

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Titre

Le cas échéant : personnes consultées (nom, fonction...)

Date d'édition

4 rue Colette - Toucy

20 mai 2024

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
Environnement de travail	L'espace de travail est-il adapté aux besoins de l'activité et l'aménagement participe-t-il au confort des salariés ? <i>Priorité: bas</i> Le bureau de la chargée de Santé est inférieur à 10m2. La configuration du bâtiment ne permet pas la circulation aisée dans les couloirs Etudier des alternatives à l'aménagement des bureaux La répartition de l'espace pour l'ensemble des bureaux et les aménagements intérieurs peuvent exposer autant à des risques liés à l'activité physique qu'aux risques psychosociaux. Un aménagement proposant une diversité d'espaces adaptés aux besoins des activités (ex : bureaux fermés, salles de réunion, bulles de concentration,...) permet de limiter ces risques. <i>Mesures déjà en place :</i> - Pour les espaces de travail collectifs, regrouper les personnes par petit groupe travaillant sur des activités et des objectifs partagés. - Limiter le nombre de postes implantés dans un même espace ouvert (10 maximum par unité de travail). - Planter les postes de travail de façon à ce qu'aucune circulation principale ne passe dans le dos des postes de travail. - Planter des bureaux permettant de se voir sans être en face-à-face. - Permettre une personnalisation de l'espace.	Non	- Prévoir un espace individuel suffisant (10m²/pers en bureau collectif ou individuel, 15m² si l'activité est fondée sur des communications verbales). <i>Responsable : DGS</i> <i>Date de fin : 31.12.2025</i> - Respecter une circulation aisée (largeur des couloirs > 1,50m). <i>Responsable : DGS</i> <i>Date de fin : 31.12.2025</i> - Prévoir des accès et des passages de largeur suffisante pour accéder au poste de travail, aux rangements, aux plans de travail (passage minimum de 80 cm). Information. <i>Responsable : DGS</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	Des mesures ont-elles été prises pour maîtriser le niveau sonore dans les bureaux ? <i>Priorité: moyen</i> Bruit de la porte d'entrée (porte qui claque, groom HS) Imprimante du bas à côté du bureau principal qui ponctuellement génère beaucoup d'impression (env.500 pages) donc beaucoup de bruit. Manque d'insonorisation dans certains bureaux (service finances) Le bruit constitue une nuisance majeure dans le milieu professionnel. Il peut provoquer des surdités mais aussi stress et fatigue qui, à la longue, ont des conséquences sur la santé du salarié et la qualité de son travail. <i>Mesures déjà en place :</i> - Mettre à disposition des espaces partagés pour le travail de groupe et séparés pour tenir des conversations ou échanges privés (cabine, salle de repos, salle de réunion). - Choisir des équipements silencieux (ventilation, ordinateurs, imprimantes). - Former le personnel à la prévention du risque auditif et au bon réglage du volume des casques. - Mettre à disposition des casques téléphoniques confortables équipés de limiteurs de niveau sonore et dotés de micros et d'oreillettes réglables. L'éclairage est-il adapté aux différents travaux réalisés ? <i>Priorité: élevé</i> Un éclairage mal adapté contribuera à augmenter les chutes et compliquera l'activité. L'éclairage doit être suffisant, sans éblouissement, évitant des contrastes trop importants et assurer un rendu des couleurs	Non Oui	- Isoler les espaces de travail des sources potentielles de bruit (espaces de circulation, espaces de convivialité et espaces de reprographie). <i>Responsable : DGS</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> - Traiter acoustiquement le local (plafond, parois). <i>Responsable : DGS / Jérôme Huchard</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	compatible avec les tâches à accomplir. Il se doit d'être adapté aux différentes activités de bureau (circulation, ambiance, travail sur écran...). Le Code du Travail fixe les niveaux d'éclairement selon la nature et la précision demandée au poste de travail et aux circulations (circulation, ambiance, travail sur écran...). Mesures déjà en place : - Privilégier l'éclairage naturel (châssis vitrés, portes transparentes, voire éclairage zénithal, etc.). - Compléter l'éclairage naturel par un éclairage artificiel adapté si besoin. - Prévoir différentes sources lumineuses indépendantes, fixes et orientables. - Moduler l'intensité lumineuse pour les besoins de l'activité, proposer des éclairages d'appoint pour les activités administratives. • Les règles de confort thermique sont-elles respectées dans les différents locaux de travail ? <i>Priorité: moyen</i> Pas de zone de repos rafraîchie mais des ventilateurs à disposition dans tous les bureaux. L'hydrométrie n'est pas mesurée. Aucune sensibilisation sur le comportement à tenir en cas de fortes chaleurs Les locaux de travail doivent permettre d'adapter la température à l'organisme pendant le travail. Le froid et le chaud peuvent avoir des répercussions sur la qualité du travail et provoquer directement ou indirectement des accidents ou des malaises. Les équipements informatiques sont aussi sources de chaleur, particulièrement en espace réduit.	Non	• En cas de fortes chaleurs, prévoir des zones de repos rafraîchies et mettre à disposition de l'eau fraîche à proximité des postes de travail. <i>Responsable : DGS</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Surveiller et permettre la régulation de l'hygrométrie relative des bureaux (40-70%). <i>Responsable : Jérôme Huchard</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	Mesures déjà en place : - Fournir un chauffage assurant une bonne répartition de la chaleur (+/- 22°) et comportant au moins une commande Marche/Arrêt par bureau. • Les installations de renouvellement d'air permettent-elles d'assurer une qualité de l'air intérieur satisfaisante ? <i>Priorité: élevé</i> Différentes causes peuvent être à l'origine d'une mauvaise qualité de l'air intérieur dans un bureau, qu'elles soient liées aux méthodes de ventilation des bâtiments, aux matériaux de construction employés ou au mobilier. • L'aménagement des zones de travail et de circulation permet-il de limiter le risque de chutes et de collision ? <i>Priorité: élevé</i> Les chutes de plain-pied (glissades, trébuchements, faux pas, pertes d'équilibre etc.) sont des accidents du travail encore trop souvent perçus comme étant inévitables et de caractère bénin. Contrairement à ces idées reçues, elles constituent pourtant une des principales causes d'accidents dans l'environnement professionnel. Elles peuvent avoir des conséquences graves, parfois même fatales, pour les salariés victimes. Mesures déjà en place : - Organiser le travail de façon à limiter les déplacements inutiles et les déplacements dans les escaliers.	Oui Oui	

