

DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION
DES RISQUES PROFESSIONNELS
Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001

Date de création :

31/05/2023

Date de mise à jour :

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le



ID : 041-244100798-20241216-041_121_2024-DE

	Communauté de Communes du Grand Chambord	FICHE 0.1
	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	Date de création : 31/05/2023 Date de mise à jour :

Préface

Depuis la sortie du décret n° 2001-1016 du 05 novembre 2001 qui a modifié le Code du travail, les employeurs territoriaux ont l'obligation de réaliser et de mettre à jour annuellement le « DOCUMENT UNIQUE ».

L'autorité territoriale de la Communauté de communes du Grand Chambord, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, a évalué pour la santé et la sécurité des agents, y compris dans les choix des équipements de travail, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans les définitions des postes de travail.

A la suite de cette évaluation, grâce à cet instrument de management de la santé et la sécurité, l'autorité territoriale mettra en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité aux agents. Elle intégrera ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de la collectivité, instaurant ainsi une culture sécurité au sein du Document Unique « Communauté de communes du Grand Chambord ».

Une mise à jour annuelle sera faite afin d'intégrer les modifications qui peuvent impacter l'exposition des agents et les évolutions réglementaires. Enfin, comme l'établissement dispose d'un Comité Social Territorial, le Document Unique est utilisé pour établir le **rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail** dans l'établissement et des actions menées au cours de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le



ID : 041-244100798-20241216-041_121_2024-DE

	Communauté de Communes du Grand Chambord	FICHE 1
	Sommaire	Date de création : 31/05/2023 Date de mise à jour :

DOCUMENT UNIQUE

Evaluation des risques professionnels

Fiche	Contenu
0.1	Préface
1	Sommaire
2	Fiche descriptive de la Communauté de communes du Grand Chambord
3	Comité de Pilotage
4	Composition des groupes de travail
5	Unité de travail – Service Eau Assainissement / Services Techniques
5.1	Unité de travail – Service Eau Assainissement
5.1.A	Identification / évaluation des risques professionnels- Service Eau Assainissement
5.2	Unité de travail – Services Techniques – Voirie Espaces publics éclairage public GEMAPI
5.2.B	Identification / évaluation des risques professionnels – Voirie Espaces publics éclairage publique et GEMAPI
5.3	Unité de travail – Services Techniques – Bâtiments
5.3.C	Identification / évaluation des risques professionnels - Bâtiments
6	Unité de travail - Service Habitat
6.1.	Identification / évaluation des risques professionnels – Animateur Maison de l’Habitat
6.2.	Identification / évaluation des risques professionnels – Econome de flux
7	Unité de travail - Ecole de Musique
7.1	Identification / évaluation des risques professionnels – Enseignants artistiques
8	Unité de travail – Services administratifs avec contact au public
8.1	Identification / évaluation des risques professionnels - Chargés d’accueil
8.2	Identification / évaluation des risques professionnels – Conseiller numérique

9	Unité de travail – Services administratifs avec mutualisation
9.1	Identification / évaluation des risques professionnels – Gestionnaire de dossiers / Chargé de projet / Responsable de service
10	Unité de travail – Services administratifs sans contact du public
10.1	Identification / évaluation des risques professionnels – Gestionnaire de dossiers / Chargé de projet / Responsable de service
11	Plan d'action

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 1 Page 1/1
	Fiche descriptive de la collectivité ou de l'établissement public	Date de création : 31/05/2023 Date de mise à jour :

Nom	Communauté de communes du Grand Chambord
Adresse	22 Av. de la Sablière, 41250 Bracieux
Téléphone	02 54 46 53 80
E-mail	Céline ZARAGOZA <celine.zaragoza@grandchambord.fr>
Site interne	https://www.grandchambord.fr/
Président	Gilles CLEMENT
Directeur Général des Services	Pascal PAREAU
Assistante de prévention	Céline ZARAGOZA
Médecin de prévention	Dr LEISSLER Charles
Effectifs	61
Services (organigramme)	Oui
Personnel communal	Titulaires : 35 Non titulaires : 26 Agents permanents de droit privé : 0
Principaux lieux de travail des agents	Agents administratifs : Communauté de communes du Grand Chambord, mairie de Bracieux, mairie de Mont Près Chambord, mairie de Saint Laurent Nouan, Communauté de communes Beauce Val de Loire Agents techniques : bâtiments communaux, Assainissement et sur territoire de la Communauté de communes du Grand Chambord Agents Culturels : Ecole de musique Agents d'animation médiation : Espace France Services

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le



ID : 041-244100798-20241216-041_121_2024-DE

 GRAND CHAMBORD COMMUNAUTÉ DE COMMUNES	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 3 Page 1/1
	COMITE DE PILOTAGE	Date de création : 31/05/2023 Date de mise à jour :

Nom Prénom	Qualité
Gilles CLEMENT	Président
Christian LALLERON	Vice-Président
Adeline RIVERIN	Directrice Générale Adjointe
Isabelle GUICHARD	Responsable RH
Alexandre LOCHE	Responsable du service Urbanisme
Virginie VISOMBLAIN	Chargée des Affaires Générales
Sabine BRISVILLE	Directrice ST et Cycle de l'eau
Lydie MERCERON	Directrice de l'Ecole de Musique
Céline ZARAGOZA	Assistante de prévention

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le



ID : 041-244100798-20241216-041_121_2024-DE

 GRAND CHAMBORD COMMUNAUTÉ DE COMMUNES	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 4 Page 1/1
	DESCRIPTION DES UNITES DE TRAVAIL	Date de création : 31/05/2023 Date de mise à jour :

Unité de travail	Responsable
ST Cycle de l'Eau	Sabine BRISVILLE
Habitat Transition Ecologique	Chrystel DANIEL
Ecole de Musique	Lydie MERCERON
Services administratifs	Adeline RIVERIN
Services métiers	Pascal PAREAU


Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024


Publié le



ID : 041-244100798-20241216-041_121_2024-DE


	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 5.1 Page 1/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 31/05/2023 Date de mise à jour :

UNITÉ DE TRAVAIL	SERVICES TECHNIQUES
Sous unité de travail	SERVICE EAU ET ASSAINISSEMENT - exploitation
Nombre d'agents	2 agents
Activités	<p><u>Missions Principales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Exploitation de l'assainissement collectif <ul style="list-style-type: none"> - contrôle de la bonne exécution du contrat - suivi des raccordements au réseau de collecte (usagers, industriels, assimilés domestiques) - autosurveillance réglementaire - élaboration des plans d'épandage des boues d'épuration - gestion du budget - Demandes urgentes des usagers et réclamations <ul style="list-style-type: none"> - demandes urgentes : réception et transmission des demandes urgentes aux exploitants, renseignements - réclamations : accueil téléphonique et physique, renseignements - déplacement sur les sites lorsque nécessaire - Rédaction de notes à l'attention des élus - Rédaction de courriers <p><u>Missions Secondaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aide technique à l'instruction de la PFAC, des ventes et des demandes d'urbanisme lorsque nécessaire - Transmission de données pour le RPQS - Classement et archivage de documents

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 5.1 Page 2/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 31/05/2023 Date de mise à jour :


UNITE DE TRAVAIL	SERVICES TECHNIQUES
Sous unité de travail	SERVICE EAU ET ASSAINISSEMENT
Lieux de travail	Siège de la Communauté de Communes du Grand Chambord Déplacements sur le territoire (vérification des sites)
Principaux matériels / produits / véhicules / engins utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopieur, scanner - Téléphone - Petit matériel de bureau : ciseaux, agrafeuse, tampons... - Postes informatiques fixes - Équipés de 2 écrans - Logiciel Métier - Véhicule de service

UNITÉ DE TRAVAIL	SERVICES TECHNIQUES
Sous unité de travail	OPERATION VOIRIE, ESPACES PUBLICS, ECLAIRAGE PUBLIC, GEMAPI
Nombre d'agents	1 responsable et 1 agent
Activités	<p><u>Missions Principales agent</u></p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Espace public et GEMAPI :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonner et gérer l'exécution des chantiers de travaux neufs ou d'entretien, réalisés par des entreprises ou en régie par les services techniques des communes du territoire • Assurer le suivi technique, administratif et financier d'un ou plusieurs chantiers jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux • Anticiper les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine et la sécurité des usagers • Répondre aux sollicitations et courriers des administrés, riverains et/ou des élus concernant les travaux <p><u>Missions Principales du responsable</u></p> <p>Pilotage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'activité du service • du marché pluriannuel de travaux sur les voiries Communautaires, • mise en place et suivi du marché pour la gestion différenciée des espaces verts communautaires, • du marché de maintenance des équipements d'éclairage public sur le territoire de CCGC, • d'opérations dans le cadre de rénovations ou création, • des interventions sur les voiries, l'éclairage public et les espaces verts, dans le cadre des demandes de travaux, • et coordination des travaux (suivi administratif, financier et technique), • des procédures dans le cadre de contentieux. <p>Elaboration et suivi du budget lié au service.</p>


	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 3.2 Page 2/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 31/05/2023 Date de mise à jour :

UNITE DE TRAVAIL	SERVICES TECHNIQUES MUTUALISES
Sous unité de travail	OPERATION VOIRIE, ESPACES PUBLICS, ECLAIRAGE PUBLIC, GEMAPI
Lieux de travail	Siège de la Communauté de Communes du Grand Chambord Déplacements sur le territoire
Principaux matériels / produits / véhicules / engins utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopieur, fax, scanner - Téléphone - Petit matériel de bureau : ciseaux, agrafeuse, tampons... - Postes informatiques fixe et portable - 1 téléphone portable - Logiciel Métier - Véhicule de service partagé avec signalétique à mettre en place - EPI


UNITÉ DE TRAVAIL	SERVICES TECHNIQUES MUTUALISES
Sous unité de travail	OPERATION BATIMENTS
Nombre d'agents	1 agent
Activités	<p><u>Missions Principales</u></p> <p>Conduite d'opérations bâtiments dans le cadre de constructions ou rénovations.</p> <p>Pilotage et coordination des travaux, suivi technique, administratif, financier.</p> <p>Gestion des interventions bâtiments dans le cadre des demandes de travaux ATAL.</p> <p>Préparation et gestion du budget travaux.</p> <p><u>Missions Secondaires :</u></p> <p>Mise en place d'un marché de contrat de maintenance des bâtiments intercommunaux.</p> <p>Suivi des procédures dans le cadre de contentieux.</p>

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 5.3 Page 2/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 31/05/2023 Date de mise à jour :


UNITE DE TRAVAIL	SERVICES TECHNIQUES MUTUALISES
Sous unité de travail	OPERATION BATIMENTS
Lieux de travail	Siège de la Communauté de Communes du Grand Chambord Mairie de Mont Près Chambord Déplacements sur le territoire
Principaux matériels / produits / véhicules / engins utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopieur, fax, scanner - Téléphone fixe et portable - Petit matériel de bureau : ciseaux, agrafeuse, tampons... - Postes informatiques fixes et portable - Équipés de 2 écrans - Logiciel Métier - Véhicule de service partagé

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 6.1 Page 1/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 31/05/2023 Date de mise à jour :


