AMALLIS

PROCES VERBAL DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ENTREPRISE DU 26 FEVRIER 2026.

DIRECTION : M. COCLIN,

MEMBRES DU CSE PRÉSENTS :
Membres titulaires :
Mmes BELOT, DEBEURME, LAPRUGNE, HOARAU, PAILLARDIN, THOMAS, POIRIER, PINOT

MEMBRES DU CSE ABSENTS : Mmes FONTBONNE, GONINET, HARS, RIFFARD, DE MACEDO

1 - APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU 27 /01/2026.

Le procès-verbal de la réunion du 27 janvier 2026 est approuvé par l'ensemble des membres présents du CSE.

2- CONTRATS INFÉRIEURS À 70 HEURES

La liste des contrats inférieurs à 70h a été transmise par mail.

Nous dénombrons 78 contrats de moins de 70h en Janvier 2026.

3 - MOUVEMENTS DU PERSONNEL

La liste des mouvements du personnel concernant le mois de décembre 2025 nous a été transmise par mail.

Au 1 er Janvier 2026, nous comptabilisons 527 salariés (39 CDD et 488 CDI).

4 – RETOUR SUR LES TRAVAUX DU CSSCT DU 27 JANVIER 2026.

- Analyse AT et maladies professionnelles 2025 :
  - 84 AT qui ont conduit à 43 AR
  - La majorité est due à des chutes et des efforts de soulèvements.
  - 2 608 jours d'arrêt pour un coût de 234 667 euros, en augmentation de 31%.
  - Solutions proposées : coussins de retournements, tests sur l'exosquelette, achats d'aides techniques.

5 – FICHE ENTREPRISES SSTTI 03.

La SSTI 03 demande à AMALLIS de mettre en place des actions pour la sécurité des salariées (voir annexe 1).

6 – RAPPEL SUR L'AFFICHAGE OBLIGATOIRE.

Un contrôle de l'inspection du travail a eu lieu et fait apparaitre qu'il est nécessaire de mettre à jour l'affichage en vue d'un nouveau contrôle et des audits pour l'AAD prévus en 2026.

7 - POINTS CALENDRIERS CSE et CSSCT.

Voir annexes 2 et 3.

8 – POINTS BDES.

Présentation des éléments de la BDES en CSE.

9 – BILAN DES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES 2025.

- **SSIAD :**
  - CDD : total heures complémentaires : 2 790.97
  - CDI : total heures complémentaires et supplémentaires : 4 527.64

- **SAAD :**
  - CDD : total heures complémentaires : 3 251.67
  - CDI : total heures complémentaires et supplémentaires : 19 979.22

10 - EVOLUTION AVENANT 70.

L'avenant a été validé le 22.12.2025. Pour le moment, il ne s'applique pas aux aides-soignantes de la structure car non publié au JO

Question posée par les élues du CSE :

11- Des salariées demandent pourquoi elles n'ont pas de temps de payé pour aller sur leur smartphone pour lire les comptes-rendus et protocoles sur AGEVAL ? C'est du temps de travail.

Ces documents doivent être en effet consultés pendant le temps de travail. Il est possible de les consulter et d'en parler sur les temps de réunion.

12– QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES :

Présentation des comptes du CSE : clôture 2025 (Voir annexe 4).

Une plateforme LEETO a été mise en place pour gérer la trésorerie. Celle-ci propose des réductions diverses pour les salariées CDD/CDI.

LE PROCHAIN CSE AURA LIEU LE 26 MARS 2026.

La Secrétaire Adjointe du CSE
BELOT Virginie

Annexe 1

sSTi03
ALLIER Prévention Santé Entreprises

FICHE D'ENTREPRISE

« Pour chaque entreprise ou établissement, le médecin du travail ou, dans les services de prévention et de santé au travail interentreprises, l'équipe pluridisciplinaire établit et met à jour une fiche d'entreprise ou d'établissement sur laquelle figurent, notamment, les risques professionnels et les effectifs de salariés qui y sont exposés. »

Article R4624-46 du Code du travail

SSTI 03

Equipe Santé Travail de votre centre médical :

Médecin de santé au travail : DUMONTIER-RUYER Pascale

Infirmière/Infirmier : BEAULATON Florence

Secrétaire médicale : DURANCOIS Sandra

Conseillère(s)/Conseiller(s) en prévention : MANGE Cyrille

Adresse du centre : 23, rue des Châtelains 03006 MOULINS

Téléphone du centre : 04 70 46 84 22

Mail du secretariat : s.durancois@ssti03.fr

AMALLIS MOULINS

Adresse : 20 AVENUE MEUNIER, 03000 MOULINS

Complément d'adresse :

Code postal : 03000

Ville : MOULINS

Chef d'entreprise : Monsieur BUTIN

Mail : rh@amallis.fr

Téléphone : 04 70 35 36 08

N° adhérent : 100273

Forme juridique : association

Code NAF : 8810A

Nature de l'activité : Action sociale sans hébergement

Date de création : 20/04/2015
Date de la visite et de mise à jour : 08/01/2026
Rédacteur : E. COULET

Cette fiche a été réalisée à partir des renseignements donnés par la personne rencontrée et des observations faites au sein de l'entreprise. Ce document n'est pas exhaustif



Synthèse et recommandations principales

PRIORITE 1 –

SAAD AàD – SSIAD « terrain » - ADMINISTRATIF / Risques psychosociaux

- Former les salariés à la conduite à tenir face aux comportements inadaptés tels qu'agression physique ou verbale, gestes ou propos déplacés..., et prévoir un recyclage régulier
- Mettre en place une procédure en cas d'agression, et s'assurer de son respect