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	- Veiller au bon état du sol (réparer les sols endommagés et supprimer les dénivelés). - Déblayer et éclairer les zones de circulation et les escaliers. - Baliser les zones à risques. - Supprimer, réduire ou signaler tout obstacle, petit dénivelé, aspérité dans les aires de circulation. - Veiller à l'absence de matériels stockés dans les escaliers. - Sécuriser les escaliers (main courante et bande « agrippante » en nez de marche). • Des mesures ont-elles été mises en place pour maîtriser le risque électrique ? Priorité: élevé Consignation du rapport électrique année 2023 • 9 non conformités non corrigées dont les blocs de secours non remplacés Sensibilisation des agents sur les branchements électriques Local cuisine: • Branchement électrique douteux • Pictogramme manquant sur point chaud • Vanne chaudière non sécurisé Accueil: • Emplacement extincteur non conforme. L'extincteur est positionné dans un placard et non visible. Le DAE est positionné dans un placard et non visible et non vérifié La prévention du risque électrique repose sur des dispositions réglementaires figurant dans le Code du travail. Elle concerne la mise en sécurité des installations et des matériels électriques, et ce dès	Non	• Consigner les résultats des vérifications dans un registre, avec en annexe les rapports des organismes accrédités. <i>Responsable : Jérôme Huchard</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Positionnement des extincteurs <i>Responsable : Jérôme Huchard</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	leur conception. L'objectif est d'éviter tout contact, qu'il soit direct ou indirect, avec des pièces nues sous tension ou mises accidentellement sous tension. En outre, le matériel doit être conforme à la réglementation en vigueur afin de protéger les utilisateurs. Pour plus d'information, consulter la brochure INRS "ED 6187 - La prévention du risque électrique". Mesures déjà en place : - Procéder à la vérification périodique des installations électriques par un bureau de contrôle. - Habilitier un ou plusieurs salariés pour toutes les opérations sur les installations électriques. Ce salarié doit être préalablement formé et déclaré apte par le médecin du travail. • Des mesures ont-elles été mises en place pour maîtriser le risque d'incendie ? Priorité: élevé Pas de détecteur d'incendie Pas de plan d'évacuation, ni d'exercice d'évacuation, ni point de regroupement Pas de formation incendie Les systèmes d'alarme et de détection permettent de détecter plus rapidement un départ de feu et de contacter au plus vite les secours. De plus, il est obligatoire de disposer de moyens d'extinction des incendies. Brochure INRS "ED 6060 - Faire face au feu". Brochure INRS "ED 6054 - Les extincteurs d'incendie portatifs, mobiles et fixes".	Non	• S'équiper de systèmes de détection et d'alarme. Responsable : Jérôme Huchard Date de fin : 31.12.2024 • Former les salariés à l'utilisation des extincteurs. Responsable : Nicolas Pianetti Date de fin : 31.12.2024 • Formaliser un plan d'évacuation et procéder à des exercices d'évacuation réguliers. Responsable : DGS Date de fin : 31.12.2024

