

Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE



Méthode d'évaluation proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Meuse

Date de la dernière mise à jour : Septembre 2025

COLLECTIVITÉ	Commune de COMMERCY Château Stanislas 55200 COMMERCY 03 29 91 02 18	UNITÉ DE TRAVAIL	1 - Mairie Château Stanislas
FONCTION DES AGENTS		SITES / LOCAUX	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY

HISTORIQUE des MISES À JOUR et des AUDITS

Date	Version	Intervenant / Rédacteur	Nature des modifications
15/09/2025	2025-01	Nicolas CLAUDEL, CDG 55	Création du document unique
11/07/2025	-	Nicolas CLAUDEL, CDG 55	Audit des services administratifs
29/04/2025	-	Nicolas CLAUDEL, CDG 55	Audit des archives et des services administratifs
24/04/2025	-	Nicolas CLAUDEL, CDG 56	Audit de l'accueil, des bibliothèques, et de la police municipale

RÉALISATION DU DOCUMENT	Nicolas CLAUDEL - Conseiller de Prévention hygiene.securite@cdg55.fr 03 29 91 44 35	Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Meuse 92 rue des Capucins 55202 COMMERCY cedex
--------------------------------	--	--

VALIDATION DU DOCUMENT	Comité Social Territorial	Avis favorable le _____
	Conseil municipal	Le _____

I. Généralités

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE



Fondement de toute démarche de prévention, l'évaluation des risques professionnels permet, année après année, de repérer et de classer les risques importants de la collectivité afin d'élaborer un plan d'actions préventives et/ou correctives prioritaires.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels est la transcription écrite des résultats de cette évaluation.

En plus de permettre d'améliorer les conditions de travail des agents, ***ce document revêt un caractère obligatoire***.

Depuis le 7 novembre 2002, le fait pour tout employeur de ne pas transcrire et mettre à jour l'évaluation des risques est passible d'une amende prévue par une contravention de 5^{ème} classe, soit 1 500 euros au plus, montant porté en cas de récidive à 3 000 euros.

L'obligation d'élaborer le Document Unique fait suite au décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Cette obligation est également prévue par l'article L. 4121-2 du Code du travail, introduisant deux dispositions réglementaires :

- articles R. 4121-1 à 4 qui précisent le contenu de l'obligation pour l'employeur de créer un tel document,
- article R. 4741-1 qui porte sur le dispositif de sanctions pénales en cas de non-respect par l'employeur des différentes obligations auxquelles il est soumis en matière d'évaluation des risques.

Conformément au *décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié* relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et la protection de la santé des agents placés sous leur autorité, notamment en appliquant les dispositions définies aux livres Ier à V de la quatrième partie du Code du travail.

Le document unique et ses versions antérieures sont tenus, pendant une durée de 40 ans, à disposition :

- des agents et anciens agents de la collectivité pour les versions en vigueur durant leur période d'activité dans la collectivité,
- des membres de la délégation du personnel du comité social territorial (CST) et de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (FSSSCT),
- du service de prévention et de santé au travail,
- également, sur demande, à la disposition de l'inspecteur ou du contrôleur du travail ou des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

En application du *décret n° 2008-1347 du 17 décembre 2008*, ce document doit être utilisé pour former et informer les agents quant aux risques auxquels ils sont exposés.

Le Document Unique doit être mis à jour :

- au moins une fois par an dans les collectivités d'au moins 11 agents,
- lorsque toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou des conditions de travail est prise (notamment lors de toute transformation importante, d'un poste de travail, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail),
- lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur.

La mise à jour du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIPACT, collectivités avec effectif ≥ 50 agents) ou de la liste des actions de prévention et de protection (collectivités avec effectif < 50 agents) mentionnés au III de l'article L. 4121-3-1 est effectuée à chaque mise à jour du document unique.

En annexe 1 est donnée la démarche à suivre pour réaliser le document unique au sein de la collectivité .

II. Contenu du document unique

L'Evaluation des Risques Professionnels est une démarche structurée qui suit les étapes suivantes :

- identifier les risques : repérer les dangers, les analyser et se prononcer sur leurs expositions,
- classer et hiérarchiser les risques : en fonction de leurs gravités et de leurs fréquences,
- proposer des actions de prévention et/ou de protection.

II. 1 Identification

Il s'agit de déterminer toutes les situations dangereuses par unité de travail. Les risques généraux communs à l'ensemble des agents de la collectivité sont identifiés dans l'onglet « Évaluation des risques ».

Dans un premier temps, il est nécessaire de bien identifier toutes les unités de travail de la collectivité. On entend par unité de travail soit une direction, un service ou une équipe. Ceci est à déterminer en fonction de la taille de la collectivité.

Ensuite, pour chaque unité de travail, il s'agit d'identifier les postes de travail/métiers (ex : jardinier, secrétaire, etc.).

Puis, pour chaque poste de travail/métier, sont identifiées les phases d'activité (ex : tonte, travail sur écran, etc.).

En annexe 2 sont donnés l'ensemble des risques pouvant être rencontrés dans les collectivités .

II.2 Classification et hiérarchisation des risques

Le résultat de l'évaluation des risques permet de les hiérarchiser : du risque le plus important au plus faible afin de déterminer les actions prioritaires.

L'évaluation du risque repose sur la prise en compte des critères principaux, à savoir un critère d'exposition (qui est la combinaison de deux critères : la fréquence et la durée), un critère de gravité et un critère de maîtrise.

II. 2.1 Le critère de Gravité

La gravité correspond à la gravité du dommage auquel est exposé le ou les agents.

Elle est cotée de 1 à 4, de la plus faible à la plus grave.

GRAVITÉ (G)	
1	Gène ou effet négligeable sur la santé (accident de service sans arrêt, maladie bénigne)
2	Dommage léger, sans séquelle (accident de service avec arrêt, incapacité temporaire)
3	Dommage grave et/ou laissant des séquelles (accident de service avec arrêt, incapacité permanente partielle)
4	Décès probable

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

S2LO

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

II.2.2 Le critère d'Exposition

L'exposition correspond à la combinaison de la fréquence et de la durée d'exposition au danger.

Envoyé en préfecture le 17/12/2025
Reçu en préfecture le 17/12/2025
Publié le
ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE



La fréquence est cotée de 1 à 4

FRÉQUENCE (F)	
1	Faible : au moins 1 fois par an
2	Moyenne : au moins 1 fois par mois
3	Grande : au moins 1 fois par semaine
4	Très grande : au moins 1 fois par jour

La durée est cotée de 1 à 3

DURÉE (D)	
1	Faible : $D < 1h$
2	Moyenne : $1h < D < 6h$
3	Grande : $D > 6h$

EXPOSITION = FRÉQUENCE + DURÉE

II. 2.3 Le risque brut

Il répond au produit de la Gravité et de l'Exposition et est coté de 2 à 28.

RISQUE BRUT = EXPOSITION x GRAVITÉ

Les niveaux de risque **12 à 28** sont forts.

Les niveaux de risque **6 à 11** sont moyens.

Les niveaux de risque **1 à 5** sont faibles.

II. 2.4 Les actions préventives et/ou protectrices existantes

Dans cette colonne, sont pris en compte les moyens de prévention et de protection déjà mis en œuvre dans la collectivité.

Exemples

Protections collectives : carters de protection, extincteurs, mise à disposition d'échafaudages contrôlés, ...

Protections individuelles : gants, chaussures, lunettes, masque de soudure, tenue de travail, bouchons d'oreilles, ...

Formations, consignes : habilitations, CACES, consignes de sécurité,...

