512-13 du Code du Travail (Entreprises extérieures intervenantes) :

« Lorsque l'opération est réalisée de nuit ou dans un lieu isolé ou à un moment où l'activité de l'entreprise utilisatrice est interrompue, le chef de l'entreprise extérieure intéressé prend les mesures nécessaires pour qu'aucun travailleur ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident. »*

Par conséquent, le travail isolé est interdit pour les entreprises extérieures qui interviennent au sein de l'université. Le commanditaire des travaux doit vérifier que cette règle est respectée.

B. Mesures particulières

À certains postes (travaux dangereux), le chef d'établissement est tenu d'organiser une surveillance directe ou indirecte, qui s'exerce en permanence dans des conditions connues des personnels, par une personne compétente et qualifiée pour prendre les mesures adaptées.

Travaux dangereux nécessitant la présence d'un surveillant (extrait):

- Travaux sous tension ou à proximité d'installations électriques sous tension
- Manipulation et utilisation de sources radioactives ou de générateurs électriques ionisants
- Travaux sur des ascenseurs ou monte-charges
- Conduite de chariot automoteur
- Conduite d'appareil de levage
- ...

Indépendamment de la réglementation, les situations de malaise, d'accident cardiaque ou autre problème de santé indépendant du travail doivent être pris en compte car leur gravité peut être largement augmentée en cas de travail isolé.

C. Sécurité incendie (réglementation ERP)**Article MS 45 :**

« La surveillance des établissements doit être assurée pendant la présence du public. »

Article MS 52 :

« Pendant la présence du public, un représentant de la direction (ndlr :catégorie A donc) doit se trouver dans l'établissement pour prendre éventuellement, les premières mesures de sécurité. »

Article MS 57 :

« Les installations de détections impliquent, pendant la présence du public, l'existence ... d'un personnel permanent, qualifié, susceptible d'alerter les sapeurs-pompiers et de mettre en œuvre les moyens de lutte contre l'incendie. »

Le Système de Sécurité Incendie (SSI)

Si aucun personnel présent n'est qualifié pour le faire fonctionner, la temporisation doit être retirée et il doit être en mode déclenchement immédiat.

Le Système de d'alarme anti-intrusion

S'il existe, il doit être actif dans les périodes de non-activité de l'établissement. Le travail isolé dans ces périodes ne peut donc être possible à moins de le désactiver. Mais ceci impose des procédures clairement définies au sein de la structure concernée. Les personnes autorisées à pénétrer dans l'établissement en période de non activité doivent donc être identifiées.

III. Rôle et responsabilité du directeur de l'unité de travail

En vertu de son pouvoir de direction, le responsable doit prendre des mesures générales qui déterminent les conditions d'exécution du travail dans son service et notamment les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité qui s'appliquent à l'ensemble des agents placés sous son autorité. L'ensemble de ces mesures constitue le règlement intérieur.

Il appartient donc au responsable de l'unité de travail d'engager une réflexion approfondie avec les agents placés sous son autorité ou toute personne non permanente affectée pour une durée déterminée dans son unité de travail (stagiaires, invités, ... etc) afin de définir les situations de travail et missions ou activités qui nécessitent ou impliquent un travail isolé. Les conditions de ce travail isolé devront faire l'objet de consignes qui seront intégrées dans le règlement intérieur de l'unité de travail.

Les situations de travail isolé et les moyens de prévention mis en place doivent être transcrits dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

IV. Gestion du travail isolé

En aucun cas le choix du travail isolé ne doit être laissé à la seule initiative du personnel et n'être motivé que par la convenance personnelle. L'organisation du travail devra permettre de limiter le travail isolé. Ce dernier devra, à chaque fois que cela est possible, rester exceptionnel.

A. Travail nécessitant un surveillant et intervention d'entreprises extérieures

Le travail isolé est interdit pour tous travaux nécessitant réglementairement la présence d'un surveillant (direct ou indirect).

Attention, le surveillant ne doit pas participer à l'activité afin qu'en cas d'accident il ne soit pas lui-même également atteint.