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	<i>Mesures déjà en place :</i> - S'équiper de systèmes d'extinction des incendies. - Organiser les vérifications périodiques de conformité.		
Livraison, manutention et stockage	• Les points de livraison sont-ils matérialisés et fonctionnels ? <i>Priorité: élevé</i> Risque lié par la circulation de la rue lors du déchargement des livreurs Un point de livraison mal matérialisé et non aménagé augmente le risque d'accident et rend plus difficile la manutention. <i>Mesures déjà en place :</i> - Positionner les zones de livraison en dehors des zones de circulation et sur un sol plat.	Oui	
	• Des équipements d'aide à la manutention sont-ils mis à disposition des salariés concernés ? <i>Priorité: élevé</i> Le port de charges est source d'efforts excessifs qui peuvent entraîner de nombreuses blessures ou maladies et plus spécifiquement des troubles musculosquelettiques (lombalgie, sciatique, etc.). <i>Mesures déjà en place :</i> - Mettre à disposition des équipements d'aide à la manutention adaptés aux tâches et à leur environnement. - Déposer les objets à bonne hauteur et veiller à ce qu'ils restent accessibles. - Inciter les salariés à remonter les difficultés qu'ils rencontrent lors de la réception des livraisons.	Oui	

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	- Dialoguer avec les fournisseurs pour adapter le conditionnement des colis livrés et discuter les points qui posent problème (taille, poids, poignées de préhension, etc.). • Le stockage des produits et matériels est-il bien organisé ? <i>Priorité: moyen</i> Fiche de donnée et de sécurité non disponible Un stockage mal organisé peut être lourd de conséquences : chute de charge, chute de plain-pied, blessure, réaction chimique dangereuse, dégagement important de produits nocifs, voire explosion, incendie ou intoxication, etc. <i>Mesures déjà en place :</i> - Mettre en place des protections contre la chute des objets stockés en hauteur. - Organiser le rangement des produits en fonction de leur poids (les plus lourds à mi-hauteur) et leur rotation. - Débarrasser les réserves des produits qui encombrent le sol et des produits qui ne sont plus utilisés. - Mettre à disposition des équipements de manutention adaptés : transpalette à haute levée, table de mise en rayon, chariot à fond constant. • Le risque de coupure lors du déballage a-t-il été pris en compte ? <i>Priorité: élevé</i> Les phases de déballage de colis pour la mise en rayon des marchandises peuvent donner lieu à des blessures avec des outils coupants.	Non Oui	• Séparer les produits dangereux des produits non dangereux. <i>Responsable : Jérôme Huchard</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	Pour en savoir plus, consulter la brochure INRS "ED 6264 - Commerces de détail non alimentaires. Déballer en sécurité avec les outils adaptés. Solutions de prévention incontournables". Mesures déjà en place : - Privilégier les emballages ne nécessitant pas d'outils (bandes d'arrachage intégrées).		
Fatigue visuelle	• Le risque de fatigue visuelle généré par le travail sur écran est-il pris en compte ? <i>Priorité: élevé</i> Un temps important passé à travailler devant un écran augmente le risque de fatigue visuelle, en particulier si l'environnement de travail (éclairage, installation au poste de travail) n'est pas adapté. Mesures déjà en place : - Régler l'intensité des écrans à un niveau confortable. - Choisir des écrans mats, orientables et inclinables facilement. - Privilégier un affichage sur fond clair. - Aménager la charge de travail de façon à prévoir des temps de pause suffisants afin de limiter la fatigue visuelle (au moins 5 minutes toutes les heures si la tâche sur écran est intensive ou bien 1/4 d'heure toutes les 2 heures si la tâche l'est moins). - Alternier le travail informatisé avec des tâches autres que sur écran. • L'éclairage et son implantation sont-ils adaptés au travail sur écran ? <i>Priorité: bas</i> L'éclairage naturel n'est pas homogène dans l'ensemble des bureaux. Une sensibilisation peut être effectuée par le service des Ressources Humaines pour la position du poste de travail et de l'écran dans le bureau par rapport à la luminosité.	Oui Non	• Ne pas placer le poste de travail face ou dos aux fenêtres. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	L'achat de lampe pour les bureaux non équipés peut être réalisé après proposition aux agents concernés. L'éclairage naturel doit être privilégié au poste de travail. <i>Mesures déjà en place :</i> - Prévoir un éclairage assurant un éclairement homogène des plans de travail. - Prévoir la possibilité d'occulter les baies vitrées (pare-soleil en extérieur, côté sud ; voile ou pare-soleil en intérieur).		• Placer les écrans perpendiculairement aux fenêtres pour éviter les reflets et les éblouissements liés à l'éclairage naturel. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Prévoir une lampe d'appoint par poste de travail pour permettre de personnaliser le niveau d'éclairement au poste. <i>Responsable : DGS</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>
Postures contraignantes	• Les équipements et le mobilier sont-ils confortables et ajustables ? <i>Priorité: moyen</i> Une sensibilisation peut être effectuée par le service des Ressources Humaines pour la bonne posture des agents. Des rehausseurs d'écrans peuvent être à prévoir si le réglage des écrans n'est pas satisfaisant pour les agents. Le mobilier doit être choisi en fonction des caractéristiques physiques de l'utilisateur. Il doit offrir des réglages qui répondent à la diversité des utilisateurs (morphologie, préférences...) et à l'évolution des contextes d'utilisation au cours du temps. <i>Mesures déjà en place :</i> - Positionner le haut du moniteur au niveau des yeux, sauf pour les salariés porteurs de certains verres progressifs pour lesquels l'écran doit être positionné plus bas. - Proposer un mobilier adaptable à chacun et réglable permettant une posture adaptée (cuisses horizontales et pieds à plat sur le sol, dos appuyé sur le dossier du siège). - Rendre possible les changements de position, les étirements etc.	Non	• Former le salarié aux réglages du poste de travail. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Positionner les équipements informatiques (écrans, imprimantes) de façon à éviter les postures contraignantes. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	- Favoriser, dans la mesure du possible, une autonomie organisationnelle des salariés : flexibilité des pauses, alternance de tâches de nature différente, répartition de la charge de travail, ... L'aménagement du poste de travail des salariés amenés à travailler sur plusieurs écrans simultanément est-il adapté ? <i>Priorité: élevé</i> Les agents positionnent eux-mêmes les moniteurs selon leurs convenances Le travail sur plusieurs écrans augmente le risque de fatigue visuelle et de TMS. <i>Mesures déjà en place :</i> - Si le salarié travaille sur 2 écrans, placer l'écran le plus consulté face au salarié. Des mesures ont-elles été prises pour permettre une utilisation du clavier et de la souris sans risque ? <i>Priorité: élevé</i> Des campagnes d'achats de souris ergonomiques ont déjà été effectuées. Une utilisation inadéquate du clavier et de la souris peut entraîner des TMS. L'appui des poignets sur le bureau lors de l'utilisation du clavier provoque leur extension qui peut provoquer des TMS. Le maniement d'une souris éloignée du clavier favorise l'apparition de douleurs au poignet et aux épaules. <i>Mesures déjà en place :</i> - Sensibiliser et former les salariés au choix et à l'utilisation des équipements (clavier ou souris) permettant de réduire les risques de TMS. - Privilégier des claviers minces, séparés de l'écran.	Oui Oui	