SAAD AàD - SSIAD "terrain » / Risque biologique

- Contact avec des personnes potentiellement contagieuses

- Recommandation(s) :
  - Fournir des vêtements de protection et s'assurer de leur utilisation effective : blouse...
  - Formaliser un protocole sanitaire, et s'assurer de son respect : lavage des surfaces, accueil, et hygiène professionnelle

SSIAD "terrain" / Risque biologique

- Mettre en place un protocole d'accident d'exposition au sang et aux fluides biologiques, et s'assurer de son respect

SAAD AàD - SSIAD "terrain" / Travail isolé

- Mettre en place une procédure en cas d'urgence, et s'assurer de son respect

PRIORITE 2 –

Risques communs / Risques multiples

- Existence de contextes professionnels propices au développement d'une conduite addictive

- Recommandation(s) :
  - Identifier les postes pour lesquels toute consommation est strictement interdite, et notifier les postes et les sanctions encourues dans le règlement intérieur
  - Sensibiliser l'ensemble des salariés et managers aux risques liés aux addictions
  - Rédiger un protocole de gestion de crise (y compris création d'une fiche constat portée à la connaissance de tous), et s'assurer de son respect

SAAD AàD / Risque chimique

- Fournir des protections oculaires et s'assurer de leur utilisation effective

SSIAD "terrain" / Risque lié aux ambiances de travail

- En période de fortes chaleurs (voir décret de 2025), veiller à mettre à disposition les éléments nécessaires (ex : eau fraiche 3L/jour)

SSIAD "terrain" - ENCADREMENT "TERRAIN" – SAAD AàD / Risque routier

- Contrôler et entretenir régulièrement les véhicules, avec mise en place d'un carnet d'entretien
- Vérifier régulièrement la validité des permis de conduire

Présentation de l'entreprise et de l'activité

Activité de l'entreprise

Aide et maintien à domicile avec :
- assistance aux personnes âgées, handicapées ou enfants en situation de handicap
- aide à la toilette, repas (préparation et réchauffement)
- aide au lever, coucher, habillage et transfert
- entretien de la maison, courses, accompagnement à des rdv et assistance administrative

Siège social à Moulins et 15 antennes sur le département de l'Allier.
Structuration en 3 services à savoir :
- SAAD
- SSIAD
- ESA

Caractérisation de la structure adhérente

- La structure adhérente fait partie d'un groupe ou d'une association.
- La structure est le "siège" de l'ensemble des établissements.
- Le groupe ou l'association comprend entre 500 et 1000 salariés.
- La gestion du personnel est réalisée par le service des ressources humaines.
- Les personnes ou le service qui s'occupent de la gestion du personnel sont localisés dans la structure adhérente.

Conditions générales de travail

Effectif

Femmes	46	**Total :** 49
Hommes	3	
CDI	48	
CDD	1	
Apprentis / Contrats Professionnels	0	
Intérimaires	0	
Autre type de contrat	0	
En situation de handicap	0	

Typologie des activités

Activité(s) principale(s) dans l'entreprise	Nombre de salaries principalement concernés	Métier(s) concerné(s)
Aide de personnes ou services à domicile (hors soins)	25	AGENT A DOMICILE Employé à domicile Aide à domicile
Soins aux personnes en structure ou à domicile	10	Aide soignante AIDE MÉDICO PSYCHOLOGIQUE AUXILIAIRE DE VIE

Activité(s) principale(s) dans l'entreprise	Nombre de salariés principalement concernés	Métier(s) concerné(s)
		Agent de soin
Administratif (travail de "bureau")	14	CADRE DE SECTEUR RESPONSABLE DE SECTEUR ERGOTHÉRAPEUTE Infirmière coordinatrice Employée de bureau RESPONSABLE DE SERVICE Responsable des ressources humaines Ergonome SECRETAIRE

Temps de travail

	Effectif	Observations et commentaires
Horaires de journée	49	Jours travaillés : du lundi au dimanche "Terrain" Amplitude horaire maximale : de 7h à 21h Pause méridienne de minimum 30min Horaires variables sur la semaine et planning envoyé d'un mois sur l'autre. Horaires de travail en modulation sur l'année. "Administratif" Horaires de journées : 8h à 17h30 pour contrat 35h Astreintes / gardes en roulement sur les WE
Temps partiel	0	
Horaires coupés	45	
Travail jours fériés	0	
Travail week-end	45	
Heures d'astreinte	0	
Travail de nuit	0	
Travail en équipes alternantes 2x8 ☐ 3x8 ☐	0	

Indicateurs de résultats

(Données connues au cours des 24 derniers mois)

	Nombre	Commentaires
Accidents du travail avec arrêt	84	***
Accidents du travail sans arrêt	***	***

- Analyse des accidents du travail.