Ces différents moyens de maîtrise sont cotés suivant leur efficacité, leur pertinence, l'avancement de leur réalisation, de 0,25 pour une très bonne maîtrise jusqu'à 1 pour celle-ci est absente.

MAÎTRISE (M)		
0.25	Maîtrise satisfaisante	Personnel formé Risque signalé, Protections collectives adaptés en place, Equipements de protection individuels à disposition
0.5	Maîtrise acceptable	Si absence d'au moins un critère
0.75	Maîtrise insuffisante	Si absence d'au moins deux critères
1	Aucune maîtrise	Si absence d'au moins trois critères ou non-conformité réglementaire

II. 2.5 Le risque résiduel

Il est le résultat réel de l'exposition des travailleurs à un danger. En effet, il prend en compte les moyens de maîtrise déjà en place.

RISQUE RÉSIDUEL = RISQUE BRUT x MAÎTRISE

On obtient ainsi un niveau de risque qui permet ensuite de les hiérarchiser et ainsi de prioriser les actions à mettre en place au sein de la collectivité. Les risques sont classés en trois niveaux :

NIVEAUX DE RISQUES	Signification en terme de plan d'actions
1 à 5 : RISQUE FAIBLE	AUCUNE ACTION complémentaire ne s'impose : l'événement dangereux a été pris en compte et étudié lors de l'évaluation des risques, mais la conclusion a été un risque minime ou correctement maîtrisé par les mesures actuelles. Le personnel nouveau au poste doit cependant être informé de l'éventualité de cet événement à l'occasion de la formation sécurité au poste de travail
6 à 11 : RISQUE MOYEN	Ce niveau de risque implique UNE ACTION, au moins en terme de communication et formalisation d'une consigne, de sensibilisation du personnel et de suivi dans le temps de l'évolution du risque
12 à 28 : RISQUE FORT	Ce niveau de risque implique UNE ACTION PALLIATIVE rapide et une SOLUTION DURABLE pour ramener le risque à un niveau acceptable

Recensement des Unités de Travail

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE



Dans la méthode proposée, les unités de travail et les sous-unités de travail sont définies comme des directions, des services ou des équipes selon la taille de la collectivité.
Il est essentiel de bien les identifier en amont. Cette arborescence constituera le squelette du document unique.

*Ex : Grandes et moyennes collectivités : Unité de travail = Direction ; Sous-Unité de Travail = Service
Petites collectivités : Unité de travail = Service ; Sous-Unité de Travail = Équipe*

Code UT	Unité de Travail	Sous-Unité de Travail	Description	Sites / Locaux	Fonctions des agents concernés	Nombre d'agents
1-1	Mairie Château Stanislas	Risques généraux	Cette unité de travail recense les risques auxquels sont exposés l'ensemble des agents	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Ensemble des agents	
1-2	Mairie Château Stanislas	Accueil du public	Risques liés aux activités d'accueil du public, état civil, cimetière, élections	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Agents d'accueil	4
1-3	Mairie Château Stanislas	Bibliothèque	Risques liés aux activités d'accueil du public dans les espaces enfants et adultes et aux tâches administratives des agents de la bibliothèque municipale	Bibliothèque municipale Château Stanislas 55200 COMMERCY	Adjoints territoriaux du patrimoine	3
1-4	Mairie Château Stanislas	Archives	Risques liés aux activités d'archivage	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Adjoints territoriaux du patrimoine	2
1-5	Mairie Château Stanislas	Police municipale	Risques liés aux activités du policier municipal, de l'ASVP, et de l'adjointe administrative	Territoire et bâtiments de la commune Poste de police municipale Château Stanislas 55200 COMMERCY	Policier municipal ASVP Assistante administrative	3
1-6	Mairie Château Stanislas	Direction générale des services	Risques liés aux activités d'encadrement et de management de la direction générale des services	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Directeur général des services	1
1-7	Mairie Château Stanislas	Secrétariat de direction	Risques liés aux activités de la secrétaire de direction	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Secrétaire de direction	1

Recensement des Unités de Travail

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le



ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Code UT	Unité de Travail	Sous-Unité de Travail	Description	Sites / Locaux	concernés	d'agents
1-8	Mairie Château Stanislas	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Risques liés aux activités d'encadrement et de management de la directrice des ressources humaines et des affaires générales	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	1
1-9	Mairie Château Stanislas	Ressources humaines - Carrières - Formations	Risques liés aux activités de la gestionnaire des carrières et de la formation	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Gestionnaire carrières et formations	1
1-10	Mairie Château Stanislas	Pôle entretien des locaux	Risques liés aux activités d'encadrement du pôle entretien des locaux	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Encadrant du pôle entretien des locaux	1
1-11	Mairie Château Stanislas	Direction de l'animation du territoire	Risques liés aux activités d'encadrement et de management de la direction de l'animation du territoire (conservatoire, bibliothèque, archives, musée, sport et vie associative)	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Directrice de l'animation du territoire	1
1-12	Mairie Château Stanislas	Direction des affaires financières et de la commande publique	Risques liés aux activités d'encadrement et de management de la direction des affaires financières et de la commande publique	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Directrice des affaires financières et de la commande publique	1
1-13	Mairie Château Stanislas	Affaires financières - Paie	Risques liés aux activités de la gestionnaire des affaires financières et de la paie	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Gestionnaire des affaires financières et de la paie	1
1-14	Mairie Château Stanislas	Direction des affaires juridiques et de l'urbanisme	Risques liés aux activités de la direction des affaires juridiques et de l'urbanisme	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Directeur juridique et de l'urbanisme	1
1-15	Mairie Château Stanislas	Attractivité	Risques liés aux activités du pôle attractivité	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Chargée de communication Chargée des cérémonies officielles et de la promotion du centre-ville	2

Recensement des Unités de Travail

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le



ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

<i>Code UT</i>	<i>Unité de Travail</i>	<i>Sous-Unité de Travail</i>	<i>Description</i>	<i>Sites / Locaux</i>	<i>concernés</i>	<i>d'agents</i>
1-16	Mairie Château Stanislas	Informatique	Risques liés aux activités de l'informaticien	Mairie Château Stanislas 55200 COMMERCY	Informaticien	1