UNITÉ DE TRAVAIL	SERVICE HABITAT ET TRANSITION ECOLOGIQUE
Sous unité de travail	MAISON DE L'HABITAT
Nombre d'agents	1 agent
Activités	<p>Missions :</p> <p>Contribuer à la mise en place de la maison de l'habitat et de la création de la plateforme territoriale et de rénovation énergétique</p> <p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participe et mise en œuvre de la coordination des actions menées par la maison de l'habitat, la plateforme territoriale et de l'OPAH avec les partenaires impliqués - Connaissances des actions de chacun pour orienter au mieux en fonction de leurs demandes - Mise en place des outils de liaisons - Organisation et réalisation des permanences en fonction des potentialités (accueil de 1^{er} niveau) - Diffusion des informations auprès des relais locaux - Repérage des situations de mal logement et/ou de précarité énergétique en lien avec les partenaires - Sensibilisation à l'intérêt d'engager des travaux de rénovation (et la maîtrise de l'énergie dans le logement) - Accompagnement des particuliers dans la réalisation de travaux de rénovation, et des artisans et entreprises dans la diversification et la montée en compétence - Suivi et évaluation des dispositifs

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 6.1 Page 2/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 31/05/2023 Date de mise à jour :

UNITE DE TRAVAIL	SERVICE HABITAT ET TRANSITION ECOLOGIQUE
Sous unité de travail	MAISON DE L'HABITAT
Lieux de travail	Siège de la Communauté de Communes du Grand Chambord et de Beauce Val de Loire, EFS à Bracieux et différentes mairies des territoires
Principaux matériels / produits / véhicules / engins utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopieur, scanner - Téléphone fixe et portable - Petit matériel de bureau : ciseaux, agrafeuse, tampons... - PC portable - Équipés de 2 écrans ? - Logiciel Métier


	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 6.2 Page 2/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 21/06/2023 Date de mise à jour :

UNITE DE TRAVAIL	SERVICE HABITAT ET TRANSITION ECOLOGIQUE
Sous unité de travail	ECONOME DE FLUX
Lieux de travail	Siège de la Communauté de Communes du Grand Chambord et de Beauce Val de Loire Déplacements sur les territoires
Principaux matériels / produits / véhicules / engins utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopieur, scanner - Téléphone - Petit matériel de bureau : ciseaux, agrafeuse, tampons... - Postes informatiques fixes - Équipés de 2 écrans - Logiciel Métier


	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 6.2 Page 1/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 21/06/2023 Date de mise à jour :

UNITÉ DE TRAVAIL	SERVICE HABITAT ET TRANSITION ECOLOGIQUE
Sous unité de travail	ECONOME DE FLUX
Nombre d'agents	1 agent
Activités	<p>Missions</p> <p>Appuyer les collectivités du territoire en matière de gestion et de rénovation énergétique du patrimoine public, en complémentarité des missions de la conseillère en énergie partagée du Pays des Châteaux.</p>
	<p>Missions Principales</p> <p>I/ Repérer les besoins par la réalisation de bilans patrimoniaux</p> <p>II/ Proposer un conseil aux collectivités en matière de gestion énergétique à l'échelle du bâtiment</p> <p>III/ Développer des plans de financement pour des projets de rénovation énergétique</p> <p>IV/ Appuyer les collectivités dans le montage de projets de travaux de rénovation énergétique</p> <p>V/ Assurer un suivi post-travaux auprès des communes</p>


UNITÉ DE TRAVAIL	SERVICE ECOLE DE MUSIQUE
Sous unité de travail	ENSEIGNANT(E) ARTISTIQUE
Nombre d'agents	13 agents
Activités	<p><u>Missions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir et développer le projet pédagogique de la classe - Communiquer techniquement les gestes artistiques dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe - Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes officiels - Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves - Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves - Dialoguer (informations diverses, difficultés, absence, disciplines, etc) et accompagner avec les parents dans le choix d'un instrument - Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation - Noter présences /absences des élèves à l'issu du cours sur le planning - Participer aux réunions et aux conseils pédagogiques - Evaluer et rédiger les bulletins d'évaluation sur logiciel - Préparer et présenter les élèves à l'examen - Organiser l'examen de fin d'année : recherche de contact de jury extérieur - Encadrer les élèves lors des répétitions et manifestations organisées par l'école de musique

 <p>GRAND CHAMBORD COMMUNAUTÉ DE COMMUNES</p>	<p>DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i></p>	<p>FICHE 7.1 Page 2/2</p>
	<p>Unité de travail – Fiche descriptive</p>	<p>Date de création : 21/06/2023 Date de mise à jour :</p>


UNITE DE TRAVAIL	SERVICE ECOLE DE MUSIQUE
Sous unité de travail	ENSEIGNANT(E) ARTISTIQUE
Lieux de travail	<p>Ecole de musique Intercommunale Saint Laurent Nouan Montlivault – Saint Dyé sur Loire - Bracieux</p>
Principaux matériels / produits / véhicules / engins utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Instruments de musique

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 8.1 Page 1/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 27/06/2023 Date de mise à jour :


UNITÉ DE TRAVAIL	SERVICES ADMINISTRATIFS AVEC CONTACT AU PUBLIC
Sous unité de travail	CHARGES D'ACCUEIL
Nombre d'agents	3 responsables – 7 Agents
Activités	<p><u>Agent d'accueil</u></p> <p>Accueillir, orienter, renseigner</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil téléphonique et physique • Gestion des demandes et réclamations <p>Tâches administratives sur poste informatique, rédaction de courriers, émission de factures, gestion de planning et prise de rdv</p> <p>Accompagner administrativement les services et être le relais des services métiers sur certaines tâches Pour le poste accueil général</p> <p>Accompagnement des usagers aux démarches administratives dématérialisées et gestion de l'agence postale intercommunale (réception et distribution des instances, ...) Pour les agents de l'Espace France Services</p> <p>Gérer le planning des rendez-vous (plateforme numérique, appels téléphoniques...) Instruire les dossiers CNI-Passeports et Remettre les titres sécurisés Pour l'agent instructeur du DR</p> <p>Visite des logements, suivi des locataires entrants et sortants Pour l'agent du service de gestion locative</p> <p><u>Responsable du service</u></p> <p>Fixer les objectifs.</p> <p>Animer l'équipe, organiser le travail et gérer les compétences</p> <p>Contrôler et évaluer l'activité du service et des collaborateurs.</p> <p>Gérer le budget et les ressources.</p> <p>Gestion des conflits, discipline</p>

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 8.1 Page 2/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 2706/2023 Date de mise à jour :


UNITE DE TRAVAIL	SERVICES ADMINISTRATIFS AVEC CONTACT AU PUBLIC
Sous unité de travail	CHARGÉE D'ACCUEIL
Lieux de travail	Siège de la Communauté de Communes du Grand Chambord EFS Bracieux
Principaux matériels / produits / véhicules / engins utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Standard téléphonique/ portable - Petit matériel de bureau : ciseaux, agrafeuse, tampons... - Postes informatiques fixes - Équipés de 2 écrans - Logiciel métier, La Poste, Titres sécurisés ANTS - Imprimantes/copieurs - Coffre

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 8.2 Page 1/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 16/05/2023 Date de mise à jour :


UNITÉ DE TRAVAIL	SERVICES ADMINISTRATIFS AVEC CONTACT AU PUBLIC
Sous unité de travail	CONSEILLER NUMERIQUE
Nombre d'agents	1 agent
Activités	<p>Missions Principales</p> <p>1. Accompagner au quotidien différents publics vers l'autonomie, dans les usages des technologies, services et médias numériques, au sein de l'Espace France Services et dans les mairies qui disposent d'un accès à un ordinateur dédié aux démarches dématérialisées</p> <p>2. Collaborer à la valorisation numérique du territoire du Grand Chambord, de la Communauté de communes et des communes de son périmètre</p> <p>Mesurer la présence numérique.</p> <p>Missions Secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appui aux missions de coordination de l'Animateur Manager de l'Espace France Services, assister le manager dans le montage d'opérations de communication ou d'événements en collaboration avec les différents partenaires ▪ Assurer la promotion et l'attractivité du lieu ▪ Former les animateurs de l'Espace France Services aux supports de communication

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 8.2 Page 2/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 16/05/2023 Date de mise à jour :


UNITE DE TRAVAIL	SERVICES ADMINISTRATIFS AVEC CONTACT AU PUBLIC
Sous unité de travail	CONSEILLER NUMERIQUE
Lieux de travail	Siège de la Communauté de Communes du Grand Chambord EFS Bracieux Médiathèque Mont Près Chambord Saint Laurent Nouan
Principaux matériels / produits / véhicules / engins utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopieur, scanner - Téléphone portable - Petit matériel de bureau : ciseaux, agrafeuse, tampons... - Postes informatiques fixes et portables - Équipés de 2 écrans - Véhicule partagé

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 9.1 Page 2/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 00/00/2023 Date de mise à jour :


UNITE DE TRAVAIL	SERVICES ADMINISTRATIFS SANS CONTACT AU PUBLIC
Sous unité de travail	GESTIONNAIRE DE DOSSIERS
Lieux de travail	Siège de la Communauté de Communes du Grand Chambord
Principaux matériels / produits / véhicules / engins utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopieur, scanner - Téléphone - Petit matériel de bureau : ciseaux, agrafeuse, tampons... - Postes informatiques fixes - Équipés de 2 écrans - Logiciel Métier

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 9.1 Page 1/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 00/00/2023 Date de mise à jour :

UNITÉ DE TRAVAIL	SERVICES ADMINISTRATIFS SANS CONTACT AU PUBLIC
Sous unité de travail	GESTIONNAIRE DE DOSSIERS
Nombre d'agents	7 agents
Activités	<p>Missions principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diverses tâches administratives sur outil informatiques avec des logiciels métiers et travail sur pack office - Répondre aux sollicitations des collègues et des élus - Trier, classer et archiver les dossiers - Assurer une veille réglementaire en lien avec les missions du service - Participer aux réunions du service et du personnel

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 10.2 Page 1/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 00/00/2023 Date de mise à jour :

UNITÉ DE TRAVAIL	SERVICES ADMINISTRATIFS AVEC MUTUALISATION
Sous unité de travail	CHARGE DE PROJET / RESPONSABLE DE SERVICE
Nombre d'agents	9 agents
Activités	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir, mettre en œuvre et suivre le projet de territoire du Grand Chambord - Animer et développer des actions ou des groupes de travail - Elaborer un plan de communication et gérer son suivi ainsi que la réalisation de certains supports et contenus. - Assister et conseiller les élus, - Accueillir, informer et accompagner les porteurs de projets et les acteurs économiques du territoire, - Contribuer à l'élaboration de stratégie territoriale, - Prospecter, développer et animer des partenariats et des réseaux professionnels, - Définir et mettre en œuvre un dispositif de reporting de l'activité du service (indicateur d'activité), - Contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité. - Suivre et chercher les financements pour les actions et les projets - Coordonner l'action des acteurs territoriaux - Assurer le suivi administratif et budgétaire de la mission - Participer aux projets de développement territorial en lien avec le projet social de territoire - Assurer la veille juridique et réglementaire - Participer à la valorisation de l'action communautaire <p style="margin-top: 10px;"><u>Encadrement de la mission</u></p> <p>Fixer les objectifs. Animer l'équipe, organiser le travail et gérer les compétences Contrôler et évaluer l'activité du service et des collaborateurs. Gérer le budget et les ressources. Gestion des conflits, discipline</p>