	Déclarées	Commentaires (si MP déclarée, N° tableau de maladies professionnelles)
Maladies professionnelles	0	***

INSTALLATIONS GENERALES

Descriptifs des locaux

Locaux du siège situés à Moulins dans les locaux de la MSA avec des bureaux individuels et collectifs (maximum 4 personnes), salles de réunion, locaux sociaux

Equipements sociaux

	Oui	Non	Non concerné	Recommandations ou observations
Salle de repos	X			
Réfectoire	X			
Distributeur de boisson	X			
Accès pour Personnes à Mobilité Réduite (PMR)	X			

Hygiène générale

	Oui	Non	Non concerné	Recommandations ou observations
Aération des locaux	X			Aération naturelle. Ventilation mécanique générale.
Conditionnement d'air (climatisation)	X			
Chauffage	X			
Vestiaires		X		Des casiers individuels fermant à clés devraient être installés ainsi qu'une aération des locaux ou des casiers
Douche		X		Compte tenu de votre activité, l'installation d'une douche est recommandée.
Toilettes	X			Hommes-Femmes séparés.
Vêtements de travail	X			*Description : blouses* Entretenus par le salarié avec prime de salissure
Gestion des déchets dangereux	X			

	Oui	Non	Non concerné	Recommandations ou observations
Entretien des locaux	X			salariés ☐ entreprise extérieure ☒

PREVENTION

Poste(s) et mission(s) en lien avec la gestion de la prévention de la santé et de la sécurité des salariés

	Oui	Non	Non concerné	Recommandations ou observations
Délégué(s) du CSE	X			
CSE / CSSCT	X			
Référent sécurité	X			

Evaluation des risques professionnels

- Existence d'un Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP). Pour rappel : le DUERP doit contenir les résultats de l'évaluation des risques professionnels réalisée dans l'entreprise. Celle-ci consiste à identifier l'ensemble des risques auxquels sont soumis vos salariés, en vue de mettre en place des actions de prévention pertinentes. L'évaluation de certains risques peut nécessiter la réalisation de mesures physiques (bruit, concentration de produits chimiques dans l'air, température, vibrations, ...).
  - Date de réalisation ou mise à jour : Inférieure à 1 an.
  - Réalisation par le salarié en charge de la sécurité dans l'entreprise.
- Le document unique contient les risques psychosociaux.
- Réalisation d'un plan d'actions de prévention.

Contrôles et documents réglementaires

	Oui	Non	Non concerné	Recommandations ou observations
Affichage réglementaire	X			
Règlement intérieur *(obligatoire à partir de 50 salariés)*	X			
Vérifications périodiques des installations électriques				
Vérifications périodiques des installations de gaz combustibles				
Vérifications périodiques de désenfumage				

	Oui	Non	Non concerné	Recommandations ou observations
Vérifications périodiques des ascenseurs				
Vérifications périodiques des portes, portails et autres systèmes d'ouverture				
Vérifications périodiques des engins de levage				
Autres vérifications périodiques				
Dossier Technique Amiante (DTA)				
Etablissement recevant du public (ERP)				
Installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE)		X		

Observations et commentaires complémentaires
VGP à la charge des bailleurs. **Veiller à ce qu'elles soient à jour**

Mesures en cas d'urgences

	Oui	Non	Non concerné	Recommandations ou observations
Plan de continuité d'activité (PCA)	X			
Affichage du plan d'évacuation et de consignes sécurité incendie	X			
Extincteurs	X			Les extincteurs sont accessibles et indiqués.
Exercices d'évacuation	X			
Alarme incendie	X			Nous vous rappelons que l'alarme incendie doit être vérifiée régulièrement afin d'être fonctionnelle.
Sauveteur(s) secouriste(s) du travail (SST)				
Trousse de secours	X			Pour rappel, la trousse de secours doit être adaptée à la nature des risques et facilement accessible. Elle ne doit contenir aucun médicament. Le contenu doit être régulièrement vérifié (quantité, dates de péremption) et remis à niveau par un salarié nommé responsable.

Observations et commentaires complémentaires
Possibilité de former le personnel sur les Gestes qui sauvent par exemple, à défaut de SST

Appréciation des risques

Groupes Homogènes d'exposition

Un groupe homogène d'exposition est un ensemble de personnes, de postes ou de fonctions de travail, pour lesquels on estir plus ou moins similaire.

Lors de notre visite, nous avons déterminé ensemble les différents groupes homogènes d'exposition ci-dessous :

Groupe(s) homogène(s) d'exposition	Nombre de personnes concernées	
SAAD AàD	25	
SSIAD "terrain"	10	
ENCADREMENT "TERRAIN"	8	
ADMINISTRATIF	6	

Facteurs de risques

Risques chimiques



Les Fiches de Données de Sécurité (FDS) à jour doivent être transmises au Médecin du Travail (Art.R4624-

Nom commercial / Type de produit	Mentions de danger	
Produits chimiques à disposition chez les bénéficiaires		

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
Risque chimique	Risques communs	Exposition au radon • Zonage : Zone 1 • Précision(s) sur les postes de travail : Rez-de-chaussée	Connaissance de la zone radon de l commune
	SAAD AàD	Utilisation de produits chimiques • Fournis par le client • Nombre de produits chimiques utilisés : Moins de 5	Fourniture de gants de protection Sensibilisation / formation aux risque chimiques

Risques biologique – infectieux - parasitaires

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
Risque biologique	SAAD AàD	Contact avec des personnes potentiellement contagieuses	Fourniture de gants à usage unique le risque biologique Fourniture de masques de protectio FFP2
	SSIAD "terrain"	Contact avec des patients potentiellement contagieux	Mise à disposition de solutions hydroalcooliques à l'entrée de tous l locaux sensibles Procédures qualité existantes sur ce aspects avec affichage et sensibilisa des équipes Protection vaccinale suivie par le SS Regroupement en SPASAD pour permettre le transfert d'informations Formation du personnel sur les diffé pathologies susceptibles d'être rencontrées Consigne donnée de ne pas interve problématique rencontrée
		Contact avec des produits ou liquides présentant un risque biologique potentiel • Liquides et tissus biologiques (sang, urine...), DASRI (déchets d'activité de soins à risques infectieux)	Fourniture de gants à usage unique le risque biologique Fourniture de masque de protection Fourniture de vêtements de protecti adaptés Gestion des déchets à risques infec