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	- Taper légèrement et ne pas appuyer continuellement les poignets sur la table pendant la frappe. - Replier les pieds du clavier car ils accentuent l'extension du poignet. - Prévoir un espace suffisant devant le clavier (au moins 10 cm) pour pouvoir reposer les avant-bras de temps à autre. - Privilégier les souris sans fil, dont la taille et la forme est adaptée à celle de la main du salarié. - Prendre en compte la latéralité, des dispositifs pour gauchers et droitiers existent. - Placer la souris au plus proche du clavier (ou devant le clavier si celui-ci est peu utilisé), dans le prolongement de l'épaule. - Utiliser une souris verticale ou inclinée pour permettre une posture plus neutre de l'avant-bras et réduire la charge musculaire du membre supérieur.		
Stress	• Les logiciels et l'organisation du travail sont-ils adaptés à la tâche et au niveau de connaissance des utilisateurs ? <i>Priorité: élevé</i> Le logiciel doit être adapté à la tâche à exécuter et d'un usage facile et adapté au niveau de connaissance et d'expérience de l'utilisateur. <i>Mesures déjà en place :</i> - Adapter les logiciels à la tâche à exécuter et au niveau de connaissance et d'expérience de l'utilisateur. - Afficher l'information dans un format et à un rythme adaptés aux salariés (ex : en prévoyant une possibilité de retours en arrière). - En cas de nouveau logiciel, mettre en place un programme de formation adapté, en prévoyant des possibilités d'ajustement du logiciel après premières utilisations. Prévoir un accompagnement dans les premiers temps d'utilisation du logiciel et en cas de difficultés d'utilisation ultérieures.	Oui	

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	- S'assurer de la continuité d'un SAV et communiquer sur l'organisation ou les modalités d'interventions/de contact du prestataire. - Former au minimum deux personnes à l'utilisation des nouveaux logiciels afin d'anticiper les périodes d'absences. • Le droit à la déconnexion est-il organisé dans l'entreprise ? Priorité: moyen Une sensibilisation sur le droit à la déconnexion et à l'utilisation de la messagerie est à réaliser par le service des ressources humaines. Le droit à la déconnexion peut être mis en œuvre dans l'entreprise par accord collectif ou par la voie d'une charte élaborée par l'employeur. Il a pour objectif de respecter les temps de repos et de congé, de préserver la vie personnelle et familiale du salarié. Pour en savoir plus, consulter le focus juridique INRS "Droit à la déconnexion : comment le mettre en œuvre dans l'entreprise ?"	Non	• Une sensibilisation à la déconnexion doit être effectuée. Responsable : Nicolas Pianetti Date de fin : 31.12.2024
Télétravail	• La mise en place du télétravail a-t-elle été organisée avec les salariés et l'encadrement ? Priorité: bas Le télétravail nécessite une préparation et un accompagnement bien adaptés. En effet, sans ces précautions, le télétravail peut être à la source de risques et générer des atteintes à la santé et à la sécurité des salariés. <i>Mesures déjà en place :</i> - Préciser les tâches qui peuvent être effectuées à distance et celles qui doivent être faites sur site - Veiller à la charge de travail et aux modalités de reporting - Prévoir une information des télétravailleurs sur les spécificités du télétravail et les risques associés.	Oui	

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	- Prévoir une formation spécifique des managers à l'encadrement des télétravailleurs. • Les télétravailleurs ont-ils été sensibilisés aux principes d'aménagement de leur espace de travail à domicile ? <i>Priorité: bas</i> Pour le télétravailleur, comme pour tout salarié, l'environnement de travail et l'installation physique ont un impact direct sur la santé. Lorsque le télétravail s'exerce à domicile, il incombe au télétravailleur de choisir son espace de travail, de le concevoir et de le configurer. Les préconisations sont les mêmes qu'au bureau concernant le mobilier et son adaptation, la position de l'écran, l'éclairage... Pour plus d'informations consulter la brochure INRS ED923 Le travail sur écran en 50 questions <i>Mesures déjà en place :</i> - Dédier, dans la mesure du possible, un espace au calme pour travailler. - Privilégier un mobilier (table, chaise) réglable permettant une posture adaptée (cuisses horizontales et pieds à plat sur le sol, dos appuyé sur le dossier du siège). - Prévoir un éclairage assurant un éclairage homogène et suffisant des plans de travail - Positionner les équipements informatiques (écrans, imprimantes) de façon à éviter les postures contraignantes. - Faire procéder à la vérification des installations électriques par un bureau de contrôle. • Les outils informatiques et de téléphonie sont-ils adaptés au télétravail ?	Oui Non	