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE N°2 Page 2/2
	Unité de travail – Fiche descriptive	Date de création : 00/00/2023 Date de mise à jour :

UNITE DE TRAVAIL	SERVICES ADMINISTRATIFS AVEC MUTUALISATION
Sous unité de travail	CHARGE DE PROJET / RESPONSABLE DE SERVICE
Lieux de travail	Siège de la Communauté de Communes du Grand Chambord Déplacements sur le territoire
Principaux matériels / produits / véhicules / engins utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopieur, scanner - Téléphone fixe et portable - Petit matériel de bureau : ciseaux, agrafeuse, tampons... - Postes informatiques fixes - Équipés de 2 écrans - Logiciel Métier - Véhicule de service partagé

Identification et évaluation des risques professionnels

Date de création : 27/06/2023

Date de mise à jour :

R 1 : Risque mineur

R 2 : Risque secondaire

R 3 : Risque important

R 4 : Risque très important

UNITE DE TRAVAIL : SERVICES ADMINISTRATIFS LOCALISES AU SIEGE

EFFECTIF : 46

ACTIVITÉ	LOCALISATION	TYPE DE DANGER	DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, matériels, produits utilisés)	EVALUATION DU RISQUE			MESURES DE PRÉVENTION EXISTANTES	MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTION	
				F	G	R		TB / B	M / N	PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS
Trajet domicile travail et trajet entre différents lieux de travail	Voie publique	Risques routiers ou liés à la circulation piétonne	Des déplacements quotidiens à vélo ou en voiture	4	2	R3	Respecter le code de la route / Détention du permis de conduire valide Se montrer vigilant en période hivernale et en cas d'intempéries / traversée d'animaux sauvages Délivrer un ordre de mission pour déplacement (formation, réunion)	B		Sensibilisation aux risques routiers (port du casque/éclairage/gilet notamment)	
Déplacement depuis véhicule vers le poste de travail	Parking de la communauté de communes	Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins	Zones de circulation communes aux piétons et aux véhicules : croisement, coactivité.	4	1	R2	Organisation interne des véhicules sur le parking		M	Informers les intervenants extérieurs (entreprises, visiteurs livreurs ...) sur les règles internes de circulation	
	Trajet parking	Risques routiers ou liés à la circulation piétonne	Zones de circulation communes aux piétons et aux véhicules : croisement, coactivité,	4	2	R3	Organisation interne des véhicules sur le parking		M	Inciter les agents à se garer en marche arrière pour une meilleure sécurité / mettre en place un panneau limitant la vitesse et alertant sur la présence de piétons / différencier les différentes parties du parking/ marquer les places et faire un plan d'ensemble du bâtiment	
Déplacements dans les locaux	Poste de travail vers les différents services, salles de réunion et réfectoire, le local à impression	Risques de chute de plain-pied	Glissades, trébuchements, faux-pas, pertes d'équilibre.	4	2	R3	Etre attentif lors des déplacements, une affiche est mise en place dans l'escalier sur le risque de chute avec préconisation	B		Sensibilisation au risque et respect des consignes (ne pas utiliser son portable en marchant)	
			Sols glissants ou rendus glissants par de l'eau du lavage.	2	2	R2	L'agent d'entretien met en place des panneaux signalisant "attention sol glissant" lors du lavage des sols.	B		Tapis absorbant? Horaires d'entretien des locaux à revoir?	
		Risques de heurt, de cognement	Objets, matériel dépassant des espaces de stockage (étagère, armoire, bureau...).	4	1	R2	Eléments saillants ou angles vifs non signalés ou non protégés dans l'espace de travail.	Faire attention lors des déplacements	B		

Identification et évaluation des risques professionnels

Date de création : 15/12/2023

Date de mise à jour :

R 1 : Risque mineur

R 2 : Risque secondaire

R 3 : Risque important

R 4 : Risque très important

UNITE DE TRAVAIL : SERVICES TECHNIQUES
SOUS UNITE DE TRAVAIL : AEP
EFFECTIF : 1

missions hors fiche de poste : voir avec le Président quel positionnement?

ACTIVITÉ	LOCALISATION	TYPE DE DANGER	DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, matériels, produits utilisés)	EVALUATION					PLAN D'ACTION		
				EVALUATION DU RISQUE			MESURES DE PREVENTION EXISTANTES	MAITRISE DU RISQUE		PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS
				F	G	R		TB-B	M-N		
Travail sur outil informatique	Bureau	Risques liés aux ambiances lumineuses	Luminosité bureau	4	1	R2	lumière du jour derrière et plaque lumineuse non PC portable et 2 écrans déportés, bureau de taille correcte pour accueillir également un téléphone et divers rangements	B			
		Risques liés aux équipements de travail	travail sur logiciel et pack office, gestion des installations via atal avec base de données, lecture plans et carto, logiciels métiers	4	1	R2		B			
		Risques liés à la charge physique de travail	de nombreux dossiers sont posés sur le dessus des armoires, pour les attraper/déplacer il faut monter ses bras en hauteur	2	2	R2				mettre à disposition un petit marche pied pour atteindre plus facilement les dossiers	
		Risques de heurt, de cognement	petit espacement entre les bureaux pour le passage	3	1	R1		B		penser au réaménagement de l'espace	
Exploitation de l'assainissement collectif	Station	Risques et nuisances liés au bruit	Poste de travail en extérieur, exposant le salarié aux intempéries (pluie, neige, vent), aux fortes chaleurs, au froid...	1	2	R1	dans le local surpresseur, casque anti bruit, casque, gilet	B			
		Risques liés aux agents biologiques	risque de contamination, intoxication	1	2	R1					
		Risques de chute de hauteur		1	4	R3		B			
		Risques liés à l'électricité		1	1	R1				Habilitation électrique et que l'agent soit en possession de son titre d'autorisation	
	Tampons	Risques liés à la charge physique de travail	activité de contrôle, soulèvement des plaques	1	1	R1					
		Risques liés aux équipements de travail		1	2	R1		B			
		Risques routiers ou liés à la circulation piétonne	arrêt sur la voie publique, pose des cones,	1	2	R1				véhicule à aménager	
		Risques liés aux agents biologiques	risque de contamination, intoxication	1	3	R2					
	Postes (plaques de refoulement)	Gestion des boues	Risques de chute de hauteur	Activité de contrôle,	1	1	R1	postes équipés de barres anti chute			
			Risques routiers ou liés à la circulation piétonne	travail effectué sur la voirie publique	1	1	R1				
			Risques et nuisances liés au bruit	Passage des camions sur la voirie				casque anti bruit			voir casque avec visière, anti bruit, et attache
			Risques liés à la charge physique de travail	soulèvement des plaques							
		Gestion des boues pateuses	Risques liés aux produits chimiques, aux émissions et aux déchets	Possibles émissions de gaz lors du soulèvement des plaques	1	1	R1	"pastille" alertant sur les expositions			
			Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins	circulation des engins pour l'évacuation des boues							
Risques liés aux agents biologiques			suivi des boues liquides de mars à septembre	2	2	R2	EPI? Douche				
Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins			passage des engins de curage				vigilance				
Déplacement chez l'utilisateur à sa demande	Pause "pipi"	Risques psychosociaux	afin de calmer l'utilisateur en cas de mécontentement suite à problème d'odeurs, de remontées, inondations : intervention seule	1	1	R1					
		Risques liés aux agents biologiques									
Travail en extérieur		Risques liés aux équipements de travail									
Stockage des vêtements		Risques liés aux agents biologiques				acheter surcote jetables					

Identification et évaluation des risques professionnels

Date de création : 15/12/2023

Date de mise à jour :

R 1 : Risque mineur

R 2 : Risque secondaire

R 3 : Risque important

R 4 : Risque très important

UNITE DE TRAVAIL : SERVICES TECHNIQUES
SOUS UNITE DE TRAVAIL : VOIRIE PUBLIQUE
EFFECTIF : 2

				EVALUATION					PLAN D'ACTION		
ACTIVITÉ	LOCALISATION	TYPE DE DANGER	DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, matériels, produits utilisés)	EVALUATION DU RISQUE			MESURES DE PREVENTION EXISTANTES	MAITRISE DU RISQUE		PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS
				F	G	R		TB-B	M-N		
Travail sur outil informatique	Bureau des ST	Risques liés aux ambiances lumineuses	Luminosité bureau	4	1	R2	Lumière du jour de côté et plaque lumineuse au dessus des postes de travail	B			
		Risques liés aux équipements de travail	Travail sur logiciel et pack office, gestion de atal tous les mardis matin (logiciel de signalement de problèmes d'éclairage sur les voies communautaires et sur les chemins)	4	1	R2	PC portable et écran déporté, bureau de trop petite hauteur.		M	Voir pour un bureau à taille adaptée	
		Risques et nuisances liés au bruit	Travail à 3 dans l'espace de bureau	3	1	R1	Les jours de télétravail permettent l'alternance de présence dans les bureaux, ainsi que les demi-journées de déplacement sur la commune de Mont Près Chambord	B			
Travail sur la voirie	Voirie communautaire	Risques liés aux ambiances thermiques	Poste de travail en extérieur, exposant le salarié aux intempéries (pluie, neige, vent), aux fortes chaleurs, au froid...	3	2	R2	EPI : veste été et hiver avec bandes réfléchissantes, chaussures de sécurité, bottes de sécurité fourrées, petit vélo, veste de pluie, gants orange, veste de pluie	B		Agent sensibilisé aux dangers en chantier mobile dans son poste précédent	
		Risques liés aux agents biologiques	Travail en milieu naturel (insectes en forêt sur le bord des routes)	3	2	R2					
		Risques liés aux vibrations	Vibrations tenues à la main (pilon compacteur de sol) lors du damage du calcaire pour reboucher les trous.	2	1	R1		B			
		Risques de chute de plain-pied	Glissade bord de route	2	1	R1					
		Risques liés aux équipements de travail		3	2	R2	EPI : peti vélo, véhicule de service avec gyro sur le toit,warning, plaque service, trifflesh aimanté, panneaux travail sur voirie, cônes, seuu de calcaire,	B		Extincteur de voiture à commander,	
		Risques psychosociaux	Stress dû au passage des véhicules : danger								
Déplacement des seaux de calcaire	Atelier, voirie	Risques liés à la charge physique de travail	Manutention manuelle de charges (porter, lever), manipulation à fréquence élevée, charge à saisir éloignée du corps, proche du sol ou au-dessus du niveau des épaules, charge encombrante et difficile à saisir, déplacements d'équipements roulants...	2	2	R2		B		Sensibilisation aux gestes à adopter	
Travail sur éclairage public	Voirie communautaire	Risques liés à l'électricité	Habilitation électrique, car pas de création, juste du remplacement	2	1	R1		TB		Recyclage habilitation électrique et que l'agent soit en possession de son titre d'autorisation	
Stockage atelier	Atelier ST	Risques de heurt, de cognement	Objets, matériel dépassant des espaces de stockage (étagère, armoire, rack...), Zones de circulation ou espaces de travail encombrés (cartons, matériels...), Eclairage insuffisant ne permettant pas d'identifier un danger, Espaces étroits ...	3	2	R2			M	Mats à ranger en hauteur, pour éviter de se heurter dedans (actuellement au sol sur des palettes), mettre en place un vestiaire	