B. En situation de travail d'isolement physique

Lorsqu'une personne doit intervenir seule dans un local isolé, elle doit en informer au préalable un collègue pour que ce dernier s'inquiète en cas de non retour de la personne passé un délai normal pendant lequel le travail a pu être fait.

Différentes mesures techniques peuvent également être prise. Par exemple, dans le cas d'un travail réalisé seul dans une pièce, la création d'un « hublot » sur la porte d'un bureau ou d'un laboratoire permet d'être vu depuis l'extérieur.

C. En période hors temps ouvrable

Toute activité dans les locaux en période hors temps ouvrable est à proscrire. En cas de nécessité absolue, il est nécessaire :

- Soit d'imposer l'information préalable de la personne de permanence avec précision de l'heure d'arrivée et de départ de celle-ci afin que la personne de permanence sache qu'il y a quelqu'un dans les locaux et s'inquiète en cas de retard. Cette solution ne peut être retenue que si des permanences sont organisées au sein de la composante.
- Soit d'imposer la présence d'une deuxième personne accompagnant celle qui souhaite travailler en période hors temps ouvrable. Cette deuxième personne doit connaître les consignes de sécurité à appliquer en cas d'urgence (appel des secours, guidage des secours à leur arrivée, éventuellement gestes de premiers secours). L'information de la personne de permanence, si elle existe, est recommandée.

D. Quelques conseils

S'il n'est pas possible d'organiser des permanences au sein de la composante, la fermeture totale des locaux avec interdiction d'y pénétrer est la meilleure solution.

Dans tous les cas, il est conseillé de formaliser et de diffuser à l'ensemble des personnels concernés les consignes en vigueur au sein de la structure (service, laboratoire, composante...).

Elles ont pour objectif de définir les autorisations et les interdictions à partir d'une évaluation des risques et les mesures de prévention à prendre en conséquence. Cela peut-être fait dans le cadre d'un règlement intérieur ou d'une procédure.

Si, de façon exceptionnelle, le recours au travail isolé ne pouvait être évité, et ce uniquement pour des travaux sans dangers, l'autorisation de la hiérarchie est indispensable. Elle permettra de s'assurer que la personne est qualifiée pour les travaux qu'elle réalise, qu'elle est apte à appliquer les mesures de préventions définies.

L'usage d'un formulaire d'autorisation est alors fortement recommandé (un exemple est donné en annexe 1 de la présente fiche conseil).

En cas de travail isolé avec information préalable de la personne de permanence, quelques conseils sont à suivre :

- Signaler à la personne de permanence l'endroit exact où l'on souhaite travailler (étage, numéro de pièce)
- Éviter de prendre les ascenseurs
- Éviter de fermer la porte du local dans lequel on travaille (pour être plus facilement repéré en cas de problème). Surtout ne pas s'enfermer à clé
- Avoir sur soi de préférence un téléphone portable et connaître le numéro des urgences et celui de la personne de permanence.
- Se limiter à des activités ne présentant pas ou très peu de danger (documentation, classement, travail informatique etc...)

La solution de l'utilisation d'un Dispositif d'Alarme pour Travailleur Isolé (DATI) peut être envisagée mais n'exclut pas le recours à l'organisation du travail pour éviter les situations de travail isolé, ni la mise en place de procédures propres à la structure.

De plus, il existe différents systèmes de DATI. Le choix du DATI se fait en fonction de la situation d'isolement, de sa fréquence et des infrastructures concernées. Lorsque vous souhaitez la mise en place d'un DATI, vous devez remplir le formulaire de demande de PTI (annexe 2). Les informations demandées sont nécessaires au choix du DATI.

Pour plus d'informations, contacter la mission hygiène et sécurité : mission.hygiene-securite@univ-rouen.fr ou 6 6094.