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

IDENTIFICATION

EVALUATION

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-1	Risques généraux	Trajet domicile - travail	Ensemble des agents	Risques routiers	Circulation nocturne Circulation hivernale Circulation par temps pluvieux	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	4	1	4	20	Les agents utilisent différents moyens de transport pour se rendre à la mairie : à pied, à vélo, en véhicule personnel, ...	Respect de la réglementation Permis B Assurance, contrôle et entretien du véhicule personnel Vigilance	0.25	5
1-1	Risques généraux	Trajet domicile - travail	Ensemble des agents	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol rendu glissant par les conditions météorologiques : pluie, neige, verglas, ... Manque de visibilité	Hématomes, blessures, entorses, fractures	4	1	2	10	Les sols peuvent être rendus glissants par les conditions météorologiques En cas de neige ou verglas, les agents techniques déneigent et salent les accès du bâtiment	Dégagement des accès du bâtiment en hiver Traitement anti-verglas si nécessaire Sol en bon état Éclairage extérieur	0.50	5
1-1	Risques généraux	Trajet domicile - travail	Ensemble des agents	Risques de chute de hauteur	Déplacement dans les escaliers Sol rendu glissant par les conditions météorologiques : pluie, neige, verglas, ...	Hématomes, blessures, entorses, fractures	4	1	2	10	L'accès des agents à la mairie se fait par le côté du bâtiment en empruntant des escaliers en béton muni d'une rampe de maintien	Escaliers en bon état Rampe de maintien Dégagement des accès du bâtiment en hiver Traitement anti-verglas si nécessaire Éclairage extérieur	0.50	5
1-1	Risques généraux	Déplacements - missions hors de la collectivité	Ensemble des agents	Risques routiers	Circulation nocturne Circulation hivernale Circulation par temps pluvieux	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	1	2	4	12	Les agents effectuent de temps en temps des déplacements professionnels hors de la collectivité pour des formations par exemple Un véhicule de service est disponible mais plusieurs agents ont rapporté son "manque de fiabilité" Les agents utilisent aussi leur véhicule personnel	Respect de la réglementation Permis B Ordre de mission ponctuel Véhicule de service à disposition Assurance du véhicule de service Contrôle et entretien du véhicule de service	0.75	9
1-1	Risques généraux	Déplacements - missions dans la collectivité	Ensemble des agents	Risques routiers	Circulation nocturne Circulation hivernale Circulation par temps pluvieux	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	3	1	4	16	Certains agents effectuent des déplacements d'ordre professionnel sur le territoire de la Commune (réunions, visite de sites ou de chantiers, ...) Certains agents se déplacent à pied Un véhicule de service est disponible mais plusieurs agents ont rapporté son "manque de fiabilité" Les agents utilisent aussi leur véhicule personnel	Respect de la réglementation Permis B Véhicule de service à disposition Assurance du véhicule de service Entretien et contrôle du véhicule de service	0.50	8
1-1	Risques généraux	Déplacements - missions dans et hors de la collectivité	Ensemble des agents	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol rendu glissant par les conditions météorologiques : pluie, neige, verglas, présence de mousse, de feuilles, ... Obstacle au sol Déplacement avec charge Sol en mauvais état	Hématomes, blessures, entorses, fractures	3	1	2	8	Les conditions météorologiques peuvent rendre les sols glissants	Vigilance	0.50	4
1-1	Risques généraux	Parking	Ensemble des agents	Risques liés aux circulations internes de véhicules et engins	Circulation nocturne Manque de visibilité des agents Cohabitation véhicules - piétons	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	4	1	3	15	Les agents disposent d'un parking à l'arrière du château, il s'agit d'un parking public où cohabitent véhicules et piétons	Vitesse réduite des véhicules Éclairage du parking Vigilance	0.25	4
1-1	Risques généraux	Circulation piétonne Accès et circulation dans le bâtiment	Ensemble des agents	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol rendu glissant (conditions météorologiques : pluie, neige, verglas, présence de mousse, de feuilles, ... déversement de liquide : eau, ...) Obstacle au sol Déplacement avec charge Sol en mauvais état Encombrement	Hématomes, blessures, entorses, fractures	4	1	2	10	Les allées de circulation sont larges et non encombrées Les sols peuvent être rendus glissants par déversement de liquide ou nourriture (espace cuisine) Les sols peuvent être rendus glissants par les conditions météorologiques En cas de neige ou verglas, les agents techniques déneigent et salent les accès du bâtiment	Dégagement des accès du bâtiment en hiver Traitement anti-verglas si nécessaire Sol en bon état Éclairage extérieur Éclairage intérieur	0.50	5
1-1	Risques généraux	Circulation piétonne Accès aux étages du bâtiment	Ensemble des agents	Risques de chute de hauteur	Déplacement dans les escaliers Déplacement avec charge dans les escaliers	Hématomes, blessures, entorses, fractures	4	1	2	10	Le bâtiment comporte plusieurs escaliers munis de rampes de maintien Un ascenseur est disponible	Escaliers en bon état Rampe de maintien Nez de marches anti-dérapant Plots podotactiles Ascenseur	0.50	5

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

IDENTIFICATION

EVALUATION

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations	Point d'eau et savon à disposition Gel hydroalcoolique à disposition Masques à disposition Respect des gestes barrières Respect de la distanciation physique Aération des locaux Vaccination Télétravail pour certains agents	ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE	Risque résiduel
1-1	Risques généraux	Ensemble des activités	Ensemble des agents	Risques biologiques liés à la pandémie Covid-19	Contact avec des personnes positives à la Covid-19	Infection à la Covid-19	3	1	3	12	Les agents peuvent être en contact avec du public	Point d'eau et savon à disposition Gel hydroalcoolique à disposition Masques à disposition Respect des gestes barrières Respect de la distanciation physique Aération des locaux Vaccination Télétravail pour certains agents	0.50	6
1-1	Risques généraux	Ensemble des activités	Ensemble des agents	Risques biologiques liés à la pandémie Covid-19	Contact avec des surfaces ou objets contaminés (poignées de porte, interrupteurs, rampes d'escalier, ...)	Infection à la Covid-19	3	1	3	12	Le contact avec des surfaces ou objets contaminés peut être source d'infection à la Covid-19	Point d'eau et savon à disposition Gel hydroalcoolique à disposition Nettoyage/désinfection régulière des points de contacts (poignées de porte, interrupteurs, bureaux, objets partagés, téléphone, ...) Nettoyage régulier des locaux et sanitaires Vaccination	0.50	6
1-1	Risques généraux	Ensemble des activités	Ensemble des agents	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en ambiance thermique chaude Période de canicule	Coup de chaleur, déshydratation, malaise, ...	3	2	2	10	En été, il peut faire chaud dans le bâtiment Des points d'eau potable sont à disposition dans le bâtiment Un réfrigérateur est à disposition des agents en salle de pause Des stores sont installés aux fenêtres des bureaux Vérifier la conformité de la collectivité au décret 2025-482 du 27 mai 2025 relatif à la protection des travailleurs contre les risques liés à la chaleur	Hydratation régulière Point d'eau potable à disposition dans les locaux Réfrigérateur à disposition Stores aux fenêtres Ventilateurs	0.75	8
1-1	Risques généraux	Ensemble des activités	Ensemble des agents	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période hivernale, par temps de pluie, en ambiance thermique froide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	3	2	1	5	Certaines fenêtres du bâtiment sont en mauvais état et peuvent laisser passer l'air ou la pluie Un projet de réfection des fenêtres est en cours Les agents signalent des températures plus froides dans certains bureaux	Vêtements chauds Boissons chaudes	1.00	5
1-1	Risques généraux	Ensemble des activités	Ensemble des agents	Risques liés à l'électricité	Défaut électrique, court-circuit, non-conformité des installations électriques Utilisation d'équipements électriques	Electrisation, électrocution	4	2	3	18	Un dysfonctionnement d'origine électrique peut être source d'électrisation ou d'électrocution Les installations électriques du bâtiment sont vérifiées annuellement par un organisme agréé Les agents n'interviennent pas sur les installations électriques et font appel si nécessaire à un agent du service technique habilité pour les interventions en basse tension	Disjoncteurs différentiels Vérification annuelle des installations électriques Équipements électriques en bon état et conformes CE Recours aux agents techniques habilités si nécessaire	0.25	5
1-1	Risques généraux	Ensemble des activités	Ensemble des agents	Risques d'incendie, d'explosion	Défaut électrique, court-circuit, non-conformité des installations électriques, échauffement Départ de feu, incendie Stockage de matériaux combustible et de matériaux comburants Absence de formation à la sécurité incendie Absence d'exercice d'évacuation du bâtiment	Asphyxie, brûlure	4	2	4	24	Le bâtiment contient des matières combustibles (papier, bois, ...) Des extincteurs, une alarme sonore incendie et des BAES, contrôlés annuellement sont présents dans le bâtiment Certains agents ne sont pas formés à la sécurité incendie et à la manipulation des extincteurs Certains agents n'ont pas effectué d'exercice pratique d'évacuation du bâtiment depuis un an	Disjoncteurs différentiels Vérification des installations électriques Extincteurs contrôlés annuellement Alarme sonore incendie BAES Plan et consignes d'évacuation Exercice d'évacuation	0.25	6
1-1	Risques généraux	Activités bureautiques	Ensemble des agents	Risques liés aux équipements de travail	Utilisation de matériel coupant ou piquant	Coupe, piqûre, éraflure, blessures ...	4	1	2	10	Les agents utilisent du matériel coupant ou piquant tels que ciseaux, agrafeuse, massicot ... pouvant occasionner des blessures Une trousse de secours est disponible à l'accueil au rez-de-chaussée Plusieurs agents sont formés SST	Trousse de secours Agents formés SST	0.50	5
1-1	Risques généraux	Espace de pause et de repas	Ensemble des agents	Risques liés aux agents biologiques	Manque d'hygiène Exposition à des virus, bactéries ou champignons	Maladies, infection	4	1	2	10	Les agents disposent d'un espace de pause au sous-sol Cet espace comprend : réfrigérateur, cafetière, micro-ondes, évier, table et chaises	Nettoyage quotidien Point d'eau et savon à disposition	0.50	5