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	<i>Priorité: bas</i> Un prestataire informatique peut rendre l'accès au serveur possible à distance. A moindre coûts, des logiciels sécurisés de "prise de main" à distance peuvent être utilisés. En télétravail, la totalité des communications interpersonnelles s'effectue par le biais des TIC : téléphone, mail, messagerie instantanée, visioconférence... Les outils technologiques sont les seuls liens entre le télétravailleur et son collectif de travail. Les dysfonctionnements de ces outils peuvent revêtir alors une grande importance, car outre que cela peut le conduire à ne pas pouvoir réaliser certaines tâches, ces dysfonctionnements renforcent l'isolement du télétravailleur. <i>Mesures déjà en place :</i> - Choisir de préférence des outils simples et robustes - S'assurer de la maîtrise par le télétravailleur de ces outils et des applicatifs ou logiciels fournis - Prévoir des modalités d'assistance informatique des télétravailleurs, de remplacement de matériel ou de retour sur site temporaire ou définitif des salariés en cas de dysfonctionnements techniques • Des mesures ont-elles été mises en place pour prévenir les risques liés à l'isolement du télétravailleur ? <i>Priorité: bas</i> Les agents ont eu la formation SST. Un jour par mois de télétravail. Le télétravailleur à domicile est potentiellement un travailleur isolé au sens où il réalise seul une tâche dans un environnement de travail où il peut parfois n'être ni vu, ni entendu directement par d'autres	Oui	• Permettre l'accès à distance aux données nécessaires à l'activité <i>Responsable : Jérôme Huchard</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	personnes, et où la probabilité de visite peut être faible. L'isolement peut favoriser la concentration sur le travail et limiter les interruptions dans les tâches, mais peut aussi favoriser d'éventuelles conduites addictives ou des situations de souffrance au travail. En cas d'accident, l'isolement peut générer une absence d'assistance, potentiel facteur d'aggravation des dommages pour le salarié. Mesures déjà en place : - Prédéfinir dans la mesure du possible la conduite à tenir et des secours en cas d'accident/incident à domicile et la faire connaître - Organiser un lien régulier entre le télétravailleur et son équipe de travail - Inciter le télétravailleur à s'appuyer sur son encadrement ou ses collègues en cas de difficultés - Etre vigilant sur les situations possibles d'addictions ou de souffrance au travail • Le temps de travail des télétravailleurs est-il encadré ? <i>Priorité: bas</i> Une sensibilisation à la déconnexion numérique et l'utilisation de la messagerie a été effectuée par le service des Ressources Humaines. Pour certaines activités, le télétravailleur devra maîtriser lui-même ses horaires de travail. Dans le même temps, l'employeur reste tenu de respecter la réglementation sur le temps de travail et sur la durée du repos quotidien et hebdomadaire. Un cadre est le plus souvent fixé par l'employeur, notamment les plages horaires pendant lesquelles le télétravailleur doit être joignable. Mesures déjà en place :	Oui	

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	- <i>Prédéfinir des horaires pendant lesquels le travailleur doit être joignable.</i> - <i>En dehors de ces horaires, respecter le droit à la déconnexion.</i> - <i>Alerter le télétravailleur sur la nécessité de s'organiser pour bien différencier temps de travail et temps personnel.</i> - <i>Etre vigilant sur les éventuelles difficultés d'organisation personnelle.</i>		
Risques psychosociaux	• La charge de travail est-elle équilibrée entre les personnels, les tâches diversifiées et planifiées ? <i>Priorité: élevé</i> Une charge de travail mal équilibrée entre les personnels, le manque de temps et les délais trop courts contribuent à augmenter les dysfonctionnements et aggraver les tensions. <i>Mesures déjà en place :</i> - <i>Répartir la charge de travail de façon équitable.</i> - <i>Faciliter et organiser la communication.</i> - <i>Anticiper les périodes de forte activité.</i> - <i>Revoir la répartition des charges en cas d'absentéisme.</i> - <i>Enrichir le travail et les compétences, alterner les activités durant la journée.</i> - <i>Respecter les temps et conditions de pause.</i>	Oui	
	• L'ambiance de travail est-elle calme et les échanges respectueux ? <i>Priorité: élevé</i> Une ambiance de travail dégradée peut entraîner dysfonctionnements, stress et conflits. <i>Mesures déjà en place :</i>	Oui	