Risques physiques

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
Bruit	ADMINISTRATIF	Matériel bruyant • Imprimante, Photocopieur	Réduction du bruit par isolement du matériel
	ENCADREMENT "TERRAIN"	Matériel bruyant • Imprimante, Photocopieur	Réduction du bruit par isolement du matériel

sSTi03

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
	SAAD AàD	Présence de bruit obligeant les salariés à élever la voix pour se faire comprendre • Niveau du bruit : Besoin de hausser la voix à 1 m de distance (> 80 dBA) • Cris, Volume de la télévision, Equipements	Réflexion en cours sur 2026 sur la à disposition de PICB
	SSIAD "terrain"	Présence de bruit obligeant les salariés à élever la voix pour se faire comprendre • Niveau du bruit : Besoin de hausser la voix à 1 m de distance (> 80 dBA) • Cris, Volume des télévisions	
Risque lié aux ambiances de travail	SAAD AàD	Présence d'autre(s) situation(s) de travail en lien avec les ambiances de travail • Conditions climatiques et thermiques	Tenues de travail fournies et parfois complétées avec des polaires par exemple
	SSIAD "terrain"		

Risques et contraintes liés aux situations de travail

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
Postures contraignantes	ADMINISTRATIF	Travail assis • Pour le travail administratif et de bureau, sur informatique	Organisation permettant de se lever régulièrement Fourniture de sièges adaptés à l'acti Fourniture de sièges réglables en ha et en profondeur Aménagements réalisés par l'ergonc interne lorsque besoin pour l'achat c sièges par exemple
		Gestes sollicitant le dos et/ou les membres supérieurs • Torse, Épaule(s), Coude(s), Poignet(s), Doigts, Tête	Variation des sollicitations en alterna tâches Instauration de pauses et de temps récupération adaptés aux rythmes

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
			Aménagement des plans de travail e positionnement des équipements à hauteur de prise
	ENCADREMENT "TERRAIN"	Travail assis • Pour les activités administratives (majorité du temps de travail)	Organisation permettant de se lever régulièrement Fourniture de sièges adaptés à l'acti Fourniture de sièges réglables en ha et en profondeur
		Travail debout • Déplacement, Piétinement, Pour les visites réalisées chez les bénéficiaires	Organisation permettant d'alterner le travail debout et le travail assis Aménagement permettant la prise d pauses assises
		Gestes sollicitant le dos et/ou les membres supérieurs • Torse, Épaule(s), Coude(s), Poignet(s), Doigts, Tête	Instauration de pauses et de temps récupération adaptés aux rythmes Aménagement des plans de travail e positionnement des équipements à hauteur de prise
	SAAD AàD	Travail debout • Piétinement, Déplacement	Mise en place d'une organisation et d'équipements permettant de s'asse régulièrement Instauration de pauses et de temps récupération adaptés aux rythmes Variation des sollicitations en alterna tâches
		Gestes sollicitant le dos et/ou les membres supérieurs • Tête, Dos, Épaule(s), Coude(s), Poignet(s), Main(s), Doigts	Variation des sollicitations en alterna tâches Instauration de pauses et de temps récupération adaptés aux rythmes Mise à disposition de matériel d'entr adapté lors de situations individuelle vues avec le Médecin du Travail
	SSIAD "terrain"	Gestes sollicitant le dos et/ou les membres supérieurs	Variation des sollicitations en alterna tâches

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
		• Tête, Dos, Épaule(s), Coude(s), Poignet(s), Mains, Doigts	Instauration de pauses et de temps récupération adaptés aux rythmes
		Travail debout • Piétinement, Déplacement, Position statique, Position dynamique	Mise en place d'une organisation et d'équipements permettant de s'asse régulièrement Instauration de pauses et de temps récupération adaptés aux rythmes Variation des sollicitations en alterna tâches
		Travail assis • lors des temps de conduite	Fourniture de sièges avec support lombaire Organisation permettant de se lever régulièrement
		Tâches minutieuses ou de précision • Acte de soin	
Travail répétitif	ADMINISTRATIF	Gestes répétitifs sollicitant les mêmes articulations • Frappe intensive sur le clavier plus de 75% du temps de travail, Utilisation intensive de la souris, Utilisation intensive du téléphone sans casque	Organisation permettant d'alterner le tâches et les activités Aménagement permettant la prise d pauses régulières Aménagement des postes pour rédu contraintes supplémentaires
	ENCADREMENT "TERRAIN"		
	SAAD AàD	Gestes répétitifs sollicitant les mêmes articulations • Nettoyage des vitres, Repassage, Nettoyage du sol, Dépoussiérage, Aspirateur	Aménagement permettant la prise d pauses régulières Mise en place de rotations des tâche et/ou des postes Organisation de temps d'échange réguliers Proposition aux bénéficiaires d'inves dans du matériel adapté
Manutention manuelle	SAAD AàD	Port de personnes et/ou d'enfants de plus de 15 kg	Formation et sensibilisation aux risq liés à l'activité physique