Identification et évaluation des risques professionnels

Date de création : 30/07/2024

Date de mise à jour :

R 1 : Risque mineur

R 2 : Risque secondaire

R 3 : Risque important

R 4 : Risque très important

UNITE DE TRAVAIL : SERVICE HABITAT ET TRANSITION ECOLOGIQUE
SOUS UNITE DE TRAVAIL : Animateur maison de l'habitat
EFFECTIF : 2

ACTIVITÉ	LOCALISATION	TYPE DE DANGER	DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, matériels, produits utilisés)	EVALUATION					PLAN D'ACTION		
				EVALUATION DU RISQUE			MESURES DE PRÉVENTION EXISTANTES	MAITRISE DU RISQUE		PROPOSITION D'AMÉLIORATION DE LA PRÉVENTION	SUIVI DES ACTIONS
				F	G	R		TB / B	M / N		
Manutention de dossier et de petits matériels informatiques	bureau CCGC	Risques liés à la charge physique de travail	Manipulation de dossiers sont rangés sur le bureau, et dans un caisson bas sous le bureau.	4	1	R2		B		sensibilisation aux gestes à adopter	
Accueil physique des usagers	permanence à l'EFS	Risques liés aux agents biologiques	Contact avec le public lors de leur venue lors des permanences	4	2	R3	gel hydroalcoolique et masques à disposition en cas de besoin	B			
Travail sur le poste informatique	bureau	Risques liés au travail sur écran	tableau statistique, recensement des usagers, bilan annuel	4	1	R2	double écran, peu de places pour travailler avec les dossiers papiers		M	acquisition d'un armoire basse pour classer les dossiers	
		Risques liés à l'électricité	multiprises présentes sur le bureau	4	1	R2	multiprises équipées de bouton d'allumage		M	sensibilisation au risque électrique	
		Risques liés aux ambiances lumineuses	zone de travail au bureau circulation dans les couloirs	4	1	R2	lumière de jour avec grandes fenêtres, spots lumineux en direct, ambiance assez lumineuse	B			
Répondre au téléphone	bureau	Risques et nuisances liés au bruit	15 appels par j= 2000 appels par an	4	2	R3	bureau dédié pour appels	B		acquisition d'un casque audio sans fil	
Environnement de travail	bureau	Risques liés aux ambiances lumineuses		4	1	R2	lampe de bureau pour chaque collaborateur				
		Risques et nuisances liés au bruit	lorsque tous les agents sont présents dans le bureau, possibilité de discussions transverses et sonnerie du téléphone + conversations téléphoniques	2	1	R1	les agents étant mutualisés, il est rare qu'ils soient tous présents en même temps				
Accompagnement des particuliers dans la réalisation de travaux de rénovation	au domicile des usagers	Risques psychosociaux									
Suivi et évaluation des dispositifs	au domicile des usagers	Risques liés aux agents biologiques	présence d'animaux domestiques	2	2	R2	vigilance de l'agent				
		Risques liés aux équipements de travail	environ 30 visites à l'année	2	2	R2				échelle télescopique, masque de protection et lunettes, chaussures de sécurité, combinaison	
		Risques liés à l'électricité	visite usagers + prise à défaire + vérif installation électrique	2	2	R2				suivre une formation électricité	
manutention outils de communication	bureau CCGC	Risques liés à la charge physique de travail	1 fois par trimestre, manutention d'oriflammes et tout autre objet de communication, stockés dans une armoire haute et à côté de celle-ci dans le bureau	1	1	R1				réfléchir à un autre lieu de stockage, et en attendant veiller à ne pas saisir à bout de bras des éléments lourds et à les positionner sur des étagères à hauteur d'épaules maxi (ranger dans le véhicule)	

Identification et évaluation des risques professionnels

Date de création : 26/09/2024

Date de mise à jour :

R 1 : Risque mineur

R 2 : Risque secondaire

R 3 : Risque important

R 4 : Risque très important

UNITE DE TRAVAIL : SERVICE HABITAT ET TRANSITION ECOLOGIQUE

SOUS UNITE DE TRAVAIL : Econome de flux

EFFECTIF : 1

ACTIVITE	LOCALISATION	TYPE DE DANGER	DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, matériels, produits utilisés)	EVALUATION					PLAN D'ACTION		
				EVALUATION DU RISQUE			MESURES DE PREVENTION EXISTANTES	MAITRISE DU RISQUE		PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS
				F	G	R		TB / B	M / N		
Travail sur le poste informatique	bureau	Risques liés au travail sur écran	Montage des dossiers suite au diagnostique posé, suivi des dossiers de projets de rénovation énergétique	4	1	R2	Un grand écran et un pc portable, qui ne sont pas au même niveau et pas de même taille		M	Prévoir un clavier sans fil et un réhausseur de pc	
		Risques liés à l'électricité	Multiprise présente sur le bureau	4	1	R2	La prise est équipée de bouton d'allumage		M	Sensibilisation au risque électrique	
		Risques liés aux ambiances lumineuses	Zone de travail au bureau Circulation dans les couloirs éclairés de manière artificielle	4	1	R2	Lumière de jour avec grandes fenêtres, spots lumineux en direct, ambiance assez lumineuse, lampe de bureau pour chaque collaborateur entretien des vitres 1 fois par an	B			
		Risques et nuisances liés au bruit	Lorsque tous les agents sont présents dans le bureau, possibilité de discussions transverses et sonnerie du téléphone + conversations téléphoniques	2	1	R1	Les agents étant mutualisés, il est rare qu'ils soient tous présents en même temps				
Accompagnement des collectivités dans le diagnostique d'économie	Collectivités	Risques psychosociaux	Le rôle d'intermédiaire entre le cabinet d'étude/les entreprises intervenantes et la collectivité peut devenir inconfortable en cas de problème dans la réalisation et l'étude				Point avec la directrice du service chaque semaine qui permet d'échanger sur les problématiques rencontrées et demander un appui si nécessaire				
	Bâtiments communaux	Risques liés aux agents biologiques	Visite de lieux qui peuvent être humides (cave)	2	2	R2	Agent vigilant lors de l'entrée dans les lieux			A vérifier si cela devient récurrent, proposer l'achat de bottes	
		Risques liés aux équipements de travail	Lors de l'ouverture de trappe pour accéder aux combles, l'isolant peut voler dans les yeux	1	2	R1	Vigilance de l'agent qui ouvre à distance avec une barre			A vérifier si cela devient récurrent, proposer l'achat de lunettes de protection et masques	

Identification et évaluation des risques professionnels

Date de création : 29/11/2023

Date de mise à jour :

R 1 : Risque mineur

R 2 : Risque secondaire

R 3 : Risque important

R 4 : Risque très important

UNITE DE TRAVAIL : ECOLE DE MUSIQUE
SOUS UNITE DE TRAVAIL : Enseignant artistique
EFFECTIF : 12

				EVALUATION				PLAN D'ACTION		
ACTIVITÉ	LOCALISATION	TYPE DE DANGER	DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, matériels, produits utilisés)	EVALUATION DU RISQUE			MAITRISE DU RISQUE		PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS
				F	G	R	TB / B	M / N		
Trajet domicile travail	voie publique	Risques routiers ou liés à la circulation piétonne	Des déplacements quotidiens en voiture avec la problématique des agents multi employeurs	4	2	R3	Respecter le code de la route Vigilance en période hivernale et en cas d'intempéries Gérer et organiser les déplacements au sein des établissements		B	sensibilisation aux risques routiers
Manutention des instruments	ecole de musique	Risques liés à la charge physique de travail	Manutention manuelle de charges (porter, lever), manipulation à fréquence élevée, charge à saisir éloignée du corps, proche du sol ou au-dessus du niveau des épaules, déplacements d'équipements roulants,	4	2	R3	déplacement des pianos et amplificateurs de l'étage au rdc, ou d'une salle à l'autre Aide des collègues. Achat de matériel adapté pour déplacer les instruments (rampes et diable élévateur)		B	sensibilisation aux gestes à adopter EPI adaptés (gants de manutention)
Travail sur les instruments	salle de cours	Risques liés aux équipements de travail	pratique de l'instrument pendant les cours et les concerts	4	2	R3	formation posture du musicien suivi par la quasi totalité de l'équipe		B	
		Risques et nuisances liés au bruit	travail en orchestre et en formation musicale	4	2	R3	certains agents ont fait le choix de s'équiper de bouchons d'oreille spécifiques à leur activité. Dalles insomorisées installées dans certaines salles		B	
Préparation des auditions et concerts	salle de cours	Risques psychosociaux	stress des délais à tenir pour préparer les élèves	3	1	R1	Points réguliers d'équipe sur l'état d'avancement du travail et des difficultés à tenir - accompagnement par d'autres enseignants Prendre en compte le temps d'apprentissage de l'enfant		B	
Accueil des élèves	salle de cours	Risques psychosociaux	Changements fréquents d'organisation du travail, d'organigramme (plusieurs employeurs)	1	1	R1	La directrice est et reste à l'écoute des enseignants artistiques Prends en compte la variabilité des missions entre les enseignants artistiques		B	
Accueil des élèves	salle de cours	Risques psychosociaux	cours en tête à tête ou en formation orchestre Travail en soirée, voire de nuit pour les spectacles	4	2	R3	relation avec les parents		M	

Identification et évaluation des risques professionnels

Date de création : 27/06/2023

Date de mise à jour :

R 1 : Risque mineur

R 2 : Risque secondaire

R 3 : Risque important

R 4 : Risque très important

UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ADMINISTRATIF AVEC CONTACT AU PUBLIC
SOUS UNITE DE TRAVAIL : Chargé d'accueil général
EFFECTIF : 1