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



JAT Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025 150-DE Risque

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-2	Accueil du public	Accueil physique du public	Agents chargés de l'accueil du public	Risques d'agression physique et/ou verbale	Contact avec des personnes hostiles	Blessures, hématomes, ... Stress, dépression, ...	4	3	3	21	La mairie est ouverte au public du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30 (17h le vendredi) et le samedi de 9h à 11h L'accueil est libre ou sur rendez-vous (Rendez-vous obligatoire pour les titres d'identité) Les agents ne signalent pas de difficulté particulière dans les relations avec les usagers à part parfois quelques personnes qui s'énervent Aucun fait d'agression physique n'a été signalé Travail isolé le samedi matin	Travail en équipe la semaine Présence du poste de Police Municipale au rez-de-chaussée Téléphone fixe Téléphone portable personnel	0.50	11
1-2	Accueil du public	Accueil téléphonique	Agents chargés de l'accueil du public	Risques d'agression physique et/ou verbale	Contact téléphonique avec des personnes hostiles	Stress, dépression, ...	4	3	2	14	Les agents n'ont pas signalé de difficulté à ce jour dans la gestion de l'accueil téléphonique	Rotation des tâches	0.25	4
1-2	Accueil du public	Accueil physique du public	Agents chargés de l'accueil du public	Risques liés au travail isolé	Allongement du délai d'intervention des premiers secours, aggravation des conséquences médicales	Malaise	3	2	3	15	En semaine les agents ne travaillent jamais seuls Le samedi matin la mairie est ouverte de 9h à 11h et l'accueil du public est assuré par un seul agent Les agents ont signalé que leur DATI ne fonctionnait plus	Téléphone portable personnel Téléphone fixe Trousse de secours Un agent formé SST Défibrillateur dans le hall d'entrée Passage ou présence du public Poste de police municipale au rez-de-chaussée	0.75	12
1-2	Accueil du public	Circulation dans les locaux	Agents chargés de l'accueil du public	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol glissant, objets ou câbles dans le passage, déplacement avec charge	Blessures, hématomes entorses, fractures, ...	4	1	2	10	La circulation à l'accueil de la mairie est aisée, les allées de circulation sont larges et ne sont pas encombrées Le sol en carrelage est bon état On note la présence d'un câble électrique et d'un câble réseau scotché au sol dans le passage : nécessité de déplacer la colonne d'alimentation électrique	Sols en bon état Allées de circulation large	0.75	8
1-2	Accueil du public	Ensemble des activités	Agents chargés de l'accueil du public	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période hivernale ou humide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	3	3	1	6	Les agents signalent une sensation de froid, d'humidité et de courant d'air provenant des fenêtres en période hivernale Les agents signalent également une sensation de froid qui remonte du sol en carrelage Des travaux de réfection des fenêtres donnant sur cour sont prévus à partir de mi-2025	Vêtements chauds	1.00	6
1-2	Accueil du public	Ensemble des activités	Agents chargés de l'accueil du public	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période estivale ou de canicule	Coup de chaleur, déshydratation, malaise, ...	3	3	1	6	Les agents signalent qu'il fait chaud l'été dans les bureaux	Ventilateurs à disposition Hydratation régulière Point d'eau potable à disposition Réfrigérateur à disposition	0.50	3
1-2	Accueil du public	Tâches administratives	Agents chargés de l'accueil du public	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur écran	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vision	4	2	2	12	Les agents travaillent la majorité de leur temps sur ordinateur fixe ou ordinateur portable muni d'écran externe Un agent dispose d'un double écran Les écrans externes sont de taille convenable	Alternance des tâches Taille des écrans convenable	0.50	6

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-2	Accueil du public	Tâches administratives	Agents chargés de l'accueil du public	Risques liés au travail sur écran	Position statique prolongée Mauvaise position de travail Matériel inadéquat Geste répétitifs des doigts	Douleurs dorsales, douleurs cervicales, syndrome du canal carpien, autres TMS, ...	4	2	3	18	Les agents travaillent la majorité de leur temps sur ordinateur Les agents sont amenés à changer de poste de travail Les écrans externes sont installés sur des bras orientables et réglables en hauteur sauf l'écran du poste d'accueil qui est installé sur un support réhausseur Les postes sont munis de souris ergonomiques (souris classique pour le poste ANTS) et de tapis repose-poignets en mousse Des repose-pieds sont disponibles Les agents disposent de fauteuils à roulettes réglables en hauteur avec accoudoirs Le fauteuil du poste ANTS ne se règle plus en hauteur L'espace sous la banque d'accueil est restreint pour les pieds (présence d'un agent de grande taille dans l'équipe)	Alternance des tâches Ecrans réglables en hauteur Bras support d'écran orientable Souris ergonomique Fauteuil à roulettes réglable en hauteur avec accoudoirs Repouse-pieds	0.50	9
1-2	Accueil du public	Tâches administratives	Agents chargés de l'accueil du public	Risques liés aux ambiances lumineuses	Manque de luminosité ou éblouissement	Eblouissement direct ou indirect, inconfort, fatigue visuelle, ...	4	3	1	7	L'agent du poste d'accueil peut parfois être ébloui par le soleil provenant de la fenêtre donnant sur la cour du château L'éclairage reste tout le temps allumé Les agents jugent que l'intensité de certains pavés LED est parfois trop puissante (la puissance ne peut pas être réglée)		0.75	6
1-2	Accueil du public	Tâches administratives	Agents chargés de l'accueil du public	Risques et nuisances liés au bruit	Travail en espace d'accueil du public	Gêne sonore, difficultés de concentration, stress, fatigue auditive, maux de tête, baisse de l'audition, ...	4	2	2	12	Les agents travaillent dans un grand espace conçu pour l'accueil du public, des nuisances sonores peuvent apparaître		0.75	9
1-2	Accueil du public	Utilisation d'outils à main	Agents chargés de l'accueil du public	Risques liés aux équipements de travail	Utilisation de ciseaux, cutter, agrafeuse, reliouse, massicot, destructeur de documents, ...	Coupure, piqûre, blessure, contusions, ...	4	1	3	15	Les agents utilisent des petits outils à mains (ciseaux, agrafeuse, ...) pour les tâches bureautiques Une trousse de secours est disponible dans un des placards derrière l'accueil Deux agents sont formés Sauveteur Secouriste au Travail (SST)	Equipements en bon état Trousse de secours à l'accueil de la mairie Un agent formé SST	0.25	4
1-2	Accueil du public	Utilisation d'équipements électriques	Agents chargés de l'accueil du public	Risques liés à l'électricité	Utilisation d'équipements électriques (ordinateurs, photocopieur, destructeur de documents, ...)	Electrisation, électrocution, décès	4	1	4	20	Les agents connaissent les dangers liés à l'utilisation d'équipements électriques et les règles élémentaires de sécurité Les équipements électriques utilisés sont aux normes et en bon état Les installations électriques sont vérifiées annuellement par un organisme agréé	Equipements aux normes Equipements en bon état Détecteur différentiel Vérification des installations électriques Connaissance des règles élémentaires de sécurité	0.25	5
1-2	Accueil du public	Accueil du public	Agents chargés de l'accueil du public	Risques psychosociaux	Confrontation à la souffrance d'autrui	Fatigue, stress, charge mentale et émotionnelle importante, ...	3	1	3	12	Les agents peuvent parfois être confrontés à la souffrance des administrés (décès ...)	Alternance des tâches Expérience des agents Travail en équipe	0.50	6
1-2	Accueil du public	Ensemble des activités	Agents chargés de l'accueil du public	Risques psychosociaux	Surcharge ponctuelle de travail	Stress, fatigue, charge mentale importante, ...	1	3	3	12	Les agents doivent parfois gérer des surcharges ponctuelles de travail : élections, recensement, ...	Travail en équipe Aide possible d'autres services administratifs	0.50	6
1-2	Accueil du public	Travail les samedis	Agents chargés de l'accueil du public	Risques psychosociaux	Conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle	Fatigue, stress, dépression, ...	3	2	3	15	Les agents travaillent les samedis matin de 9h à 11h	Planning prévu à l'avance	0.50	8