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
		• Adultes, Enfant, Personnes porteuses de handicap	Matériel à disposition chez les bénéficiaires mais dépendant de cha bénéficiaire Dispositif à disposition sur les anten au siège pour les équipes
		Aide au déplacement des personnes en fauteuil roulant • Transfert sur/du fauteuil, Déplacement à l'intérieur, Déplacement en extérieur	
		Manutention manuelle de charges entre 5 et 15 kg • Courses, Aspirateur, Sacs, Fauteuil roulant	Formation et sensibilisation aux risq liés à l'activité physique
	SSIAD "terrain"	Port de personnes et/ou d'enfants de plus de 15 kg • Adultes, Enfant, Personnes porteuses de handicap	Formation et sensibilisation aux risq liés à l'activité physique Mise à disposition d'une aide à la manutention lorsqu'il y en a aux don des bénéficiaires
		Aide au déplacement des personnes en fauteuil roulant • Déplacement	
Risque lié à la coactivité	SAAD AàD	Interventions chez les bénéficiaires • Préparation des repas, Entretien du linge, Réalisation du ménage, Aide administrative, Courses	Définition de fiches de mission préci les tâches à effectuer, les moyens a et les limites de l'intervention Evaluation des capacités des perso aidées Organisation de réunions d'échange de partager les pratiques et les diffic
Travail sur écran	ADMINISTRATIF	Travail sur écran • Ordinateurs portables, Ordinateurs fixes, Double écran	Fourniture de sièges adaptés à l'acti Fourniture de sièges réglables en ha et en profondeur

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
	ENCADREMENT "TERRAIN"	Travail sur écran • Ordinateurs portables, Ordinateurs fixes, Double écran	Organisation permettant de se lever régulièrement Information et sensibilisation aux recommandations générales sur le t sur écran Positionnement des écrans à hauteu yeux et à une distance de 50/70 cm Mise à disposition de claviers et de s déportés
Risques psychosociaux	ADMINISTRATIF	Contact avec du public • Contact physique, Contact téléphonique • Type(s) de public : Situation de handicap, Maladie physique ou psychique	Organisation permettant de joindre u responsable à tout moment Organisation permettant la présence systématique de plusieurs personne dans les locaux Ouverture uniquement sur demande sur rdv via l'accueil du site
	ENCADREMENT "TERRAIN"		Organisation permettant de joindre u responsable à tout moment Formation à la conduite à tenir face comportements inadaptés Organisation permettant la présence systématique de plusieurs personne dans les locaux Rdv tracés sur planning partagé
	Risques communs	Présence d'indicateurs RH significatifs • Difficultés de recrutement de nouveaux salariés, Taux d'absentéisme significatif, Turn-over	Fiches de poste existantes Organigramme existant Prime d'assiduité mise en place Organisation en secteur et sous-sec pour limiter les déplacements
		Présence potentielle de situations en lien avec l'intensité et le temps de travail	Temps de réunion réguliers et récur (en secteur et sous-secteur) Entretiens professionnels réalisés Utilisation de cahiers de transmissio aux domiciles + groupes WhatsApp

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
		• Tâches multiples, Interruptions fréquentes de taches, Contraintes de temps et respect des délais, Tâches ou missions nécessitant une attention soutenue et/ou une vigilance permanente	
		Présence potentielle de situations en lien avec les exigences émotionnelles • Risque d'agression verbale et/ou physique (externe en entreprise), Contact avec la souffrance physique/morale/sociale, Nécessité de maitriser ses émotions	Formation du personnel à la gestion cas difficiles et des profils de bénéfic APP en place Responsables joignables avec astre les WE Logiciel avec possibilité de faire des déclarations d'incidents pour remont informations rapidement
	SAAD AàD	Contact avec du public • Contact physique, Contact téléphonique • Type(s) de public : Situation de handicap, Public fragilisé, Maladie physique ou psychique	Organisation permettant de joindre u responsable à tout moment Mise en place d'un soutien psycholo à la demande APP régulières Formation à la prise en charge en fc des publics ciblés
	SSIAD "terrain"		Organisation permettant de joindre u responsable à tout moment Formation et sensibilisation aux différentes pathologies Organisation de réunions d'échange de partager les pratiques et les diffic
Travail isolé	ENCADREMENT "TERRAIN"	Travail isolé • Avec contact possible avec du public, Sans contact possible avec du public, Sans possibilité de communication directe avec le personnel de l'entreprise, lors des visites chez les bénéficiaires	Organisation permettant de joindre u responsable à tout moment Téléphone professionnel à dispositic
	SAAD AàD	Travail isolé	

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
		• Avec contact possible avec du public, Sans contact possible avec du public	Organisation permettant de joindre u responsable à tout moment Réflexion en cours sur 2026 sur la n disposition de bouton d'urgence / ale (type BEEPIZ) sur les téléphones portables professionnels par exempl
	SSIAD "terrain"	Travail isolé • Avec contact possible avec du public	
Risque routier	ENCADREMENT "TERRAIN"	Déplacements professionnels • Véhicules légers • Type(s) de déplacements : Locaux	Maintenance et entretien réguliers d véhicules Contrôle et planification des déplace
	SAAD AàD	Déplacements professionnels • Véhicules légers, possiblement des vélos électriques • Conduite de véhicules : Personnel, De service ou d'entreprise • Type(s) de déplacements : Locaux	Organisation des plannings par sect Sensibilisation aux risques routiers Contrôle et planification des déplace
	SSIAD "terrain"	Déplacements professionnels • Véhicules légers • possiblement vélos électriques • Type(s) de déplacements : Locaux	
Risque lié à l'organisation du travail	ENCADREMENT "TERRAIN"	Présence d'autre(s) situation(s) de travail en lien avec l'organisation du travail • Astreintes les WE pour le personnel encadrant, sur l'amplitude horaire 7h à 21h	Roulement pour le planning et la participation de tout l'encadrement