				EVALUATION					PLAN D'ACTION		
ACTIVITÉ	LOCALISATION	TYPE DE DANGER	DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, matériels, produits utilisés)	EVALUATION DU RISQUE			MESURES DE PRÉVENTION EXISTANTES	MAITRISE DU RISQUE		PROPOSITION D'AMÉLIORATION DE LA PRÉVENTION	SUIVI DES ACTIONS
				F	G	R		TB / B	M / N		
Déplacement vers la boîte aux lettres	accueil vers extérieur	Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins	Voie de circulation où peuvent se croiser piétons et véhicules motorisés	4	2	R3	accès de circulation pour piétons	B		sensibilisation à la sécurité routière	
Manutention de dossier et de petits matériels informatiques	poste accueil et archives	Risques liés à la charge physique de travail	Manutention manuelle de charges (porter, lever), manipulation à fréquence élevée, charge à saisir éloignée du corps, proche du sol ou au-dessus du niveau des épaules, charge encombrante et difficile à saisir, déplacements d'équipements roulants...	4	1	R2	les agents se déplacent pour récupérer les colis arrivés pour eux à l'accueil, le livreur place les colis lourds dans les endroits de stockage	B		sensibilisation aux gestes à adopter	
Ouverture du courrier	poste accueil	Risques liés à la manutention mécanique	Utilisation d'un coupe papier, d'une agrapheuse	4	1	R2	ouvre lettres mécanique, l'agent fait attention à ce que les ustensiles ne soient pas à disposition des usagers	B			
Travail de découpage	poste accueil	Risques liés à la manutention mécanique	Utilisation du massicot	1	1	R1	massicot sécurisé	B			
Affranchissement du courrier	poste accueil	Risques liés à la manutention mécanique	utilisation de la machine à affranchir	4	1	R2	matériel bien installé sur un meuble spécifique sans risque de chute	B			
Affranchir le courrier au départ	poste accueil	Risques liés à la manutention mécanique	Utilisation de la machine à affranchir	4	1	R2	une procédure d'utilisation de la machine est connue de l'agent	B			
Changement des cartouches d'encre	local imprimantes	Risques liés aux produits chimiques, aux émissions et aux déchets	Émission de produits chimiques	2	1	R1	Manipulation avec précaution des cartouches et stockage dans un endroit identifié local prévu pour les produits dangereux	B		Sensibilisation à l'utilisation des produits chimiques	
Accueil physique des usagers	poste accueil	Risques liés aux agents biologiques	Contact avec le public lors de leur venue dans les locaux, l'agent se trouvant derrière la banque d'accueil	4	2	R3	mettre le plexiglass de séparation, appliquer les mesures du gouvernement, protocole interne	B			
		Risques liés au travail sur écran	positionnement sur le poste accueil	4	1	R2	fauteuil adapté, souris ergonomique, double écran	B			
Travail sur le poste informatique	poste accueil	Risques liés au travail sur écran	rédaction et dispatch de mails, réservation de salles/véhicules	4	1	R2	double écran, souris ergonomique, tapis de souris ergo, repose documents	B			
		Risques d'incendie et d'explosion	utilisation de produits étiquetés inflammables, explosifs ou comburants	4	1	R2	Plan d'intervention déclencheur manuel, alarme sonore extincteurs bien répartis dans les locaux		M	Prévoir une formation à l'utilisation des extincteurs Prévoir un exercice d'évacuation	
		Risques liés aux ambiances lumineuses	zone de travail au bureau circulation dans les couloirs	4	1	R2	lumière de jour avec grandes fenêtres, spots lumineux en direct, ambiance assez lumineuse entretien des vitres 1 fois par an	B			
Répondre au téléphone	poste accueil	Risques et nuisances liés au bruit	exposition à des bruits répétitifs du standard téléphonique, imprimante	4	2	R3		B			
		Risques liés au travail sur écran	standard téléphonique avec logiciel	4	2	R3	casque audio sans fil	B			
Environnement de travail	poste accueil	Risques liés à l'électricité	accès au câble d'alimentation compteur électrique du portail	1	1	R1			M	Sensibilisation au risque électrique mettre des modules fractionnables sur les emplacements pour limiter l'accès direct	
			cafetière branchée risque de surchauffe des éléments	4	1	R2			M	débrancher la cafetière après utilisation	



Aide à la décoration de Noël sur les murs du couloir	couloir et hall d'accueil	Risques de chute de hauteur	Utilisation d'équipements mobiles : échelles, escabeaux 3 à 5 marches	1	1	R1	montée sur un escabeau 3 à 5 marches pour accrocher des décorations une fois par an au moment de Noël	B	faire contrôler l'escabeau / sensibilisation au travail en hauteur rappel : les escabeaux doivent pas être utilisés comme postes de travail. ils peuvent être utilisés en cas d'impossibilité technique de recourir à un équipement assurant la protection collective des travailleurs ou lorsque l'évaluation du risque a établi que ce risque est faible et qu'il s'agit de travaux de courte durée ne représentant pas de caractère répétitif. Faire contrôler le marchepied et l'escabeau
--	---------------------------	-----------------------------	---	---	---	----	---	---	---



UNITÉ DE TRAVAIL : SERVICE ADMINISTRATIF AVEC CONTACT AU PUBLIC
 SOUS UNITÉ DE TRAVAIL : Chargé d'accueil général
 EFFECTIF : 1

DOCUMENT UNIQUE Evaluation des risques professionnels	FICHE 8.1
Identification et évaluation des risques professionnels	Date de création : 27/06/2023
	Date de mise à jour :

DANGER LIÉS AU STRESS ET A LA CHARGE MENTALE

- 1 : Non / Jamais 😊
2 : Parfois / Plus non 😊
3 : Souvent / Plutôt oui 😊
4 : Toujours / Oui 😊

IDENTIFICATION				EVALUATION			PLAN D'ACTION	
FACTEURS DE RPS	PRECISIONS	INTERROGATIONS	EVALUATION DU RISQUE	COMMENTAIRES / ACTIONS EXISTANTES	MAITRISE DU RISQUE		PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	
			1 2 3 4		TB / B	M / N		
INTENSITE ET COMPLEXITE DU TRAVAIL								
Contraintes de rythme de travail	Contraintes externes / internes qui, lorsqu'elles sont élevées, exigent une réactivité et une disponibilité quasi-permanente de la part des agents et qui sont source de stress.	Les agents sont-ils soumis à des contraintes de rythmes élevées ?	☹️		activité très inégale en terme de charge fixe la charge ou les objectifs en tenant compte du travail et des al+I41:143éas	B		
Niveau de précision des objectifs de travail	Lorsque les objectifs de travail sont imprécis, flous, voire inexistant, les agents manquent de repères et un décalage peut apparaître entre les objectifs que se fixent les agents et ceux de la collectivité / l'établissement.	Les objectifs des agents sont-ils clairement définis ?	☹️			B		
Adéquation des objectifs avec les moyens et les responsabilités	Lorsque les objectifs ne sont pas en adéquation avec les moyens, les risques sont plus élevés de voir les agents en difficulté (fatigue, débordement, ...) et insatisfaits.	Les objectifs fixés sont-ils compatibles avec les moyens et responsabilités alloués aux agents pour les atteindre ?	☹️		tous les moyens sont fournis afin de mettre en œuvre les objectifs	B		
Compatibilité des instructions de travail entre elles	Elles peuvent provenir des consignes différentes données par les uns et les autres (Direction, encadrant, ...). La nécessité d'arbitrer entre ces contradictions complique le travail et constitue une charge supplémentaire pour les agents.	Les agents reçoivent-ils des instructions, des ordres ou des demandes qui peuvent être contradictoires entre eux ?	☹️		changement de dernière minute prendre en compte dans l'organisation du travail la possibilité des aléas			
Gestion de la polyvalence	La polyvalence, forme d'organisation du travail consistant à affecter plusieurs activités différentes à un agent, devient problématique lorsqu'elle est subie dans l'urgence et sans préparation. Elle est d'autant plus pénalisante quand les agents ne sont pas formés aux différentes activités et peut entraîner, outre des erreurs ou des accidents, une dévalorisation et une perte du sens du métier pour l'agent.	Les agents sont-ils amenés à changer de tâches, de postes ou de fonctions à l'improviste pour répondre aux contraintes du moment ?	☹️		concentration peut être dérangée			

Interruption dans le travail	Les interruptions inopinées morcellent le travail, perturbent son bon déroulement et sont source de charge mentale. Elles peuvent générer des erreurs et donner l'impression à l'agent de faire un travail de mauvaise qualité et de ne pouvoir jamais finir ce qu'il entreprend.	Les agents sont-ils fréquemment interrompus au cours de leur travail par des tâches non prévues ?				☹️	oui tout au long de la journée, les sollicitations sont nombreuses Identifie les tâches, celles qui sont inévitables et celles qui peuvent être limitées et/ou différées.			
Attention et vigilance dans le travail	Maintenir un niveau élevé d'attention ou rester vigilant pendant de longues périodes est difficile pour l'organisme. Cela peut occasionner chez les agents de la fatigue, des baisses d'attention, mais aussi la crainte de commettre des erreurs ou des oublis dans leur travail.	Les agents exercent-ils des activités qui nécessitent une attention soutenue ou une vigilance permanente ?				☹️	Notamment lors de la transmission des délibérations qui demande une concentration intense.			
HORAIRES DE TRAVAIL DIFFICILES										
Durée hebdomadaire du travail	Au-delà d'une certaine limite, la durée hebdomadaire du travail s'avère dommageable pour la santé, quelle que soit la satisfaction qu'éprouve l'agent dans son travail.	Arrive-t-il que les agents travaillent plus de 45 heures par semaine ?				☹️	Les horaires sont respectés	B		
Travail en horaires atypiques	Le travail de nuit, en horaires alternants, en horaires décalés, en horaires fractionnés ou du travail sur appel (absence d'horaire préétabli) ont des répercussions sur la santé physique et mentale des agents.	Les agents sont-ils soumis à des horaires de nuit, alternants ou décalés ?				☹️	aucune contrainte particulière	B		
Extension de la disponibilité en dehors des horaires de travail	La disponibilité des agents limite leurs possibilités de récupération physique et mentale et empiète sur leur vie personnelle.	Les agents sont-ils contactés en dehors des horaires de travail pour des raisons professionnelles ?				☹️	Quelques appels d'élus sur le téléphone perso peuvent avoir lieu mais l'agent a décidé de ne plus répondre.			
EXIGENCES EMOTIONNELLES										
Tensions avec le public	La mauvaise qualité de service, des délais d'attente jugés trop longs... peuvent susciter le mécontentement du public et créer des tensions avec les agents. Ces heurts sont susceptibles d'avoir des répercussions sur le travail des agents (augmentation des erreurs, dégradation du climat de travail des relations professionnelles.).	Les agents sont-ils confrontés à des situations de tension (avec des usagers, des patients, ...) dont ils se plaignent ?				☹️	L'agent réussit à conserver son calme lors de problème rencontré et une fois celui-ci géré s'autorise à une certaine décompression	B		
Confrontation à la souffrance d'autrui	Certaines situations de travail peuvent accentuer la charge émotionnelle : manque de moyens pour venir en aide aux personnes en difficulté, absence d'issue face à leurs problèmes... ce qui peut profondément ébranler les agents et réduire leur investissement dans leur travail.	Dans le cadre de leur activité professionnelle, les agents sont-ils amenés à devoir traiter la situation de personnes en souffrance (physique, psychologique ou sociale) ?				☹️		B		
Maîtrise des émotions	Adopter une attitude bienveillante et disponible envers les autres ou devoir manifester de l'enthousiasme et de l'allant pour leur travail vis-à-vis de l'entourage professionnel, peut avoir des conséquences sur la santé mentale des agents lorsqu'ils sont amenés à "prendre sur eux" pour ne pas montrer leurs véritables émotions ou bien leurs ressentis du moment.	Dans leur travail, les agents se doivent-ils de "faire bonne figure" et prendre sur eux en toutes circonstances ?				☹️				
FAIBLE AUTONOMIE AU TRAVAIL										
Autonomie dans la tâche	Les marges de manoeuvre dans le travail relèvent des possibilités d'action dont les agents disposent pour choisir la manière d'organiser et de réaliser leur travail ainsi que les procédés employés (choix des gestes, des techniques, des outils). Sans ou avec peu d'autonomie, les agents sont contraints dans l'exécution de leur travail, sans possibilité d'en influencer le déroulement et de prendre des initiatives. Les agents peuvent dès lors se désinvestir d'un travail dénué d'intérêt.	Les agents ont-ils des marges de manoeuvre dans la manière de réaliser leur travail dès lors que les objectifs sont atteints ?				☹️	autonomie dans les marges de manoeuvres dans la manière d'atteindre les objectifs (outils, tâches,...)	B		

