

Livret métier
**LES ACTIVITÉS
DU SOIN**



sofaxis

L'EXPERT EN ASSURANCE
DU MONDE TERRITORIAL

SOMMAIRE

Pourquoi ce livret ?	3
Risques liés à la manutention manuelle	8
Risques biologiques	10
Risques d'agression	12
Risques psychosociaux.....	13
La tenue d'un poste administratif	14
Vers qui se tourner en cas de difficultés sur son poste ?	15
Quelques exercices à réaliser avant la prise de fonction	16
En résumé	17
En cas d'accident.....	18

POURQUOI CE LIVRET ?

Vous êtes un agent travaillant dans une structure dédiée aux soins (aide soignant(e), auxiliaire de vie, brancardier(ère), ambulancier(ère), manipulateur(trice), agent de service hospitalier, aide médico-psychologique...) ? Vous assurez la prise en charge de patients et/ou résidents (hygiène, aide au repas, animation...) ?

Ce livret vous concerne : il répertorie les principaux risques auxquels vous pouvez être exposé(e) au quotidien dans votre vie professionnelle. Il vous donne également de précieux conseils pour préserver votre santé.

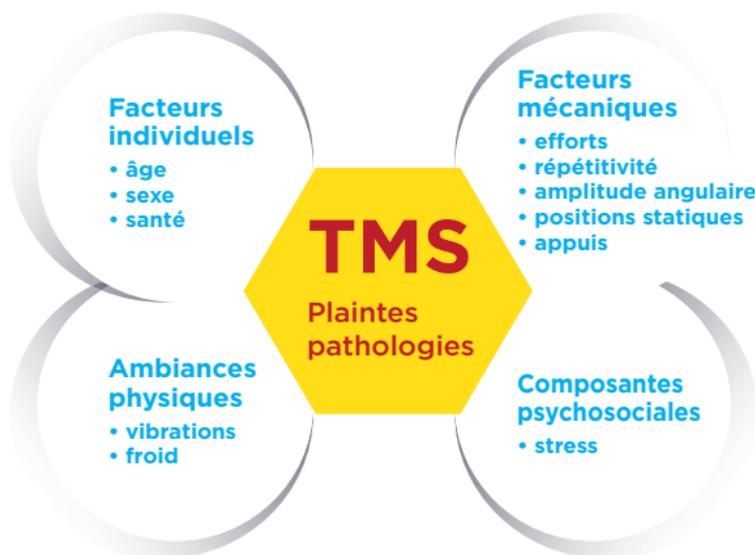


Les métiers de l'aide aux soins sont considérés comme dangereux selon différents aspects :

- déplacements fréquents ;
- manutentions répétées des patients ;
- défaut de matériel d'aide aux transports (charges ou patients) ;
- sollicitations musculaires et articulaires fréquentes ; rythme de travail soutenu ;
- contraintes posturales régulières (flexion et torsion du dos, bras en extension...) ;
- l'ensemble de ces facteurs font de vous un agent confronté à des risques potentiels d'accident du travail lors de votre activité professionnelle.

Les risques majeurs à considérer sont les troubles musculo-squelettiques (TMS) qui représentent les traumatismes au niveau du dos et/ou des membres supérieurs. Ces troubles peuvent entraîner à plus ou moins long terme des incapacités partielles voire totales. Cela peut vous amener à vous interroger sur votre parcours professionnel à long terme et inciter votre employeur à réfléchir à la notion de reclassement.

Les TMS sont des pathologies d'origines professionnelles qui couvrent une large gamme de maladies inflammatoires et dégénératives de l'appareil locomoteur. En d'autres termes, ce sont des pathologies multifactorielles à composantes professionnelles, caractérisées par des atteintes périarticulaires (affectant les tissus mous : tendons, nerfs... se trouvant à la périphérie des articulations).



L'une des causes de ces pathologies est la manutention manuelle définie par le code du Travail comme « toute opération de transport ou de soutien d'une charge dont le levage, la pose, la poussée, la traction, le port ou le déplacement exige l'effort physique d'un ou plusieurs travailleurs ».

La limitation réglementaire du poids manutentionné aujourd'hui est de 55 kg pour les hommes et 25 kg pour les femmes. De plus, l'une des normes françaises concernant la manutention manuelle de charge pour soulever, déplacer et pousser/tirer mentionne les seuils suivants :

- Valeur maximale sous conditions = 25 kg
- Valeur maximale acceptable = 15 kg
- Contrainte à risque minimum = 5 kg

La réalité des postes d'aide aux soins aujourd'hui est tout autre : le poids manutentionné moyen se situe entre 60 et 80 kg. Dans un secteur essentiellement féminin, on se rend compte des difficultés et de la probabilité de déclarer des TMS.