Risques d'accidents prépondérants

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
Chute de plain-pied	ADMINISTRATIF	Zone de travail pouvant entraîner une chute de plain-pied	Dégagement et rangement réguliers espaces de circulation Signalisation et marquage des zone risque Mise en place d'un éclairage suffisa
	ENCADREMENT "TERRAIN"	Zone de travail pouvant entraîner une chute de plain-pied • Lors des passages chez les bénéficiaires pour les visites, Tapis, Escaliers, Sol dégradé, Sol glissant, Zone encombrée	
	SAAD AàD	Zone de travail pouvant entraîner une chute de plain-pied • Zone encombrée, Sol glissant, Différences de niveaux, Tapis, en fonction des environnements des bénéficiaires	Formalisation des visites communes Teste de chaussures antidérapantes les salariées réalisant des toilettes
	SSIAD "terrain"	Zone de travail pouvant entraîner une chute de plain-pied • Zone encombrée, Sol glissant, Différences de niveaux, Tapis, en fonction des environnements d'intervention chez les bénéficiaires	
Chute de hauteur	SAAD AàD	Travail ou accès en hauteur • Marchepied, Escabeau, Escalier	
	SSIAD "terrain"	Travail ou accès en hauteur • Escalier, en fonction des environnements d'intervention chez les bénéficiaires	
	SAAD AàD	Utilisation d'équipements automatisés	

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
Risque lié à l'utilisation d'équipements de travail		Utilisation d'outils • Couteaux	
Risque électrique	SAAD AàD	Utilisation de matériel électrique possiblement dangereux	

Autres risques divers et multifactoriels

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
Risques multiples	ADMINISTRATIF	Utilisation du téléphone • téléphone fixe sans casque, téléphone portable	Cloisonnement des bureaux Accueil du public dans un local rése
		Travail dans des espaces partagés • Inférieur à 5 personnes	Aménagement permettant de s'isole bruit Mise en place du télétravail afin de l le nombre de personnes
		Télétravail	Instauration de jours en présentiel p maintien du lien social Maintien de contacts réguliers avec collègues et les managers
	ENCADREMENT "TERRAIN"	Utilisation du téléphone • téléphone fixe sans casque, téléphone portable	Cloisonnement des bureaux Accueil du public dans un local rése
		Travail dans des espaces partagés • Inférieur à 5 personnes	Aménagement permettant de s'isole bruit Mise en place du télétravail afin de l le nombre de personnes
		Télétravail	Instauration de jours en présentiel p maintien du lien social Maintien de contacts réguliers avec collègues et les managers

Famille de risque	GHE	Conditions d'exposition	Moyens de prévention observé
	Risques communs	Existence de contextes professionnels propices au développement d'une conduite addictive • Conditions de travail physiques difficiles (manutention, ambiance thermique...), Contact avec du public (situations difficiles, charge émotionnelle élevée...) • Métier(s) à risque aggravé : Conduite de véhicule/engin	Mise en place des mesures de préve collective des SPA Définition et rappel de la réglementa en vigueur et des règles inscrites da règlement intérieur Sollicitation du SPST pour la mise e place d'un plan d'actions de prévent pour des conseils sur la conduite à t en cas de crise
	SAAD AàD	Contact avec des animaux	Consigne donnée de le signaler et employeur demande la mise à l'écar l'animal durant le passage du professionnel
		Présence d'autre(s) situation(s) de travail • Accès aux domiciles et à certaines zones chez les bénéficiaires	Mise à disposition de lampes frontal pour pouvoir se déplacer avec un éclairage adapté
	SSIAD "terrain"	Contact avec des animaux • Chien, Chat	Consigne donnée de le signaler et employeur demande la mise à l'écar l'animal durant le passage du professionnel
		Présence d'autre(s) situation(s) de travail • Premiers secours / bobologie	Kit de 1er soin dans les véhicules pc SSIAD

Validation par le Méde

Docteur DUMONTIER

Exposition au RADON

Rn
Radon
(222)

Qu'est-ce que le Radon ?

Le radon est un **gaz radioactif** produit naturellement par les roches qui constituent les sols.

Il est **incolore et inodore**, et il est présent partout sur le territoire, surtout dans certaines régions où il peut monter en concentration du fait des roches riches en uranium.

Depuis 1987, le radon est classé par le CIRC (Centre International de Recherche sur le Cancer) comme cancérigène certain pour l'Homme, c'est-à-dire de catégorie 1. L'exposition au radon représente aujourd'hui la 2ème cause de cancer du poumon en France, après le tabac et devant l'amiante.

Depuis 2018, le risque radon est intégré à la démarche générale de prévention des risques professionnels afin de garantir la santé des travailleurs.

Cartographie des zones à potentiel Radon dans l'Allier



Votre commune est concernée ? Scannez le QR code

sSTi03
ALLIER Prévention Santé Entreprises

Rn
Radon
(222)

Être situé sur une commune à potentiel radon en zones 2 ou 3 signifie que vos salariés sont potentiellement exposés au radon.

Le seul moyen de le savoir est de réaliser facilement une mesure à l'aide d'un détecteur (norme NF ISO 11665-4), placé au minimum 2 mois (3 recommandés) dans un espace de travail occupé en sous-sol ou rez-de-chaussée, de préférence entre octobre et avril.

Pour rappel : depuis juillet 2018, l'évaluation du risque lié à l'exposition au radon est devenue obligatoire dans les établissements recevant du public et les lieux de travail en sous-sol et rez-de-chaussée.

N'hésitez pas à contacter votre médecin du travail ou notre pôle technique si vous souhaitez être accompagné pour évaluer ce risque.