Autonomie temporelle	La possibilité de choisir les moments de pause donne également une indication du niveau d'autonomie des agents. Les pauses de courte durée peuvent être l'occasion de récupérer, de partager des moments conviviaux, d'échanger de façon informelle sur le travail et favorisent la qualité des relations sociales dans la collectivité / l'établissement.	Les agents peuvent-ils interrompre momentanément leur travail quand ils en ressentent le besoin ?	⊕				standard téléphonique sur les horaires d'ouverture possibilité de choisir son moment de pause	B	
Utilisation et développement des compétences	Ne pas avoir la possibilité d'utiliser dans le travail ses connaissances et ses savoir-faire, ou encore ne pas avoir de perspective d'accroître son potentiel (par des formations par exemple) place les agents dans une situation de dévalorisation progressive de leur qualification professionnelle. Elle peut engendrer une dépréciation de soi et de ses capacités, et conduire à un désengagement dans le travail.	Les agents peuvent-ils utiliser leurs compétences professionnelles et en développer de nouvelles ?	⊕				si besoin prise de renseignements échange avec sa hiérarchie ou agents sur le travail, tâche,...	B	
CONFLITS DE VALEURS									
Qualité empêchée	Pouvoir tirer de la fierté du travail qu'on réalise, du soin qu'on peut y apporter ... contribue à une image valorisante de son activité professionnelle et de sa contribution personnelle. A contrario, être contraint de faire un travail bâclé ou de qualité médiocre, faute de moyens ou de délais suffisants, ou être amené à faire un travail en désaccord avec ses valeurs professionnelles, a des effets sur la santé mentale des agents et sur le climat de travail.	Les agents considèrent-ils qu'ils font un travail de qualité ?	⊕				anticipe sur la charge de travail	B	
Travail inutile	L'utilité du travail fait référence à la contribution significative de l'agent à la mission qui lui est confiée. Généralement, les agents jugent leur travail utile lorsqu'il sert concrètement à la collectivité / l'établissement ou bénéficie à d'autres acteurs (usagers,...). La reconnaissance de cette contribution est un élément important du jugement d'utilité porté par les agents sur leur propre travail.	Les agents estiment-ils en général que leur travail est reconnu comme utile ?	⊕					B	
RAPPORTS SOCIAUX AU TRAVAIL DEGRADES									
Soutien de la part des collègues	La qualité des relations avec les collègues et l'intégration dans un collectif de travail influent sur le bien-être et la santé au travail. Selon les contextes, le collectif de travail peut jouer un rôle d'intégration sociale en favorisant les solidarités et les moments de convivialités. A l'inverse, il peut être le cadre de tensions, de rivalités ou de concurrence, devenant dès lors un facteur de risque pour la santé mentale des agents.	Les relations entre collègues sont-elles bonnes (confiance, entraide, convivialité au sein des équipes) ?	⊕					B	
Soutien de la part des supérieurs hiérarchiques	Au-delà de la qualité des relations entretenues avec la hiérarchie, il est question ici de la disponibilité, des capacités d'écoute et d'action dont fait preuve l'encadrement face aux sollicitations des agents. L'absence d'un tel soutien peut créer un sentiment d'isolement, de frustration, de lassitude, ou d'injustice chez les agents.	Les agents reçoivent-ils un soutien de la part de l'encadrement ?	⊕					B	
Violence interne au travail	La violence interne est relative à l'ensemble des attitudes, comportements, actes hostiles qui se manifestent sur le lieu de travail entre les agents quels que soient leurs niveaux hiérarchiques. Cette violence, quelle que soit sa forme, est symptomatique d'une dégradation des relations sociales dans la collectivité / l'établissement. Elle peut porter atteinte à la santé physique et mentale des agents.	Règne-t-il un climat de courtoisie et de respect mutuel entre les agents de la collectivité / l'établissement (absence de propos ou d'attitudes blessantes, discriminatoires...)?	⊕				de manière générale encourage le dialogue, écoute transparence avec les collègues	B	



Reconnaissance dans le travail	La reconnaissance de la valeur du travail réalisé, des compétences ou encore des performances est essentielle à la construction d'une identité professionnelle positive. Elle peut se manifester au travers de la rémunération, des perspectives de carrières proposées, ou être d'ordre plus pratique (éloges, attribution de moyens supplémentaires...). Le manque de reconnaissance peut entraîner une perte d'estime de soi et conduire à un désinvestissement de l'agent dans son travail.	Les agents reçoivent-ils des marques de reconnaissance de leur travail de la part de la collectivité/ l'établissement ?	☺					B	
SITE DE L'EMPLOI AU TRAVAIL									
Insécurité socio-économique (emploi, salaire, carrière)	Ces incertitudes peuvent provoquer la peur de perdre son emploi, la crainte de voir baisser son revenu et de ne pas bénéficier d'un déroulement "favorable" de sa carrière.	Les agents sont-ils confrontés à des incertitudes quant au maintien de leur activité dans les prochains mois ?	☺				Faire un point lors de l'entretien annuel Avant départ à la retraite : recrutement et travail en binôme pendant deux mois	B	
Conduite du changement dans la collectivité/l'établissement	De manière générale, les situations de changement (organisationnel, technologique...) sont génératrices de risques de surcharge (temps d'apprentissage et d'assimilation des changements), de remise en cause des compétences et d'atteinte au sens donné au travail.	Les changements sont-ils suffisamment anticipés, accompagnés, et clairement expliqués aux agents ?				☺	tous les agents sont venus vers l'accueil pour les changements lors des travaux et de l'installation dans l'extension du bâtiment		l'organisation des commandes de fournitures de bureau et petit matériel est mise en place mais difficultés lors des imprévus ou des urgences

Identification et évaluation des risques professionnels

Date de création : 22/11/2023

Date de mise à jour :

R 1 : Risque mineur

R 2 : Risque secondaire

R 3 : Risque important

R 4 : Risque très important

UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ADMINISTRATIF AVEC CONTACT AU PUBLIC
SOUS UNITE DE TRAVAIL : Espace France Services
EFFECTIF : 2 agents + 1 responsable

ACTIVITÉ	LOCALISATION	TYPE DE DANGER	DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, matériels, produits utilisés)	EVALUATION					PLAN D'ACTION		
				EVALUATION DU RISQUE			MESURES DE PREVENTION EXISTANTES	MAITRISE DU RISQUE		PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS
				F	G	R		TB / B	M / N		
Trajet domicile travail	Voie publique	Risques routiers ou liés à la circulation piétonne	Des déplacements quotidiens à vélo ou en voiture	4	2	R3	Respecter le code de la route Vigilance en période hivernale et en cas d'intempéries	B		sensibilisation aux risques routiers (port du casque notamment)	
Déplacement depuis véhicule vers le poste	Parking de l'EFS	Risques de chute de plain-pied	Nids de poule sur le parking + escaliers pour accéder avec rampe et accès PMR	4	2	R3	accès en stabilisé	B			
Déplacements dans les locaux	EFS entre les différents espaces	Risques de chute de plain-pied	Glissades, trébuchements, faux-pas, pertes d'équilibre, ou sol dégradé aspirité, trou....	4	2	R3	faire attention aux déplacements	B		sensibilisation au risque et respect des consignes (ne pas utiliser son portable en marchant)	
			Fils de branchements informatique	4	2	R3	faire attention aux déplacements	B		sensibilisation au risque et respect des consignes (ne pas	
		Risques de heurt, de cognement	Objets, matériel dépassant des zones de stockage (étagère, armoire, rack...), dans les espaces de l'agence postale et des TNS	4	2	R3	faire attention aux déplacements	B		rangement pour colis en période de Noël	
	Espace TNS	Risques de heurt, de cognement	trop peu de recul entre le bureau et les murs environnants, armoire placée de l'autre côté du bureau,	4	2	R3			M	doit faire l'objet d'une étude ergonomique/ de faisabilité	
Réception du courrier et des colis	Agence postale	Risques liés à la charge physique de travail	Manutention manuelle de charges (porter, lever), manipulation à fréquence élevée, charge à saisir éloignée du corps, proche du sol ou au-dessus du niveau des épaules, charge encombrante et difficile à saisir, déplacements d'équipements roulants...	4	3	R4		B		sensibilisation aux gestes à adopter	
Accueil physique des usagers	EFS	Risques liés aux agents biologiques	Contact avec le public lors de leur venue dans les locaux, l'agent se trouvant derrière la banque d'accueil	4	3	R4	mise en place de plaxi de protection à la borne d'accueil de L'agence Postale	B			
		Risques liés au travail sur écran	positionnement sur le poste accueil	4	2	R3					
Travail sur le poste informatique	EFS	Risques liés au travail sur écran	accompagnement des usagers dans les démarches administratives sur internet, PC portable posé à même le bureau sans souris ni clavier déportés	4	2	R3					
		Risques liés à l'électricité	enchevêtrement de fils sur le poste agence postale	4	2	R3	matériel informatique de La Poste, peu de moyens				
Répondre au téléphone	Agence postale	Risques et nuisances liés au bruit	exposition à des bruits répétitifs du standard téléphonique	4	2	R3	ligne reportée normalement sur les portables				
		Risques liés aux équipements de travail	téléphone filaire assez éloigné de l'agent	4	2	R3	matériel informatique de La Poste, peu de moyens				
Environnement de travail	Postes informatiques en libre service	Risques liés à l'électricité	câbles d'alimentation branchés aux prises murales	4	2	R3				veiller à débrancher les rallonges et câble de rechargement lorsque les appareils ne sont pas utilisés ou suffisamment chargés	

EVALUATION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le

FICHE RPS 1 

ID : 041-244100798-20241216-041_121_2024-DE

Grille d'analyse des facteurs de risques psychosociaux

Date de création:

Date de mise à jour:

UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ADMINISTRATIF AVEC CONTACT AU PUBLIC