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-3	Bibliothèque	Accueil du public	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés au travail isolé	Allongement du délai d'intervention des premiers secours, aggravation des conséquences médicales	Malaise	3	2	3	15	La bibliothèque est ouverte au public les mardis et vendredis de 14h à 18h, les mercredis de 10h à 12h et de 14h à 18h et les samedis de 14h à 17h Les sections jeunesse et adulte sont situés à des étages différents Les agents sont amenés à travailler seules La bibliothèque ne dispose pas de trousse de secours (une trousse est disponible à l'accueil de la Mairie) Les agents sont équipées d'un Dispositif d'Alerte du Travailleur Isolé (DATI) avec téléassistance	DATI avec téléassistance Téléphone portable personnel Téléphone fixe Trousse de secours à la Mairie Un agent formé SST Défibrillateur dans le hall de la mairie Passage ou présence du public	0.50	8
1-3	Bibliothèque	Accueil du public Accueil téléphonique	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques d'agression physique et/ou verbale	Contact avec des personnes hostiles	Blessures, hématomes, ... Stress, dépression, ...	3	3	3	18	Les agents sont amenés à travailler seules Les agents ont déjà été confrontées à des situations les mettant mal à l'aise	DATI avec téléassistance Téléphone portable personnel Téléphone fixe Passage ou présence du public	0.50	9
1-3	Bibliothèque	Circulation dans les locaux	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol glissant, objets ou câbles dans le passage, déplacement avec charge	Blessures, hématomes entorses, fractures, ...	4	1	2	10	La circulation dans le bâtiment est aisée, les allées de circulation ne sont pas encombrées Sols en bon état Absence de câbles électriques dans le passage Les agents disposent d'un chariot pour le transport des livres	Sols en bon état Allée de circulation large Chariot de transport pour les livres	0.50	5
1-3	Bibliothèque	Circulation dans les locaux	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques de chute de hauteur	Déplacement dans les escaliers Déplacement avec charge dans les escaliers	Hématomes, blessures, entorses, fractures	4	1	2	10	Les sections adulte et jeunesse sont situés à des étages différents Les agents sont amenés à transférer des livres entre les étages Présence d'un ascenseur	Ascenseur Escaliers en bon état Rampes de maintien dans les escaliers Servante à roulettes	0.50	5
1-3	Bibliothèque	Ensemble des activités	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période hivernale ou humide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	3	2	1	5	Les agents signalent une sensation de froid et d'humidité en période hivernale	Vêtements chauds	0.75	4
1-3	Bibliothèque	Tâches administratives	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur écran	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vision	4	2	2	12	Les agents effectuent du travail sur écran Les agents travaillent sur ordinateurs fixes dans leurs bureaux ou aux banques d'accueil des bibliothèques Les ordinateurs sont munis d'écrans de taille convenable	Alternance des tâches Taille d'écran convenable	0.25	3
1-3	Bibliothèque	Tâches administratives	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés au travail sur écran	Position statique prolongée Mauvaise position de travail Matériel inadapté Geste répétitifs des doigts	Douleurs dorsales, douleurs cervicales, syndrome du canal carpien, autres TMS, ...	4	2	3	18	Les agents utilisent des ordinateurs fixes munis d'écrans installés sur bras réglables en hauteur et orientables ou sur support réhausseur Certains ordinateurs sont munis de souris ergonomiques sans fil Les agents disposent de repose-pieds dans les bureaux Les agents disposent de chaises à roulettes réglables en hauteur, un seul siège est muni d'accoudoirs Un des bureaux est exigu (projet d'agrandissement en cours)	Alternance des tâches Ecrans réglables en hauteur Sièges réglables en hauteur	0.50	9
1-3	Bibliothèque	Tâches administratives	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés aux ambiances lumineuses	Manque de luminosité ou éblouissement	Eblouissement direct ou indirect, inconfort, fatigue visuelle, ...	4	2	1	6	Dans un des bureaux, l'écran d'ordinateur est installé face à la fenêtre Les bureaux sont munies de grandes fenêtres disposant de volets intérieur en bois Les bureaux sont éclairés par des plafonniers à LED et disposent de grandes baies vitrées	Stores, rideaux ou volets aux fenêtres	0.75	5