Les TMS n'apparaissent pas uniquement à cause des manutentions répétées (toilettes des patients/résidents, sacs de linge...) : ils peuvent également être le fait du rythme de travail, de la station debout prolongée, de la charge psychologique qu'impose le métier (notamment pour les soignants au sein des EHPAD), des ambiances de travail (lumière essentiellement artificielle, forte chaleur dans les couloirs...).

En chiffres...

Les TMS sont une préoccupation majeure pour la santé des agents dans la Fonction publique hospitalière.

Ils représentent 85 % des maladies professionnelles et 94,1 % des arrêts de travail (chiffres : 2009). La durée moyenne associée est de 141 jours (Cnracl – FNP).

Selon une étude menée par l'ANACT (Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail), plus de 7 salariés sur 10 déclarent ressentir une douleur associée aux TMS. Les principales zones affectées sont le dos (50 %) et l'épaule/la nuque (45 %).

Enfin, les affections périarticulaires sont la première cause de distribution d'une allocation temporaire d'invalidité (37 %).

Ces constats contextuels et chiffrés nous amènent à vous donner quelques conseils précieux quant à la protection de votre corps et généralement de votre santé.



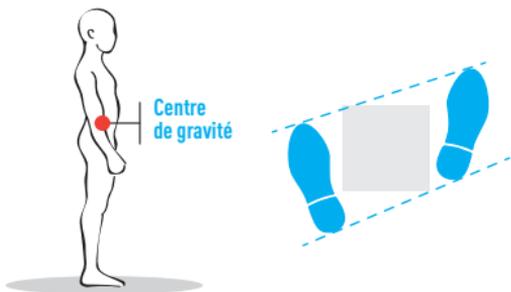
RISQUES LIÉS À LA MANUTENTION MANUELLE

Dans le cadre des principes de sécurité physique et d'économie d'effort, il est préférable d'utiliser chaque fois que cela est possible, des aides à la manutention, tels que lève-malades, fauteuils roulants, draps de transfert, roolboard, verticalisateur...

Lorsque ce n'est pas possible, voilà les principes à respecter :

- évaluer la situation avant tout effort de soulèvement (poids du patient/résident, niveau d'autonomie...) ;
- rapprocher autant que possible son centre de gravité de la personne ;
- fixer sa colonne vertébrale pour préserver les courbures naturelles ;
- redresser la tête ;
- fléchir les deux membres inférieurs et utiliser les muscles des jambes pour soulever la personne ;
- porter le patient et/ou résident les bras tendus et à pleines mains ;
- utiliser le poids du corps pour tirer ou pousser la personne ;
- assurer un équilibre stable par une bonne position des pieds, écartés de la largeur du bassin et décalés l'un par rapport à l'autre ;
- assurer la saisie de la personne.

Ne pensez pas que ces gestes sont plus consommateurs de temps, c'est une fausse idée.



CONSEILS PRATIQUES

- Pour un port dépassant 30 kg pour un agent, utiliser les moyens techniques listés ci-avant.
- Avant toute manutention, s'exercer à visualiser le mouvement : qu'est-ce qui peut me gêner ? Quel matériel présent pourrait m'apporter de l'aide ?...
- Pour manutentionner un patient/résident de son lit à un fauteuil, régler la hauteur du lit : cela pourra fournir une aide précieuse pendant la réalisation du mouvement.
- Expliquer au patient/résident le mouvement qui va être réalisé et ne pas hésiter à verbaliser pendant le mouvement. Cela permet de se rendre compte de la situation et de mettre en place des ajustements si nécessaire.
- Solliciter dans la mesure du possible le patient/résident à l'action de levage.
- Demander l'aide d'un collègue.

Ces gestes sont essentiels pour avoir un corps en bonne santé.



1
Prise derrière
les omoplates et au
dessus des genoux



2
Faire pivoter le patient
en position assise



3
Encadrer le patient



4
Passage en position
debout



5
Position d'arrivée
en "miroir"

RISQUES BIOLOGIQUES

Transporter le linge ou le matériel souillé et être en contact avec des patients/résidents permanents sont autant de situations à risques infectieux pour le personnel d'aide aux soins. C'est pourquoi il est important de prendre en compte ces risques pour l'ensemble des métiers d'aide aux soins.

Il est primordial pour chaque établissement d'adopter une politique de prévention sur ces éléments et d'établir une évaluation de ces derniers selon différents points :

- la nature de l'agent infectieux,
- les modes de transmission,
- les données épidémiologiques,
- les données de la recherche.