Sous-unité de travail: EFS

Facteurs de RPS		Précisions	Interrogations	Intensité des facteurs de risques	FPS	R	Commentaires / Observations
Intensité et complexité du travail	Contraintes de rythmes de travail	Contraintes externes / internes qui, lorsqu'elles sont élevées, exigent une réactivité et une disponibilité quasi-permanente de la part des agents et qui sont source de stress.	<i>Les agents sont-ils soumis à des contraintes de rythmes élevées ?</i>	Souvent / Plutôt oui	9	8	difficultés de gérer conjointement EFS et agence postale en cas d'absence d'un des collègues, accueil physique et téléphonique simultané
	Niveau de précision des objectifs de travail	Lorsque les objectifs de travail sont imprécis, flous, voire inexistant, les agents manquent de repères et un décalage peut apparaître entre les objectifs que se fixent les agents et ceux de la collectivité / l'établissement.	<i>Les objectifs des agents sont-ils clairement définis ?</i>	Toujours / Oui	1		
	Adéquation des objectifs avec les moyens et les responsabilités	Lorsque les objectifs ne sont pas en adéquation avec les moyens, les risques sont plus élevés de voir les agents en difficulté (<i>fatigue, débordement, ...</i>) et insatisfaits.	<i>Les objectifs fixés sont-ils compatibles avec les moyens et responsabilités alloués aux agents pour les atteindre ?</i>	Souvent / Plutôt oui	4		
	Compatibilité des instructions de travail entre elles	Elles peuvent provenir des consignes différentes données par les uns et les autres (Direction, encadrant, ...). La nécessité d'arbitrer entre ces contradictions complique le travail et constitue une charge supplémentaire pour les agents.	<i>Les agents reçoivent-ils des instructions, des ordres ou des demandes qui peuvent être contradictoires entre eux ?</i>	Parfois / Plutôt non	4		
	Gestion de la polyvalence	La polyvalence, forme d'organisation du travail consistant à affecter plusieurs activités différentes à un agent, devient problématique lorsqu'elle est subie dans l'urgence et sans préparation. Elle est d'autant plus pénalisante quand les agents ne sont pas formés aux différentes activités et peut entraîner, outre des erreurs ou des accidents, une dévalorisation et une perte du sens du métier pour l'agent.	<i>Les agents sont-ils amenés à changer de tâches, de postes ou de fonctions à l'improviste pour répondre aux contraintes du moment ?</i>	Toujours / Oui	16		organisation de l'activité, la polyvalence fait partie du poste entre les missions EFS, Agence postale et Dispositif de recueils
	Interruption dans le travail	Les interruptions inopinées morcellent le travail, perturbent son bon déroulement et sont source de charge mentale. Elles peuvent générer des erreurs et donner l'impression à l'agent de faire un travail de mauvaise qualité et de ne pouvoir jamais finir ce qu'il entreprend.	<i>Les agents sont-ils fréquemment interrompus au cours de leur travail par des tâches non prévues ?</i>	Toujours / Oui	16		présence spontanée du public, téléphone -> essayer d'anticiper les tâches nécessitant du calme et de l'attention
	Attention et vigilance dans le travail	Maintenir un niveau élevé d'attention ou rester vigilant pendant de longues périodes est difficile pour l'organisme. Cela peut occasionner chez les agents de la fatigue, des baisses d'attention, mais aussi la crainte de commettre des erreurs ou des oublis dans leur travail.	<i>Les agents exercent-ils des activités qui nécessitent une attention soutenue ou une vigilance permanente ?</i>	Souvent / Plutôt oui	9		Accompagnement EFS suppose une certaine charge mentale : une solution serait d'alterner les missions.

Horaires de travail difficiles	Durée hebdomadaire du travail	Au-delà d'une certaine limite, la durée hebdomadaire du travail s'avère dommageable pour la santé, quelle que soit la satisfaction qu'éprouve l'agent dans son travail.	Arrive-t-il que les agents travaillent plus de 45 heures par semaine ?	Parfois / Plutôt non	4	2	
	Travail en horaires atypiques	Le travail de nuit, en horaires alternants, en horaires décalés, en horaires fractionnés ou du travail sur appel (<i>absence d'horaire préétabli</i>) ont des répercussions sur la santé physique et mentale des agents.	Les agents sont-ils soumis à des horaires de nuit, alternants ou décalés ?	Jamais / Non	1		
	Extension de la disponibilité en dehors des horaires de travail	La disponibilité des agents limite leurs possibilités de récupération physique et mentale et empiète sur leur vie personnelle.	Les agents sont-ils contactés en dehors des horaires de travail pour des raisons professionnelles ?	Jamais / Non	1		
	Prévisibilité des horaires de travail et anticipation de leur changement	L'incertitude des horaires de travail et le caractère inopiné des changements dans les plannings ne facilitent pas l'organisation de la vie personnelle et obligent à des adaptations souvent coûteuses pour les agents, par exemple, s'ils ont des jeunes enfants à charge.	Les agents connaissent-ils suffisamment à l'avance leurs horaires de travail ou les changements éventuels de leur planning de travail ?	Toujours / Oui	1		
	Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle	La conciliation peut être facilitée par la négociation en matière d'aménagement des horaires de travail ou par la possibilité d'arrangements informels accordés selon les besoins des agents et leur permettre de remplir des obligations extraprofessionnelles (<i>familiales, médicales, administratives,...</i>).	La collectivité / l'établissement permet-elle(ils) aux agents de concilier vie professionnelle et vie personnelle ?	Toujours / Oui	1		
Exigences émotionnelles	Tensions avec le public	La mauvaise qualité de service, des délais d'attente jugés trop longs... peuvent susciter le mécontentement du public et créer des tensions avec les agents. Ces heurts sont susceptibles d'avoir des répercussions sur le travail des agents (<i>augmentation des erreurs, dégradation du climat de travail des relations professionnelles...</i>).	Les agents sont-ils confrontés à des situations de tension (avec des usagers, des patients, ...) dont ils se plaignent ?	Souvent / Plutôt oui	9	11	Tensions régulières sur les missions du DR surtout, égélanmet sur La Poste et EFS
	Confrontation à la souffrance d'autrui	Certaines situations de travail peuvent accentuer la charge émotionnelle : manque de moyens pour venir en aide aux personnes en difficulté, absence d'issue face à leurs problèmes... ce qui peut profondément ébranler les agents et réduire leur investissement dans leur travail.	Dans le cadre de leur activité professionnelle, les agents sont-ils amenés à devoir traiter la situation de personnes en souffrance (physique, psychologique ou sociale) ?	Souvent / Plutôt oui	9		Accompagnement social dans le cadre de FS
	Maîtrise des émotions	Adopter une attitude bienveillante et disponible envers les autres ou devoir manifester de l'enthousiasme et de l'allant pour leur travail vis-à-vis de l'entourage professionnel, peut avoir des conséquences sur la santé mentale des agents lorsqu'ils sont amenés à "prendre sur eux" pour ne pas montrer leurs véritables émotions ou bien leurs ressentis du moment.	Dans leur travail, les agents se doivent-ils de "faire bonne figure" en toutes circonstances ?	Toujours / Oui	16		
travail	Autonomie dans la tâche	Les marges de manœuvre dans le travail relèvent des possibilités d'action dont les agents disposent pour choisir la manière d'organiser et de réaliser leur travail ainsi que les procédés employés (<i>choix des gestes, des techniques, des outils</i>). Sans ou avec peu d'autonomie, les agents sont contraints dans l'exécution de leur travail, sans possibilité d'en influencer le déroulement et de prendre des initiatives. Les agents peuvent dès lors se désinvestir d'un travail dénué d'intérêt.	Les agents ont-ils des marges de manœuvre dans la manière de réaliser leur travail dès lors que les objectifs sont atteints ?	Toujours / Oui	1		en lien avec les horaires d'ouverture de la structure

Faible autonomie au	Autonomie temporelle	La possibilité de choisir les moments de pause donne également une indication du niveau d'autonomie des agents. Les pauses de courte durée peuvent être l'occasion de récupérer, de partager des moments conviviaux, d'échanger de façon informelle sur le travail et favorisent la qualité des relations sociales dans la collectivité / l'établissement.	Les agents peuvent-ils interrompre momentanément leur travail quand ils en ressentent le besoin ?	Souvent / Plutôt oui	4	3	
	Utilisation et développement des compétences	Ne pas avoir la possibilité d'utiliser dans le travail ses connaissances et ses savoir-faire, ou encore ne pas avoir de perspective d'accroître son potentiel (par des formations par exemple) place les agents dans une situation de dévalorisation progressive de leur qualification professionnelle. Elle peut engendrer une dépréciation de soi et de ses capacités, et conduire à un désengagement dans le travail.	Les agents peuvent-ils utiliser leurs compétences professionnelles et en développer de nouvelles ?	Souvent / Plutôt oui	4		
Rapports sociaux au travail dégradés	Soutien de la part des collègues	La qualité des relations avec les collègues et l'intégration dans un collectif de travail influent sur le bien-être et la santé au travail. Selon les contextes, le collectif de travail peut jouer un rôle d'intégration sociale en favorisant les solidarités et les moments de convivialités. A l'inverse, il peut être le cadre de tensions, de rivalités ou de concurrence, devenant dès lors un facteur de risque pour la santé mentale des agents.	Les relations entre collègues sont-elles bonnes (confiance, entraide, convivialité au sein des équipes) ?	Souvent / Plutôt oui	4		Les collègues se sentent éloignés des autres collaborateurs de la CCGC
	Soutien de la part des supérieurs hiérarchiques	Au-delà de la qualité des relations entretenues avec la hiérarchie, il est question ici de la disponibilité, des capacités d'écoute et d'action dont fait preuve l'encadrement face aux sollicitations des agents. L'absence d'un tel soutien peut créer un sentiment d'isolement, de frustration, de lassitude, ou d'injustice chez les agents.	Les agents reçoivent-ils un soutien de la part de l'encadrement ?	Toujours / Oui	1		
	Violence interne au travail	La violence interne est relative à l'ensemble des attitudes, comportements, actes hostiles qui se manifestent sur le lieu de travail entre les agents quels que soient leurs niveaux hiérarchiques. Cette violence, quelle que soit sa forme, est symptomatique d'une dégradation des relations sociales dans la collectivité / l'établissement. Elle peut porter atteinte à la santé physique et mentale des agents.	Règne-t-il un climat de courtoisie et de respect mutuel entre les agents de la collectivité / l'établissement (absence de propos ou d'attitudes blessantes, discriminatoires...)?	Toujours / Oui	1	3	
	Reconnaissance dans le travail	La reconnaissance de la valeur du travail réalisé, des compétences ou encore des performances est essentielle à la construction d'une identité professionnelle positive. Elle peut se manifester au travers de la rémunération, des perspectives de carrières proposées, ou être d'ordre plus pratique (éloges, attribution de moyens supplémentaires...). Le manque de reconnaissance peut entraîner une perte d'estime de soi et conduire à un désinvestissement de l'agent dans son travail.	Les agents reçoivent-ils des marques de reconnaissance de leur travail de la part de la collectivité / l'établissement ?	Souvent / Plutôt oui	4		
de valeur	Qualité empêchée	Pouvoir tirer de la fierté du travail qu'on réalise, du soin qu'on peut y apporter ... contribue à une image valorisante de son activité professionnelle et de sa contribution personnelle. A contrario, être contraint de faire un travail bâclé ou de qualité médiocre, faute de moyens ou de délais suffisants, ou être amené à faire un travail en désaccord avec ses valeurs professionnelles, a des effets sur la santé mentale des agents et sur le climat de travail.	Les agents considèrent-ils qu'ils font un travail de qualité ?	Souvent / Plutôt oui	4	4	

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le



Reconnaissance directement par les usagers et les partenaires, par le chef de service et le vice-président, moins par les élus et la DG.