Marion COMBEMORELLE
Centre de Montluçon
125 route de Paris
03410 St Victor
Tel. 04 70 02 25 98
m.combemorelle@ssti03.fr

Élie COULET
Centre de Moulins
23 rue des Châtelains
03000 Moulins
Tel. 04 70 46 93 71
e.coulet@ssti03.fr

Stéphane AVISSE
Centre de Vichy
65 boulevard Denière
03200 Vichy
Tel. 04 70 31 34 32
s.avisse@ssti03.fr

sSTi03
ALLIER Prévention Santé Entreprises

sSTi03

PÔLE PRÉVENTION DE LA DÉSINSERTION PROFESSIONNELLE

VOS INTERLOCUTEURS

Staicy FROIDEFOND
Psychologue du travail
Ergonome
Coordinatrice

Jérémy BOUILLAUD
Assistant de service social

contact : pole-pdp@ssti03.fr

En lien avec l'équipe pluridisciplinaire (médecins du travail, infirmiers en santé au travail, assistants, préventeurs, ergonomes...)

Centre de Moulins
23 rue des Châtelains
03000 Moulins
Tel. 04 70 46 84 20

Centre de Vichy
65 boulevard Denière
03200 Vichy
Tel. 04 70 31 35 35

Centre de Montluçon
125 route de Paris
03410 Saint Victor
Tel. 04 70 02 25 90

présanse | sSTi03 ALLIER Prévention Santé Entreprises

PÔLE PRÉVENTION DE LA DÉSINSERTION PROFESSIONNELLE

▸ Prévenir ▸ Détecter ▸ Prévoir



Simplifier et sécuriser votre parcours de maintien en emploi

sSTi03 ALLIER Prévention Santé Entreprises



Ne restez pas avec vos interrogations, parlez-en à votre médecin du travail ou votre infirmier·e du travail, qui vous orientera vers le pôle Prévention de la Désinsertion Professionnelle.

LE PÔLE PRÉVENTION DE LA DÉSINSERTION PROFESSIONNELLE

Lors de notre premier entretien, nous faisons le point sur votre situation afin d'identifier ensemble les difficultés rencontrées et les pistes d'actions possibles.

Exemples :

- **Aménager** le poste de travail
- **Informer sur le reclassement ou la reconversion professionnelle** (formation, Conseil en Evolution Professionnelle, bilan de compétences...)
- **Orienter** vers les interlocuteurs les plus adaptés à votre situation
- **Coordonner votre parcours** de maintien en emploi



LES SYMPTÔMES ?

Si au cours de travaux exécutés en ambiance chaude, un travailleur présente l'un des symptômes suivant :

- Peau rouge, chaude et sèche (absence de transpiration)
- Grande faiblesse, étourdissements, crampes, maux de tête
- Fièvre
- Agitation, désorientation, confusion, perte de connaissance

ATTENTION : il peut s'agir des premiers signes d'un coup de chaleur, c'est une urgence vitale.

QUOI FAIRE ?

Si une personne présente des signes de coup de chaleur, il faut agir RAPIDEMENT et EFFICACEMENT :

- Alerter les secours : SAMU (15) Pompiers (18)
- Transporter la personne dans un endroit frais et aéré.
- Lui enlever ou desserrer ses vêtements.
- Asperger le corps avec de l'eau fraîche (ou poser des linges humides, tête et nuque comprises).
- Faire boire de l'eau fraîche, si la personne est consciente.

Si la victime perd connaissance, la mettre en position latérale de sécurité et la surveiller en attendant l'arrivée des secours.

Centre de Moulins
(siège social)
23 rue des Châtelains
03000 Moulins
Tel. 04 70 46 84 20

Centre de Vichy
65 boulevard Denière
03200 Vichy
Tel. 04 70 31 35 35

Centre de St-Victor
725 route de Paris
03410 Saint-Victor
Tel. 04 70 02 25 90

Cette brochure est destinée à votre information. Demandez conseil à votre médecin du travail.

www.ssti03.fr

version juin 2023

CONDUITE À TENIR



En cas de forte chaleur

sSTi03
ALLIER Prévention Santé Entreprises

CONSEILS DE PRÉVENTION

▶ UN RYTHME PLUS ADAPTÉ

- Aménager si possible les horaires de travail, afin de bénéficier au mieux des heures les moins chaudes de la journée.
- Augmenter la fréquence des pauses (par exemple : une pause toutes les heures).
- Ne pas oublier de prendre en compte la « période d'acclimatement » (7 jours minimum d'exposition régulière).

ATTENTION Redoubler de vigilance si le salarié revient de vacances, d'un congé maladie, s'il est nouvellement embauché ou intérimaire.

▶ DES EFFORTS MESURÉS

- Limiter autant que possible le travail physique et reporter à plus tard les tâches lourdes.
- Veiller à ce que les salariés utilisent systématiquement les aides mécaniques à la manutention (diable, chariot, appareil de levage...).
- Permettre aux salariés d'adopter leur propre rythme.

▶ PRÉVENIR VAUT MIEUX QUE GUÉRIR

- Informer les salariés des risques liés à la chaleur et des mesures de premiers secours.
- Éviter le travail isolé : privilégier le travail en équipe permettant une surveillance mutuelle des salariés.



▶ LE COUP DE CHALEUR, C'EST QUOI ?

Le coup de chaleur est une élévation importante de la température du corps. Il doit être pris en charge rapidement en raison du risque de déshydratation aiguë.

▶ EN CAS DE FORTE CHALEUR

- Installer des sources d'eau potable et fraîche à proximité des postes de travail.
- Prévoir des aires de repos climatisées ou aménager des zones d'ombre.
- Penser aux adaptations techniques permettant de limiter les effets de la chaleur (ventilateur, brumisateur, store...).
- Mettre à disposition des EPI rafraîchissants (ex : gilet HV, protège-nuque...).
- Limiter, si possible, le temps d'exposition des salariés au soleil ou effectuer une rotation des tâches, lorsque des postes moins exposés en donnent la possibilité.