L'analyse de ces risques doit alors permettre d'établir un plan de prévention afin de protéger les agents de ces risques.



Blouse de travail



Chaussures adaptées



Gants



Masque

COMMENT PRÉVENIR CES RISQUES ?

Protections collectives :

- s'assurer de la mise à jour de ses **vaccins** ;
- avoir une bonne **hygiène** corporelle, se laver les mains après chaque tâche ;
- utiliser le **matériel nécessaire à la manipulation de certains déchets** : piqûres usagées par exemple.

Protections individuelles :

- favoriser une **blouse de travail** recouvrant l'ensemble des effets personnels (changer de tenue lors des pauses afin de réduire les risques de transmission) ;
- se munir de **chaussures adaptées** : fermées sur le dessus pour la sécurité des chutes d'objets, facilement nettoyables ;
- systématiser le port de **gants** lors du contact avec le matériel ou le linge souillé, les patients/résidents...
- ajouter une protection au niveau de la bouche (**masque**) en fonction de l'activité et des patients/résidents ;
- prévoir d'**attacher ses cheveux** longs.

Si vous avez été exposé(e) à un risque, signalez-le à la médecine de prévention et/ou à votre responsable.

RISQUES D'AGRESSION

Votre métier vous expose à de potentielles agressions physiques et/ou verbales. En effet, votre contact permanent avec les patients et/ou résidents et leurs familles vous amène à être confronté à ce type de situation.

Il est possible d'agir en prévention de ces situations en adoptant certaines règles :

- apprendre à connaître l'usager afin de respecter ses habitudes de vie : cela permettra aussi d'établir une relation de confiance qui apaisera le climat entre l'usager et vous-même ;
- apprendre à connaître la famille de manière à pouvoir expliquer les choix de prise en charge ;
- s'accorder un temps de formation concernant la prise en charge de patients et/ou de résidents présentant des signes d'agressivité (gestion des conflits).

Néanmoins, si vous êtes confronté(e) à ce type de situation :

- informer la hiérarchie de la situation et demander un rendez-vous à la médecine préventive ;
- créer un carnet par service (mis en place par un responsable) pour faire remonter les problématiques rencontrées et traiter ces situations en réunion d'équipe ;
- communiquer auprès des patients et/ou résidents et leurs familles sur les conséquences en cas d'agression d'un personnel d'aide aux soins ;
- faire appel à des compétences transversales pour résoudre les conflits : psychologue, direction d'établissement...

Les relations entre collègues ou avec la hiérarchie sont des données impactant à la fois l'organisation et la qualité de vie au travail.

La mise en place de tutorat et/ou d'accompagnement à l'intégration (durant les premiers mois) dans la structure sont des étapes professionnelles incontournables qui permettent de donner les bases de fonctionnement aux nouveaux arrivés. Une bonne compréhension du fonctionnement du service et de ses interlocuteurs ressources permet de gommer certaines appréhensions de prise de poste.

D'autres déterminants de l'activité peuvent impacter l'agent :

- interruption de tâches (téléphone, demandes ponctuelles, oublis de matériel...);
- réalisation d'un travail en urgence ;
- relations avec les usagers (familles).

Ces réalités de terrain peuvent faire naître des situations de stress, de fatigue ou d'épuisement pour les agents. Il est donc primordial d'instaurer une dynamique à travers la mise en place de réunions de travail, d'informations et d'établir un cahier de coordination (pour assurer la remontée des informations), etc.

LA TENUE D'UN POSTE ADMINISTRATIF

En tant que personnel d'aide aux soins, vous êtes amené(e) à utiliser un ordinateur afin de réaliser le suivi de votre travail et plus particulièrement la mise à jour des dossiers patients. Cette tâche se réalise à la fin de votre service sur un poste administratif ou au fur et à mesure de vos visites dans le couloir sur un chariot équipé d'un ordinateur portable.

Il faut savoir que :

- **l'ordinateur portable doit être réservé à une utilisation temporaire ;**
- afin de réduire les risques de douleurs et pour une meilleure utilisation, ajouter un clavier et une souris déportés pour une meilleure utilisation ;
- **lors de l'utilisation d'un ordinateur fixe sur un bureau :**
 - positionner l'écran de la manière suivante : face à soi, à une longueur de bras lorsque l'agent est en position de travail, perpendiculaire aux fenêtres, loin des plafonniers pour éviter les reflets, le haut de l'écran dans la lignée des yeux de l'agent lorsqu'il est assis au fond de son siège,
 - assurer un niveau d'éclairage adéquat (300-500 lux),
 - faire installer des stores ou rideaux aux fenêtres pour éviter l'éblouissement.