Conflicts	Travail inutile	L'utilité du travail fait référence à la contribution significative de l'agent à la mission qui lui est confiée. Généralement, les agents jugent leur travail utile lorsqu'il sert concrètement à la collectivité / l'établissement ou bénéficie à d'autres acteurs (<i>usagers,...</i>). La reconnaissance de cette contribution est un élément important du jugement d'utilité porté par les agents sur leur propre travail.	Les agents estiment-ils en général que leur travail est reconnu comme utile ?	Souvent / Plutôt oui	4	
	Insécurité socio-économique (<i>emploi, salaire, carrière</i>)	Ces incertitudes peuvent provoquer la peur de perdre son emploi, la crainte de voir baisser son revenu et de ne pas bénéficier d'un déroulement "favorable" de sa carrière.	Les agents sont-ils confrontés à des incertitudes quant au maintien de leur activité dans les prochains mois ?	Parfois / Plutôt non	4	
	Conduite du changement dans la collectivité/l'établissement	De manière générale, les situations de changement (organisationnel, technologique...) sont génératrices de risques de surcharge (temps d'apprentissage et d'assimilation des changements), de remise en cause des compétences et d'atteinte au sens donné au travail.	Les changements sont-ils suffisamment anticipés, accompagnés, et clairement expliqués aux agents ?	Souvent / Plutôt oui	4	4



Identification et évaluation des risques professionnels

Date de création : 17/01/2024

Date de mise à jour :

R 1 : Risque mineur


R 2 : Risque secondaire

R 3 : Risque important

R 4 : Risque très important

UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ADMINISTRATIF AVEC CONTACT AU PUBLIC
SOUS UNITE DE TRAVAIL : Conseiller Numérique
EFFECTIF : 1

ACTIVITÉ	LOCALISATION	TYPE DE DANGER	DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, matériels, produits utilisés)	EVALUATION					PLAN D'ACTION		
				EVALUATION DU RISQUE			MESURES DE PRÉVENTION EXISTANTES	MAITRISE DU RISQUE		PROPOSITION D'AMÉLIORATION DE LA PRÉVENTION	SUIVI DES ACTIONS
				F	G	R		TB / B	M / N		
Déplacement depuis le véhicule vers le poste de travail	Parking CC	Risques de chute de plain-pied	Zones de circulation communes aux piétons et aux véhicules : croisement, coactivité,	4	2	R3	Organisation interne des véhicules				
	Parking de l'EFS	Risques de chute de plain-pied	Nids de poule sur le parking + escaliers pour accéder avec rampe et accès PMR	4	2	R3	Accès en stabilisé	B			
Animation des ateliers	EFS	Risques liés à la charge physique de travail	Manutention manuelle de charges lors de la mise en place des salles destinées à accueillir les stagiaires	3	2	R2	Chaises roulantes, tables individuelles légères	B		Sensibilisation aux gestes à adopter	
		Risques liés aux agents biologiques	Contact avec le public lors de leur participation aux stages collectifs.	3	3	R3	Masques à disposition.		M		
		Risques liés aux ambiances lumineuses	Salle très peu lumineuse, et éblouissement du fait de l'animation des ateliers via le vidéoprojecteur.	3	3	R3			N	Plaque lumineuse à led? Réaménagement locaux	
		Risques de chute de plain-pied	Cables à même le sol, installation de la salle	3	3	R3		B			
Travail sur le poste informatique	CC	Risques liés à l'électricité	enchevêtrement de fils sous les bureaux, multi prises rechargées sur multiprises à regrouper	4	2	R3	Goulottes pour rassembler les fils	B		Veiller à débrancher les rallonges et câble de rechargement lorsque les appareils ne sont pas utilisés ou suffisamment chargés	
	CC	Risques liés aux équipements de travail	postes informatiques	4	2	R3	2eme écran avec bras articulé	B			
Environnement de travail	Bureau Comm	Risques et nuisances liés au bruit	travail à 4 dans le bureau	3	2	R2	Port d'écouteur à réduction de bruit : airpods pro	B		Voir pour casque réducteur de bruit?	

	DOCUMENT UNIQUE <i>Evaluation des risques professionnels</i>	FICHE 11 Page 1/1
	PLAN D'ACTION	Date de création : 15/10/2024 Date de mise à jour :

RISQUES COMMUNS		PLAN D'ACTION		PRIORITE DES ACTIONS / DELAI
ACTIVITÉ	TYPE DE DANGER	PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS	
Trajet domicile travail et trajet entre différents lieux de travail	Risques routiers ou liés à la circulation piétonne	Sensibilisation aux risques routiers (port du casque/éclairage/gilet notamment)		5
Déplacement depuis véhicule vers le poste de travail	Risques routiers ou liés à la circulation piétonne	Inciter les agents à se garer en marche arrière pour une meilleure sécurité / mettre en place un panneau limitant la vitesse et alertant sur la présence de piétons / différencier les différentes parties du parking/ marquer les places et faire un plan d'ensemble du bâtiment		1
	Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins	Informers les intervenants extérieurs (entreprises, visiteurs livreurs ,..) sur les règles internes de circulation		
Déplacement dans les locaux	Risques de chute de plain-pied	Sensibilisation au risque et respect des consignes (ne pas utiliser son portable en marchant)		
		Tapis plus absorbant ? Horaires d'entretien des locaux à revoir ?		

Travail sur le poste informatique	Risques liés aux équipements de travail	Remonter les besoins éventuels en matériel informatique supplémentaire au respo de service + entretien annuel. Procéder à une analyse de poste individuel poussé sur demande.	entretien annuel 2024
	Risques liés au travail sur écran	Donner l'information des possibilités offertes par les paramètres (fiche proposée par Rémi?)	1er semestre 2025
	Risques liés à l'électricité	Veiller à débrancher les rallonges et câble de rechargement lorsque les appareils ne sont pas utilisés ou suffisamment chargés/ Améliorer le passage des fils par l'installation de goulottes sous le bureau	
Environnement de travail	Risques et nuisances liés au bruit	Voir pour casque réducteur de bruit ? (Essai dans un premier temps puis acquisition DE quelques casques à mettre à dispo des agents)	2
Poste de travail et archives	Risques liés à la charge physique de travail	Sensibilisation aux gestes à adopter	6
Archiver les dossiers	Risques liés à la charge physique de travail	Equiper d'un marche pied 2 marches pour récupérer les dossiers en hauteur	9

INSTRUCTEUR URBA		PLAN D'ACTION		PRIORITE DES ACTIONS
ACTIVITÉ	TYPE DE DANGER	PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS	
Trier, classer les dossiers	Risques liés à la charge physique de travail	Sensibilisation aux gestes à adopter, adapter le tri des dossiers afin qu'ils soient classés de manière verticale, et réorganiser les étagères de manière à ne pas mettre en hauteur des dossiers utilisés fréquemment + équiper d'une armoire basse pour classer les dossiers à proximité du bureau		6

Environnement de travail	Risques liés au travail sur écran	Equiper les agents d'un repose pc portable afin de mettre au même niveau les 2 écrans, ou d'un 2ème écran + bras articulés	budget 2025
Affranchissement de courrier	Risques liés à la manutention mécanique		
Ouverture de courrier	Risques liés à la manutention mécanique	Equiper tous les agents d'un coupe papier/ouvre enveloppe ou attribuer l'ouverture au niveau de l'accueil général	

ACCUEIL GENERAL

		PLAN D'ACTION		PRIORITE DES ACTIONS
ACTIVITÉ	TYPE DE DANGER	PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS	
Déplacement vers la boîte aux lettres	Risques liés aux circulations internes de véhicules et d'engins	Sensibilisation à la sécurité routière		5
Manutention de dossier et de petits matériels informatiques	Risques liés à la charge physique de travail	Sensibilisation aux gestes à adopter		6
Travail sur le poste informatique	Risques d'incendie et d'explosion	Prévoir une formation à l'utilisation des extincteurs Prévoir un exercice d'évacuation		1er semestre 2025
Environnement de travail	Risques liés à l'électricité	Sensibilisation au risque électrique mettre des modules fractionnables sur les emplacements pour limiter l'accès direct		

ECONOME DE FLUX

		PLAN D'ACTION		PRIORITE DES ACTIONS
ACTIVITÉ	TYPE DE DANGER	PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS	
Accompagnement des collectivités dans le diagnostic d'économie	Risques liés aux agents biologiques	A vérifier si cela devient récurrent, proposer l'achat de bottes		
	Risques liés aux équipements de travail	A vérifier si cela devient récurrent, proposer l'achat de lunettes de protection et masques		

ANIMATEUR MAISON HABITAT		PLAN D'ACTION		PRIORITE DES ACTIONS
ACTIVITÉ	TYPE DE DANGER	PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS	
Répondre au téléphone	Risques et nuisances liés au bruit	Acquisition d'un casque audio sans fil		3
Suivi et évaluation des dispositifs	Risques liés aux équipements de travail	Échelle télescopique, masque de protection et lunettes, chaussures de sécurité, combinaison		Budget 2025
	Risques liés à l'électricité	suivre une formation électricité		
Manutention outils de communication	Risques liés à la charge physique de travail	Réfléchir à un autre lieu de stockage, et en attendant veiller à ne pas saisir à bout de bras des éléments lourds et à les positionner sur des étagères à hauteur d'épaules maxi (ranger dans le véhicule)		7

CONSEILLER NUMERIQUE		PLAN D'ACTION		PRIORITE DES ACTIONS
ACTIVITÉ	TYPE DE DANGER	PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS	
Animation des ateliers	Risques liés aux ambiances lumineuses	Plaque lumineuse à led? Réaménagement locaux		
	Risques liés à la charge physique de travail	Sensibilisation aux gestes à adopter		6

VOIRIE		PLAN D'ACTION		PRIORITE DES ACTIONS
ACTIVITÉ	TYPE DE DANGER	PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS	
Travail sur la voirie	Risques liés aux équipements de travail	Extincteur de voiture à commander,		Budget 2025
Déplacement des seaux de calcaire	Risques liés à la charge physique de travail	Sensibilisation aux gestes à adopter		4

Travail sur éclairage public	Risques liés à l'électricité	Recyclage habilitation électrique et que l'agent soit en possession de son titre d'autorisation		
Stockage atelier	Risques de heurt, de cognement	Mats à ranger en hauteur, pour éviter de se heurter dedans (actuellement au sol sur des palettes), mettre en place un vestiaire		8
Travail sur outil informatique	Risques liés aux équipements de travail	Voir pour un bureau à taille adaptée		Budget 2025?

ASSAINISSEMENT

ACTIVITÉ	TYPE DE DANGER	PLAN D'ACTION		PRIORITE DES ACTIONS
		PROPOSITION D'AMELIORATION DE LA PREVENTION	SUIVI DES ACTIONS	
Travail sur outil informatique	Risques liés à la charge physique de travail	Mettre à disposition un marche pied pour atteindre plus facilement les dossiers		
Exploitation de l'assainissement collectif	Risques routiers ou liés à la circulation piétonne	Véhicule à aménager		
Gestion des pauses sur chantier	Risques liés aux agents biologiques	Faire l'acquisition de matériel réutilisable ou jetable "pisse debout"		Budget 2025
Amélioration des comptes rendus de sortie sur site	Risques liés aux équipements de travail	tablette ? Atal?		