IDENTIFICATION

ÉVALU

Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE			
1-3	Bibliothèque	Déplacements professionnels	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques routiers	Circulation nocturne Circulation hivernale Circulation par temps pluvieux	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	2	2	4	16	Les agents sont amenées à se déplacer pour : surveiller le contenu et alimenter les 2 boîtes à livres de la commune, distribuer des livres à la résidence des personnes âgées, dans le cadre d'animations et de partenariats extérieur (collège et lycée par exemple), pour effectuer des achats de matériel, pour les visites médicales et les formations ... La plupart des déplacements sont effectués à pied Les autres déplacements sont effectués en voiture personnelle (voiture de service disponible mais non utilisée)	Vigilance Respect de la réglementation Permis B Véhicule de service à disposition Assurance du véhicule de service Contrôle et entretien du véhicule de service	0.50	8
1-3	Bibliothèque	Déplacements professionnels	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol rendu glissant par les conditions météorologiques : pluie, neige, verglas, ... Manque de visibilité	Hématomes, blessures, entorses, fractures	2	2	2	8	Les agents privilient les déplacements à pied sur la commune Les sols peuvent être rendus glissants par les conditions météorologiques	Vigilance	0.50	4
1-3	Bibliothèque	Utilisation d'outils à main (bureautique, couverture de livres, préparation des animations culturelles ...)	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés aux équipements de travail	Utilisation de ciseaux, cutter, agrafeuse, reliuse, massicot, destructeur de documents, ...	Coupe, piqûre, blessure, contusions, ...	4	1	3	15	Les agents utilisent des petits outils à mains (ciseaux, cutter, agrafeuse, ...) pour les tâches bureautiques, la couverture et l'entretien des livres, la préparation des activités et animations culturelles, ... Une trousse de secours est disponible à l'accueil de la mairie Un des agents est formé Sauveteur Secouriste au Travail (SST)	Equipements en bon état Trousse de secours à l'accueil de la mairie Un agent formé SST	0.50	8
1-3	Bibliothèque	Utilisation d'équipements électriques	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés à l'électricité	Utilisation d'équipements électriques (ordinateurs, photocopieur, destructeur de documents, ...)	Electrisation, électrocution, décès	4	1	4	20	Les agents connaissent les dangers liés à l'utilisation d'équipements électriques et les règles élémentaires de sécurité Les équipements électriques utilisés sont aux normes et en bon état Les installations électriques sont vérifiées annuellement par un organisme agréé	Equipements aux normes Equipements en bon état Disjoncteur différentiel Vérification des installations électriques Connaissance des règles élémentaires de sécurité	0.25	5
1-3	Bibliothèque	Déplacement de mobilier	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés à la charge physique de travail	Déplacement des étagères de livres Déplacement et installation de tables et chaises Effort pousser-tirer Postures contraintes Port de charges Poids importants des charges déplacées, roulettes grippées	Douleurs musculaires, douleurs dorsales, elongations, TMS ...	3	1	3	12	Lors des animations culturelles les agents sont amenés à déplacer du mobilier : étagères de livres, tables et chaises Les étagères de livres de la section adulte sont montées sur roulettes, celles de la section jeunesse ne le sont pas mais un remplacement progressif est prévu Les tables de la section jeunesse sont lourdes Suivant les manifestations, les agents doivent parfois aller chercher des tables pliantes à l'office situé à l'autre bout du château (il n'y a pas de chariot de manutention). Des chaises pliantes supplémentaires sont disponibles sur un chariot à roulettes stocké dans un couloir à proximité de la bibliothèque Les agents n'ont pas suivi de formation à la Prévention de Risques liés à l'Activité Physique (PRAP "gestes et postures")	Mobilier sur roulettes en section adulte Tables légères en section adulte Sol plat Alternance des tâches	0.50	6
1-3	Bibliothèque	Déplacement de mobilier	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés aux équipements de travail	Manipulation des charges transportées Parties coupantes	Blessures, pincement, coupure, érasement, fracture ...	3	1	2	8	Les agents effectuent de la manutention manuelle Le déploiement ou le repliage des chaises et tables pliantes peuvent être source de pincement ou d'érasement Prévoir des paires de gant de manutention	Vigilance	0.75	6
1-3	Bibliothèque	Déplacement de mobilier	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets	Chute des objets déplacés Chutes des livres entreposés sur les étagères Basculement des étagères de livres	Blessures, coupures écrasement, fractures ...	3	1	2	8	Les charges peuvent chuter ou basculer lors de leur déplacement Les agents ne portent pas de chaussures de sécurité	Vigilance Stabilité du mobilier déplacé	0.50	4

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-3	Bibliothèque	Déplacements de livres et de documents	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés à la charge physique de travail	Déplacement des livres Port de charge	Douleurs musculaires, douleurs dorsales, élongations, TMS ...	4	1	3	15	Les agents sont amenés à déplacer des livres (rangement à leur retour après emprunt, vers ou depuis les bureaux ou les réserves, ...) Une servante à roulettes est utilisée	Servante à roulettes Alternance des tâches	0.25	4
1-3	Bibliothèque	Déplacements de livres et de documents	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets	Chute de livres	Blessures, coupures écrasement, fractures ...	4	1	2	10	Les livres déplacés peuvent chuter	Vigilance Charge faible	0.50	5
1-3	Bibliothèque	Rangement des livres sur étagère	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés à la charge physique de travail	Postures contraintes : accroupie, à genoux, bras levés au-dessus des épaules Gestes répétitifs	Douleurs musculaires, douleurs dorsales, élongations, TMS ...	3	1	3	12	Le rangement des livres nécessite d'adopter des postures contraintes : accroupie, à genoux, bras levés au-dessus des épaules Les agents n'ont pas suivi de formation à la Prévention de Risques liés à l'Activité Physique (PRAP "gestes et postures")	Etagères à hauteur d'homme Alternance des tâches	0.50	6
1-3	Bibliothèque	Rangement des livres sur étagère	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques de chute de hauteur	Utilisation d'un moyen d'accès en hauteur : escabeau, marchepied	Blessures, fractures, contusions, décès, ...	3	1	4	16	Les étagères des sections adulte et jeunesse sont à hauteur d'homme et ne nécessitent pas l'utilisation de moyen d'accès en hauteur	Etagères à hauteur d'homme	0.25	4
1-3	Bibliothèque	Gestion du fond documentaire et des livres en réserve	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Allée de circulation étroites Présence d'obstacles au sol Déplacements avec charge	Blessures, hématomes entorses, fractures, ...	2	2	2	8	Les allées de circulation entre les étagères dans les réserves sont étroites et encombrées par endroit par des livres posés au sol		0.75	6
1-3	Bibliothèque	Gestion du fond ancien et des livres en réserve	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques de chute de hauteur	Utilisation d'un moyen d'accès en hauteur : escabeau, marchepied	Blessures, fractures, contusions, décès, ...	2	1	4	12	Les agents utilisent un escabeau 5 marches pour accéder aux livres situés sur les étagères les plus hautes	Escabeau en bon état Contrôle annuel de l'escabeau	0.50	6
1-3	Bibliothèque	Gestion du fond ancien et des livres en réserve	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets	Effondrement ou basculement des étagères de stockage	Blessures, fractures, contusions, décès, ...	2	2	4	16	En réserve les livres sont stockés sur étagères métallique sans surcharge et les étagères sont fixées au plafond pour éviter le basculement La chute de livres est toujours possible lors des manipulations	Etagères fixées au plafond	0.25	4
1-3	Bibliothèque	Gestion du fond ancien et des livres en réserve	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Présence de poussières	Allergies, affections respiratoires, ...	2	2	3	12	De la poussière se dépose sur les étagères et sur les livres stockés en réserve, cette poussière peut être mise en suspension dans l'air lors des manipulations	Aération préalable des locaux Aspiration régulière Masques anti-poussières à disposition Combinaisons jetables à disposition Gants jetables à disposition Hygiène des mains	0.25	3
1-3	Bibliothèque	Gestion du fond ancien et des livres en réserve	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés aux agents biologiques	Moisissures Présence de mouches mortes	Allergies, affections respiratoires, infections, maladies, ...	2	2	3	12	La présence de moisissures sur les livres stockés en réserve est éventuellement possible On note la présence de nombreuse mouches mortes au sol et sur les rebords de fenêtres	Aération préalable des locaux Masques FFP2 à disposition Combinaisons jetables à disposition Gants jetables à disposition Hygiène des mains	0.50	6
1-3	Bibliothèque	Animations culturelles et ateliers	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés aux agents biologiques	Contact avec des enfants Expositions aux bactéries, virus, et parasites enfantins	Infections, maladies, ...	3	2	2	10	Les agents effectuent des animations et ateliers auprès de écoles Il sont donc exposés aux maladies et parasites enfantins (Rhumes, gastro-entérite, poux ...)	Hygiène régulière des mains Gel hydroalcoolique à disposition	0.50	5
1-3	Bibliothèque	Animations culturelles et ateliers	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques et nuisances liés au bruit	Bruit généré par les enfants Bruit généré par les animations culturelles (théâtre, concerts ...)	Fatigue, fatigue auditive, maux de tête, stress, surdité	3	2	2	10	Certains enfants peuvent être turbulents ou indisciplinés et générer du bruit Les activités culturelles (concerts, théâtre ...) peuvent être sources de bruit	Encadrement des enfants par les institutrices et les parents accompagnateurs	0.50	5