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	- Maintenir un bon équilibre entre les ressources disponibles et la charge de travail. - Définir clairement la répartition des tâches. - Assurer une bonne adéquation entre compétences et tâches à effectuer. - Désamorcer si besoin les situations de conflits par le dialogue direct et le rappel des règles aux personnes concernées. • Des mesures sont-elles mises en place pour éviter ou mettre fin aux situations de harcèlement au sein de l'entreprise ? Priorité: élevé La collectivité adhère à un dispositif mis en place par le CDG. Un numéro de téléphone d'un psychologue a également été mis en place. Mettre en place une procédure de signalement et/ou un registre pour les agressions et le harcèlement. Désigner un responsable référent au sein de la collectivité. Stress, sentiment de culpabilité, troubles du sommeil, troubles digestifs, isolement, tendances suicidaires etc. Les différentes formes de violences internes au travail peuvent avoir des répercussions importantes et rapides sur la santé physique et psychologique des salariés qui en sont victimes. • Pour les salariés en relation avec la clientèle ou des fournisseurs, la prévention des incidents et agressions (verbales, comportementales ou physiques) est-elle organisée ? Priorité: élevé Mettre en place un registre ou une fiche pour référencer les incidents et les caractériser	Non Non	• Répertorier systématiquement tous les agissements hostiles. Cahier d'incidents ou fiche de relevé d'agression. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Mettre en place en premier lieu une réponse ponctuelle en usant si nécessaire de mesures disciplinaires. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Désigner un référent harcèlement au sein du CST pour les entreprises de plus de 11 salariés conformément à la réglementation. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Suivre et gérer les incidents afin d'identifier et traiter les causes récurrentes en planifiant des actions visant à les réduire. <i>Responsable : DGS</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	Mettre en place une signalétique simple pour limiter l'escalade de l'agression verbale Sensibiliser ou former les agents à la conduite à tenir en cas d'agression et pour désamorcer les conflits Enregistrer les appels téléphoniques Installer une vidéosurveillance Un bouton d'alerte a été mis en place à l'accueil Le service Patrimoine doit contacter une entreprise de sécurité pour un diagnostic. Les violences externes, qu'elles soient verbales ou physiques, font partie des risques psychosociaux et doivent être évaluées et prévenues au même titre que les autres risques. <i>Mesures déjà en place :</i> - S'organiser pour que les salariés puissent faire appel à un responsable pour les aider à gérer une situation de litige avec un client.		• Communiquer le plus clairement possible auprès des clients (étiquetage, affichage, conditions commerciales...) pour limiter les incompréhensions et les litiges. <i>Responsable : DGS</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Définir et diffuser aux salariés des consignes sur la conduite à tenir en cas de litige avec un client. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Audit à réaliser pour la sécurisation de l'entrée du bâtiment. <i>Responsable : Jérôme Huchard</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>
Risque routier	• Des mesures de prévention adaptées sont-elles mises en place pour permettre les déplacements en toute sécurité ? <i>Priorité: élevé</i> Sensibilisation à mettre en place pour le risque routier Procédure d'utilisation des véhicules à mettre en place reprenant notamment l'obligation du respect du Code de la Route et l'usage du téléphone au volant. Circuler dans un véhicule mal entretenu peut augmenter le risque d'accident. Les déplacements doivent être anticipés et organisés (lieux, itinéraires, durée du rendez-vous, conditions météo) depuis l'entreprise afin de limiter les risques associés.	Non	• Interdire l'utilisation du téléphone, même avec un kit mains libres, dans les phases de conduite. <i>Responsable : DGS</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Sensibiliser les salariés au risque routier. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	Pour en savoir plus, consulter la brochure INRS "ED 6352 - Le risque routier, un risque professionnel à maîtriser". <i>Mesures déjà en place :</i> - Mettre à disposition des salariés des véhicules adaptés à leurs déplacements. - Optimiser la prise de rendez-vous afin d'éviter des déplacements inutiles. - Intégrer la gestion des temps de déplacements et des aléas dans la planification des activités. - Veiller à l'entretien régulier du véhicule.		