Pour les porteurs de verres progressifs, baisser le moniteur et incliner l'écran vers le haut. Les verres progressifs ont une vision de près par le bas du verre : si l'écran est trop haut, cela entraîne une flexion de la nuque vers l'arrière pour l'agent.

VERS QUI SE TOURNER EN CAS DE DIFFICULTÉS SUR SON POSTE ?

Vous pouvez demander une visite médicale auprès du médecin de prévention afin qu'il puisse faire un premier état des lieux avec vous sur 2 aspects essentiels :

- votre état de santé (âge, poids, taille, antécédents médicaux, état physiologique actuel...) ;
- vos conditions de travail (organisation du service, charge, tâche spécifique...).

De cette manière, votre initiative va permettre de mobiliser les acteurs autour de ces conditions de travail (on parlera alors de prévention primaire : ne pas attendre l'apparition des pathologies pour agir) et ainsi pouvoir élaborer des actions d'amélioration pour vous comme pour le collectif.

Afin d'obtenir des solutions efficaces, quatre dimensions sont à considérer :



QUELQUES EXERCICES À RÉALISER AVANT LA PRISE DE FONCTION

Avant la prise de poste, il est essentiel de s'étirer. En effet, les horaires de personnel d'aide aux soins peuvent être atypiques (la nuit, le matin très tôt), le corps est froid et de ce fait beaucoup moins réceptif. Les exercices d'étirements et d'échauffement permettront de préparer le corps à réaliser l'activité physique.

Gainage ventral
avec appuis alternés



Étirement couché
pour les lombaires
et les fessiers



Étirement des fessiers
et de la hanche



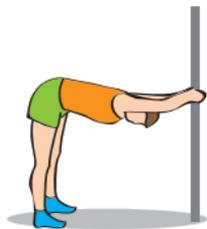
Gainage ventral
et maintien jambe
fléchie



Gainage du piriforme
contre la sciatique



Étirement debout



a) Que veut dire TMS ?

- Troubles musculo-squelettiques.

b) Quels sont les facteurs de risques d'apparition des TMS ?

- Biomécaniques (répétitions, charges, postures...)
- Ambiance physique (froid, vibrations...)
- Psychosociaux (stress, marges de manœuvre...)
- Individuels (genre, âge, vécu physiologique).

c) Quelles sont les principes de soulèvement ?

- Fléchir les jambes, regarder droit devant, vérifier qu'il n'y a pas d'obstacles (en cas d'un soulèvement avec déplacement), garder le dos droit, avoir les bras tendus, avoir le centre de gravité le plus proche de la personne (se positionner au plus près du patient), utiliser la force des membres inférieurs.

d) Que faire en cas d'agression ?

- En premier lieu, il s'agit d'informer sa hiérarchie de l'évènement. Si cette agression vous laisse des blessures et/ou séquelles ; il faut envisager une visite médicale (médecin généraliste et médecin de prévention).

e) Quels sont les principes théoriques de la tenue d'un poste administratif ?

- Avoir son écran orienté en perpendiculaire de la source de lumière naturelle, régler son écran de manière à ce que votre regard arrive en haut de l'écran, avoir des appuis poignets et/ou coudes.

f) À qui signaler une exposition à un risque infectieux ?

- En priorité à votre responsable hiérarchique puis en fonction de la gravité d'exposition, organiser une visite médicale.

EN CAS D'ACCIDENT

1 Protégez la victime

> évitez une aggravation de la situation

2 Alertez les secours

> malaise, perte de conscience : SAMU
> cas traumatiques : SAPEURS-POMPIERS

3 Secourez la victime si vous connaissez les 1^{ers} gestes

> Sauveteur Secouriste du Travail

REMARQUE

Les trousse de premiers secours à disposition doivent contenir du matériel permettant les premiers gestes en cas d'accident : pansement compressif, gants d'hygiène, couverture de survie, etc. Sauf avis contraire du médecin de prévention, elles ne doivent en aucun cas contenir de médicaments.

Les numéros d'urgence :

- > Pompiers 18
- > SAMU 15
- > Police 17
- > Numéro d'urgence européen : 12
- > Numéro de téléphone du responsable hiérarchique :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pour bénéficier de conseils en matière de prévention :
Permanence conseil prévention

- Tél. : 02 48 48 11 63
- Fax : 02 48 48 12 47
- E-mail : prevention@sofaxis.com

Pour toute commande de supports imprimés :
Service relations clients

- Tél. : 02 48 48 15 15
- Fax : 02 48 48 15 16
- E-mail : relations.clients@sofaxis.com

Retrouvez l'ensemble de nos services
sur notre site Internet www.sofaxis.com