▶ PRÉVENIR VAUT MIEUX QUE GUÉRIR

- Informer les salariés des risques liés à la chaleur et des mesures de premiers secours.
- Éviter le travail isolé : privilégier le travail en équipe permettant une surveillance mutuelle des salariés.



Seuils de vigilance Météo France déclenchant les mesures liées aux épisodes de chaleur

En cas d'absence d'accès à une eau potable et fraîche, mettre à disposition 3 litres d'eau par jour et par travailleur



Annexe 2

votre solution de vie à domicile

Calendrier prévisionnel des réunions du CSE

Année : 2026 Structure: **Amallis**

Dans le cadre du bon fonctionnement du Comité Social et Économique (CSE) et conformément aux dispositions légales en vigueur, le calendrier prévisionnel des réunions ordinaires du CSE pour l'année 2026 est arreté comme suit :

Dates des réunions du CSE
Mardi 27 janvier 2026
Jeudi 26 février 2026
Jeudi 26 mars 2026
Jeudi 28 mai 2026
Jeudi 25 juin 2026
Jeudi 24 septembre 2026
Mardi 3 novembre 2026
Jeudi 17 décembre 2026

Les réunions se tiendront aux dates indiquées, aux horaires et lieux qui seront précisés dans les convocations adressées aux membres du CSE dans les délais réglementaires, accompagnées de l'ordre du jour.

Ce calendrier est communiqué à titre prévisionnel et pourra faire l'objet d'ajustements en cas de nécessité liée à l'actualité sociale, réglementaire ou au fonctionnement de la structure.

Fait à Moulins, Le 30/11/2025

votre solution de vie à domicile

Calendrier prévisionnel des réunions du CSE

Année : 2026 Structure: **Amallis**

Dans le cadre du bon fonctionneme nt du Comité Social et Économique (CSE) et conformément aux dispositions légales en vigueur, le calendrier prévisionnel des réunions ordinaires du CSE pour l'année 2026 est arrêté comme suit :

Dates des réunions du CSE
Mardi 27 janvier 2026
Jeudi 26 février 2026
Jeudi 26 mars 2026
Jeudi 28 mai 2026
Jeudi 25 juin 2026
Jeudi 24 septembre 2026
Mardi 3 novembre 2026
Jeudi 17 décembre 2026

Les réunions se tiendront aux dates indiquées, aux horaires et lieux qui seront précisés dans les convocations adressées aux membres du CSE dans les delais réglémentaires, accompagnées de l'ordre du jour.

Ce calendrier est communiqué à titre prévisionnel et pourra faire l'objet d'ajustements en cas de necessité liée à l'àctualité sociale, réglementaire ou au fonctionnement de la structure.

Fait à Moulins, Le 30/11/2025

Annexe 3

aMALLIS

votre solution de vie à domicile



Calendrier prévisionnel des réunions du CSSCT

Année : 2026



Dans le cadre du bon fonctionnement du Comité Social et Économique (CSE) et conformément aux dispositions légales en vigueur, le calendrier prévisionnel des réunions ordinaires du CSSCT pour l'année 2026 est arrêté comme suit.

Les réunions se tiendront aux dates indiquées, aux horaires et lieux qui seront précisés dans les convocations adressées aux membres du CSE dans les délais réglementaires, accompagnées de l'ordre du jour.

Ce calendrier est communiqué à **titre prévisionnel** et pourra faire l'objet d'ajustements en cas de nécessité liée à l'actualité sociale, réglementaire ou au fonctionnement de la structure.

Fait à Moulins,
Le 30/11/2025

COMPTE DE FONCTIOINNEMENT				
2025	DEBIT		CREDIT	SOLDE
Solde au 31/12/2024				70 865,83
Dotation solde 2024			668,25	
Dotation 1er trimestre 2025			4500,00	
Dotation 2ème trimestre 2025			4500,00	
Dotation 3ème trimestre 2025			4500,00	
Dotation 4ème trimestre 2025			4500,00	
Autre dotation remb.assur			291,43	
Total			18 959,68	89 825,51
Assurances		291,3		
Frais REPAS		1233,80		
Agendas		991,44		
Formation Trésorières CSE		780,00		
Remboursements kms		168,3		
Frais envoi chèquiers		3,1		
Virement compte Actions sociales		7087		
Doucle clé bureau CSE		7,8		
Fournitures de bureau		59,51		
	Total Débit	10622,25	Total Crédit	18959,68
SOLDE Départ 2026				79 203,26

On souhaite faire un virement de 10% du solde du compte de FONCTIONNEMENT vers le compte ACTIONS SOCIALES, soit un montant de 7920,32 €

Annexe 4

COMPTE ACTIONS SOCIALES			
2025	CREDIT	DEBIT	SOLDE
Solde au 31/12/2024			22 914,40
Dotation solde 2024	1270,64		
Dotation 1er trimestre 2025	11 400,00		
Dotation 2ème trimestre 2025	11 400,00		
Dotation 3ème trimestre 2025	11 400,00		
Dotation 4ème trimestre 2025	11 400,00		
Transfert 10% du compte de fonct.	7 087,00		
Remb.billets VULCANIA	921		
Total	54878,64		77793,04
Chèques Cadeaux		45 235,04	
Cadeaux Cadactuel		3451,24	
Retraites		150,00	
Règlement billets VULCANIA		921	
Total		49 757,28	28 035,76
Frais bancaires			
SOLDE Départ 2026			28035,76