Organisation du travail	• Des mesures de prévention adaptées sont-elles mises en place en cas de travail en horaires décalés ? <i>Priorité: élevé</i> Aménagement du temps de travail mis en place en janvier 2024 Aucun transport en commun dans la collectivité Les horaires décalés comportent le travail du samedi, du dimanche, de nuit et des horaires en décalage sur une journée par rapport à une journée de travail classique. <i>Mesures déjà en place :</i> - Permettre aux salariés d'anticiper leur planning, prévoir des marges de manœuvre pour les échanges d'horaires entre salariés. - Rendre possible le retour en horaires classiques. - Favoriser la régularité dans les plannings.	Oui	
	• Les nouveaux embauchés, salariés temporaires et apprentis sont-ils accueillis et informés sur la sécurité et la santé au travail ? <i>Priorité: bas</i> La réalisation du livret d'accueil est en cours	Non	• Organiser l'accueil « sécurité » des nouveaux embauchés et les sensibiliser aux risques présents dans l'entreprise. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	Les salariés ayant moins d'un an d'ancienneté sont particulièrement exposés aux risques d'accidents. Il faut donc leur être particulièrement attentif. Pour info : Dossier web INRS "Nouveaux embauchés". Existe-t-il une procédure connue pour gérer les situations d'urgence ? <i>Priorité: élevé</i> Mettre en place un plan d'évacuation. Mettre en place un plan de gestion de gestion des urgences reprenant les différentes phases : • Signalement de la situation (incendie, explosion, effondrement, terrorisme, agression, panne électrique, coupure d'eau...) • Définir le plan d'intervention d'urgence • Désigner un coordinateur • Définir les moyens de communication et les interlocuteurs • Identifier les agents capables de porter les premiers soins • Identifier les centres de secours • Alerter le personnel • Définir la mise en place et la coordination de l'intervention • Evacuation des locaux vers le point de rassemblement Mettre en place une trousse de premier secours et la vérifier régulièrement Organiser annuellement la formation incendie des agents	Non	<i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Réaliser et communiquer un livret d'accueil. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Définir une procédure de gestion des urgences et la faire connaître. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Disposer dans l'établissement d'une trousse de premiers secours dont le contenu est défini avec le service de santé au travail. <i>Responsable : Nicolas Pianetti / Jérôme Huchard</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Organiser des exercices d'évacuation. <i>Responsable : DGS</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	Réaliser un exercice annuel d'évacuation En cas d'accident, malaise, départ de feu, etc. il est important que les salariés sachent comment réagir pour limiter les dommages. Pour plus d'info : Dossier web INRS "Organisation des secours". Mesures déjà en place : - Former des salariés sauveteurs secouristes du travail au sein de l'entreprise. • Des mesures ont-elles été mises en place pour prévenir le risque biologique, notamment en cas d'épidémies ? <i>Priorité: élevé</i> Un plan d'urgence a été mis en place en 2020 En cas de situation épidémique, il convient de mettre en place des mesures permettant de limiter l'exposition des salariés et la propagation du virus. L'outil Plan d'action Covid 19 vous permet d'identifier les situations à risque COVID-19 et de mettre en oeuvre des mesures opérationnelles pour agir en conséquence. Mesures déjà en place : - Organiser le télétravail pour les personnels éligibles : outils et mode de communication. - Prévoir une organisation de l'activité limitant le nombre de salariés présents. - Veiller à l'approvisionnement des postes de lavage des mains en savon et serviettes en papier à usage unique. - Prévoir des lingettes ou produits hydroalcooliques dans les lieux de travail (locaux, véhicules...), des masques, des combinaisons étanches, des pastilles d'iode etc.	Oui	