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



JATC Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations	ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE	Risque Residuel	
1-3	Bibliothèque	Animations culturelles et ateliers	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques de chute de hauteur	Utilisation d'un moyen d'accès en hauteur : escabeau	Blessures, fractures, contusions, décès, ...	2	1	4	12	Les agents sont amenés à utiliser un escabeau lors de la mise en place de décos pour les animations culturelles	Escabeau en bon état Contrôle annuel de l'escabeau	0.50	6
1-3	Bibliothèque	Surveillance du public et des enfants	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques psychosociaux	Vigilance accrue pour éviter les vols et les dégradations	Stress, ...	3	2	2	10	Les agents doivent rester vigilants vis-à-vis du risque de vol ou de dégradation		0.25	3
1-3	Bibliothèque	Surveillance et alimentation des boîtes à livres Livraison de la résidence pour personne âgées	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques liés à la charge physique de travail	Manutention manuelle des livres Traction du chariot de transport Postures contraintes : accroupi, à genoux	Douleurs musculaires, douleurs dorsales, élongations, TMS ...	2	2	3	12	Les agents effectuent la surveillance et le réapprovisionnement des 2 boîtes à livres de la commune (gare et conservatoire), ils vont également distribuer des livres à la résidence pour personnes âgées Le déplacement se fait à pied et le transport des livres est effectué dans un chariot à tracter : les agents ressentent des douleurs à l'épaule en tractant le chariot Les boîtes à livres sont situées au niveau du sol et nécessite de s'accroupir pour y accéder	Chariot de transport à roulette Alternance des tâches	0.50	6
1-3	Bibliothèque	Ensemble des activités	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques d'incendie, d'explosion	Présence de matériaux inflammables (papier, carton, bois, ...) Exercices d'évacuation non effectués depuis longtemps par certains agents Agents non formés à la manipulation des extincteurs	Asphyxie, brûlure	4	2	4	24	Des extincteurs adaptés aux risques rencontrés sont accessibles et signalés, ils sont contrôlés annuellement Les locaux sont munis de BAES contrôlés annuellement Le plan d'évacuation et les consignes de sécurité sont affichés Les locaux sont équipés d'une alarme sonore Un seul exercice d'évacuation est effectué annuellement Certains agents disent ne pas en avoir effectué d'exercice d'évacuation depuis longtemps Les agents ont été formés à la sécurité incendie et à la manipulation des extincteurs il y a longtemps	Extincteurs contrôlés annuellement BAES contrôlés annuellement Plan d'évacuation Consignes de sécurité Alarme incendie Exercice d'évacuation	0.50	12
1-3	Bibliothèque	Travail les samedis	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques psychosociaux	Conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle	Fatigue, stress, dépression, ...	3	2	3	15	Les agents travaillent les samedis après-midi de 14h00 à 17h00	Planning prévu à l'avance	0.25	4
1-3	Bibliothèque	Relations avec les collègues	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques psychosociaux	Diminution des collaborations, relations tendues, conflits entre collègues	Fatigue, stress, dépression, ...	4	2	3	18	Les agents entretiennent de bonnes relations entre eux	Bonnes relations	0.25	5
1-3	Bibliothèque	Relation avec la hiérarchie	Adjoints territoriaux du patrimoine	Risques psychosociaux	Manque de soutien de la hiérarchie, manque de reconnaissance, manque d'autonomie, imprécision des objectifs Relations tendues, conflits	Fatigue, stress, dépression, ...	3	1	3	12	Les agents entretiennent de bonnes relations avec leur responsable de service qui reste à leur écoute et fait avancer les projets communs	Fiche de poste Entretien annuel avec compte rendu	0.25	3

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

IDENTIFICATION										ÉVALUATION					
Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations		ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE	Risque résiduel	
1-4	Archives	Tâches administratives	Archivistes	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur écran	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vision	3	2	2	10	Les agents travaillent à mi-temps en alternance et partagent les mêmes équipements de travail : bureau, fauteuil, ordinateur, écran, souris, ... Les agents travaillent sur un ordinateur fixe L'ordinateur est muni d'un écran de taille convenable		Alternance des tâches Taille d'écran convenable	0.25	3
1-4	Archives	Tâches administratives	Archivistes	Risques liés au travail sur écran	Position statique prolongée Mauvaise position de travail Matériel inadapté Geste répétitifs des doigts	Douleurs dorsales, douleurs cervicales, syndrome du canal carpien, autres TMS, ...	3	2	3	15	Les agents travaillent à mi-temps en alternance et partagent les mêmes équipements de travail : bureau, fauteuil, ordinateur, écran, souris, ... Les agents utilisent un ordinateur fixe muni d'un écran installé sur bras réglable en hauteur et orientable ou sur support réhausseur Le réglage du bras se fait par serrage, le changement de position n'est pas facile entre chaque agent Les agents utilisent une souris ergonomique Les agents disposent d'un poste documents et d'un repose-pieds Les agents disposent d'un fauteuil à roulettes réglable en hauteur et muni d'accoudoirs		Alternance des tâches Ecran réglable en hauteur Fauteuil réglable en hauteur avec accoudoirs Souris ergonomique Porte documents Repouse-pieds	0.50	8
1-4	Archives	Tâches administratives	Archivistes	Risques liés aux ambiances lumineuses	Manque de luminosité ou éblouissement	Eblouissement direct ou indirect, inconfort, fatigue visuelle, ...	3	2	1	5	Le bureau est muni d'une petite fenêtre sans stores L'ordinateur est installé dos à la fenêtre Les agents occupent ce bureau depuis peu et n'ont pas expérimenté de gêne ou de manque d'éclairage pour le moment			0.50	3
1-4	Archives	Circulation dans les locaux	Archivistes	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol glissant, objets ou câbles dans le passage, déplacement avec charge	Blessures, hématomes entorses, fractures, ...	3	1	2	8	Les agents sont amenés à se déplacer dans les locaux avec des dossiers en mains (versement des services aux archives) La salle d'archives est située au sous-sol La circulation dans le bâtiment est aisée, les allées de circulation ne sont pas encombrées Les sols sont en bon état Les agents disposent d'un chariot pour le transport des dossiers Une rampe inclinée amovible permet le passage du chariot sur les 2 marches donnant accès au bureau		Sols en bon état Allée de circulation large Chariot de transport pour les dossiers Rampe inclinée	0.50	4
1-4	Archives	Circulation dans les locaux	Archivistes	Risques de chute de hauteur	Déplacement dans les escaliers Déplacement avec charge dans les escaliers	Hématomes, blessures, entorses, fractures	3	1	2	8	Les agents sont amenés à utiliser les escaliers Présence d'un ascenseur		Ascenseur Escaliers en bon état Rampes de maintien dans les escaliers Chariot à roulettes	0.50	4
1-4	Archives	Accueil du public	Archivistes	Risques d'agression physique et/ou verbale	Contact avec des personnes hostiles	Blessures, hématomes, ... Stress, dépression, ...	3	2	3	15	Les agents sont amenés à accueillir du public pour la consultation des archives communales Il s'agit pour l'essentiel de passionnés de généalogie ayant un âge certain Les agents peuvent néanmoins en contact avec personnes plus agressives (personnes effectuant des recherches lors d'une procédure judiciaire) Absence de téléphone dans la salle d'archive		Traitements par courrier électronique de la majorité des demandes	0.50	8
1-4	Archives	Gestion des archives	Archivistes	Risques liés au travail isolé	Allongement du délai d'intervention des premiers secours, aggravation des conséquences médicales	Malaise	3	2	3	15	Les agents travail seul dans la salle des archives Absence de téléphone en salle d'archive		Téléphone portable personnel	0.50	8
1-4	Archives	Gestion des archives	Archivistes	Risques d'incendie, d'explosion	Présence de matériaux inflammables (papier, carton, bois, ...)	Asphyxie, brûlure	3	2	4	20	Des extincteurs adaptés aux risques rencontrés sont accessibles et signalés, ils sont contrôlés annuellement Les locaux sont munis de BAES contrôlés annuellement Le plan d'évacuation et les consignes de sécurité sont affichés Les locaux sont équipés d'une alarme sonore Un seul exercice d'évacuation est effectué annuellement		Extincteurs contrôlés annuellement BAES contrôlés annuellement Plan d'évacuation Consignes de sécurité Alarme incendie Exercice d'évacuation	0.50	10