ANNEXE 1

Demande d'autorisation pour travail en horaires décalés	Date de la demande :
--	----------------------

Nom du demandeur : _____	Qualification : <input type="checkbox"/> Enseignant chercheur <input type="checkbox"/> Doctorant <input type="checkbox"/> IATOS <input type="checkbox"/> Autre (préciser)
Laboratoire / Service : _____	
Date d'intervention : _____	
Horaires d'intervention : _____	
Locaux concernés : _____	
Nombre de personnes susceptibles d'être présentes : _____	
Nom et qualification : _____	

Conditions d'isolement : <input type="checkbox"/> Poste fixe, intervention dans un local précis <input type="checkbox"/> Nécessité de circuler dans plusieurs locaux <input type="checkbox"/> Intervention seule <input type="checkbox"/> Intervention à plusieurs <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : _____

Travail à effectuer : _____ _____ _____
Descriptif : _____ _____ _____
Risques recensés : _____ _____ _____
Moyens de protection existants : _____ _____ _____
Mesures de prévention à mettre en place : _____ _____ _____

ANNEXE 1

Demande d'autorisation pour travail en horaires décalés	Date de la demande :
--	----------------------

Organisation de l'alerte et des secours :

- Moyen téléphonique mis à disposition
- Communication de votre présence à un collègue de travail avec contre appel.
Nom : _____
- Utilisation d'un DATI (Dispositif d'Alarme pour Travailleur Isolé)
- Autre : (à préciser) _____

- A pris connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation et du règlement intérieur applicable**

Nom du responsable de laboratoire, chef de service ou composante :

- AUTORISE
- N'AUTORISE PAS

N° de téléphone du responsable de laboratoire, chef de service ou composante : _____

Nom et n° de téléphone de la personne à contacter en cas d'urgence : _____

N° de téléphone du gardien ou de la personne de la permanence : _____

Consignes complémentaires à respecter : _____

<u>Date et signature du demandeur</u>	<u>Date et signature du responsable de laboratoire, de service ou de composante</u>
--	--

ANNEXE 2



FICHE DE DEMANDE DE PTI (Protection du Travailleur Isolé)

Rappel : une personne est considérée comme travailleur isolé lorsqu'elle est hors de vue ou hors de portée de voix des autres pendant un temps donné qui peut être de quelques minutes dans le cas de travaux dangereux. De ce fait, il existe deux situations possibles de travail isolé. D'une part, l'isolement physique, c'est-à-dire l'impossibilité de voir ou de communiquer avec ces collègues (bruit important au poste, pièce sans fenêtre...). D'autre part, l'isolement dû au travail en horaire décalé, c'est-à-dire intervenir seul en-dehors des heures d'ouverture prévues.

La demande de PTI intervient lorsqu'aucune solution d'aménagement de poste ou d'organisation du travail n'a pu supprimer la situation d'isolement.

- Nom et site du laboratoire/service/composante :

- Nombre de personnes concernées simultanément par la situation d'isolement :

- Quelle est la situation d'isolement du(es) travailleur(s) ?

Isolement physique
(Hors de vue ou de portée de voix)

Décrire la situation d'isolement :
Éventuellement joindre un plan

Horaire décalé

Préciser la zone possible d'intervention du
travailleur (laboratoire, bureau...) :
Éventuellement joindre un plan

- Périodicité de l'apparition de la situation d'isolement :

- Durée estimative de l'isolement (durée moyenne) :

ANNEXE 2

- Quels sont les risques rencontrés lors de la situation d'isolement ?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> chimique | <input type="checkbox"/> laser |
| <input type="checkbox"/> biologique | <input type="checkbox"/> électrique |
| <input type="checkbox"/> rayonnements ionisants | <input type="checkbox"/> autre, préciser : |

Détailler les risques si possible (nom des produits / agents pathogènes / radioéléments / appareils utilisés) :

- Quels sont les moyens de communication existants ?

- Quels sont les EPI prévus ?

- Le travail isolé est-il mentionné dans le document unique ?

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
|------------------------------|------------------------------|

Le directeur/chef de service certifie avoir connaissance de la situation de travail isolé, ne pas avoir trouvé de solution pour la supprimer et par cette fiche demande la mise en place de PTI.

Date :

Nom :

Fonction :

Signature :