Travail de bureau- Evaluation des risques professionnels

Activité	Description du risque <i>Mesures déjà en place</i>	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en oeuvre
	- Prévoir quels dispositifs (interphones, écrans...) ou mesures (marquage au sol permettant le respects des distances) mettre en place pour les postes exposés au public. - Afficher des consignes générales d'hygiène. • Existe-t-il des règles claires et connues de tous concernant les consommations d'alcool, de drogues ou de médicaments psychotropes ? <i>Priorité: élevé</i> Etablir le règlement intérieur et inscrire l'interdiction de consommer et d'apporter de l'alcool sur le lieu de travail. Diffuser une sensibilisation au risque alcoolique et stupéfiant Les consommations d'alcool, de drogues ou de médicaments psychotropes comportent des risques pour la santé et la sécurité des salariés concernés et de leurs collègues. L'état d'ébriété d'un salarié n'exonère pas l'employeur de sa responsabilité, il est important de prendre en compte ce risque dans l'évaluation. La démarche de prévention des pratiques addictives doit se faire en collectif. Pour plus d'info : Brochure INRS "ED 6505 - Pratiques addictives en milieu de travail : comprendre et prévenir".	Non	• Intégrer dans le règlement intérieur les mesures d'interdiction totale ou partielle de consommation d'alcool sur le lieu de travail en fonction des tâches à réaliser. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Intégrer dans le règlement intérieur les mesures d'interdiction l'interdiction de pénétrer dans les locaux sous l'emprise de stupéfiants ou de l'alcool. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i> • Informer et sensibiliser tout le personnel, y compris les nouveaux arrivants, sur les risques associés aux consommations de substances psychoactives. <i>Responsable : Nicolas Pianetti</i> <i>Date de fin : 31.12.2024</i>
Risques personnalisés	•		