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations	Vêtements chauds Déshumidificateur d'air VMC	0.50	Risque résiduel
1-4	Archives	Gestion des archives	Archivistes	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période hivernale ou humide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	2	2	1	4	La salle d'archive est située au sous-sol du bâtiment	Vêtements chauds Déshumidificateur d'air VMC	0.50	2
1-4	Archives	Gestion des archives	Archivistes	Risques liés à la charge physique de travail	Déplacement et manipulation de boîtes d'archives, registres d'état civil Port de charge	Douleurs musculaires, douleurs dorsales, élongations, TMS ...	3	1	3	12	Les agents sont amenés à collecter des documents auprès des différents services, à manipuler des boîtes d'archives, des registres d'état civil ... Un chariot à roulettes est disponible	Chariot à roulettes Alternance des tâches	0.50	6
1-4	Archives	Gestion des archives	Archivistes	Risques liés à la charge physique de travail	Postures contraignantes : accroupie, à genoux, bras levés au-dessus des épaules Gestes répétitifs	Douleurs musculaires, douleurs dorsales, élongations, TMS ...	3	1	3	12	Le rangement des archives sur étagères nécessite d'adopter des postures contraignantes : accroupie, à genoux, bras levés au-dessus des épaules <i>Les agents n'ont pas suivi de formation à la Prévention de Risques liés à l'Activité Physique (PRAP "gestes et postures")</i>	Alternance des tâches	0.50	6
1-4	Archives	Gestion des archives	Archivistes	Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets	Chute d'objets : boîtes d'arches, registres d'état civil, ...	Blessures, coupures écrasement, fractures ...	3	1	2	8	Les archives déplacés ou manipulés peuvent chuter	Vigilance Charge faible	0.50	4
1-4	Archives	Gestion des archives	Archivistes	Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets	Basculement d'étagères de stockage Effondrement d'étagères de stockage	Blessures, coupures écrasement, fractures ...	3	1	4	16	Les étagères de stockage sont fixées au sol et au plafond pour éviter leur basculement Les étagères sont adaptées au poids des archives stockées	Etagères fixées au sol et au plafond Etagères adaptées aux charges stockées	0.25	4
1-4	Archives	Gestion des archives	Archivistes	Risques de chute de hauteur	Utilisation d'un moyen d'accès en hauteur : escabeau	Blessures, fractures, contusions, décès, ...	3	1	4	16	L'accès ou le stockage des archives sur les étagères en hauteur nécessite l'utilisation de moyens d'accès en hauteur Les agents disposent d'un escabeau 3 marches, d'un escabeau 6 marches et d'une PIRL 3 marches	PIRL 3 marches à disposition Utilisation de la PIRL privilégié Matériel contrôlé	0.50	8
1-4	Archives	Gestion des archives	Archivistes	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Circulation entre les étagères de la salle d'archive Allées étroites Obstacle au sol Déplacement avec charge	Blessures, hématomes entorses, fractures, ...	3	2	2	10	Certaines allées de circulation entre les étagères sont étroites, des boîtes d'archives peuvent dépasser des étagères	Sol en bon état Chariot de transport à roulettes	0.50	5
1-4	Archives	Gestion des archives	Archivistes	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Présence de poussières	Allergies, affections respiratoires, ...	2	2	3	12	De la poussière se dépose sur les étagères et sur les boîtes d'archives, cette poussière peut être mise en suspension dans l'air lors des manipulations <i>Le broyeur à papier se trouve dans la même pièce, ce qui génère de la poussière de papier lors de son utilisation</i>	VMC Aspiration régulière Masques anti-poussières à disposition Combinaisons jetables à disposition Gants jetables à disposition Hygiène des mains	0.50	6
1-4	Archives	Gestion des archives	Archivistes	Risques liés aux agents biologiques	Moisissures	Allergies, affections respiratoires, infections, maladies, ...	2	2	3	12	La présence de moisissures sur les archives conservées est possible	VMC Déshumidificateur d'air Masques FFP2 à disposition Combinaisons jetables à disposition Gants jetables à disposition Hygiène des mains	0.50	6
1-4	Archives	Entretien du déshumidificateur d'air	Archivistes	Risques liés aux agents biologiques	Vidange du réservoir de condensat du déshumidificateur d'air, contact avec des bactéries, nettoyage des filtres	Maladies, légionellose	3	1	3	12	Le bac de condensats du déshumidificateur d'air doit être vidangé toute les semaines Présence possible de bactéries	Hygiène des mains Gel hydroalcoolique à disposition Masques à disposition	0.50	6
1-4	Archives	Utilisation d'outils à main	Archivistes	Risques liés aux équipements de travail	Utilisation de ciseaux, agrafeuse, destructeur de documents, ...	Coupure, piqûre, blessure, contusions, ...	3	1	3	12	Les agents utilisent des petits outils à mains (ciseaux, agrafeuse, ...) Une trousse de secours est disponible à l'accueil de la mairie	Equipements en bon état Trousse de secours à l'accueil de la mairie	0.50	6

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



JATC Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations				
1-5	Police municipale	Relations avec les administrés	Policier municipal ASVP Adjoint administratif	Risques d'agression physique et/ou verbale	Contact avec des personnes hostiles au poste de police ou lors des missions sur le terrain	Blessures, hématomes, ... Stress, dépression, ...	2	1	3	9	Les relations avec les administrés mécontents, les personnes verbalisées, le public difficile, les personnes sous emprise de l'alcool ou de drogue, etc., peuvent parfois conduire à des violences verbales et/ou physiques Un adjoint administratif est amené à se retrouver seule au poste de police lorsque le policier municipal et l'ASVP sont en mission sur le terrain L'accès au poste de police est libre, il n'y a pas d'accès sécurisé avec une gâche électrique, de sonnette ou un sas d'entrée Il existe cependant une banque d'accueil mais il est facile de passer sur le côté ou par-dessus Les agents ne disposent pas de caméra-piéton individuelle afin de dissuader les comportements agressifs	Gilet pare-balle Bâton télescopique Bombe lacrymogène		0.75	7
1-5	Police municipale	Relations avec les administrés	Policier municipal ASVP Adjoint administratif	Risques psychosociaux	Confrontation à la situation difficile de certains usagers et à la souffrance d'autrui	Fatigue, stress, charge mentale importante, dépression, ...	3	1	2	8	Les agents sont confrontés aux situations difficiles de certains usagers et à la souffrance d'autrui			0.50	4
1-5	Police municipale	Accueil du public	Adjoint administratif	Risques liés au travail isolé	Allongement du délai d'intervention des premiers secours, aggravation des conséquences médicales	Malaise, blessures suite à agression ...	4	2	3	18	Un adjoint administratif est amené à se retrouver seule au poste de police lorsque le policier municipal et l'ASVP sont en mission sur le terrain L'agent ne dispose pas de dispositif d'alerte du travailleur isolé	Téléphone fixe Téléphone portable personnel		0.50	9
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques liés au travail isolé	Allongement du délai d'intervention des premiers secours, aggravation des conséquences médicales	Malaise, blessures suite à agression ...	4	2	3	18	Les agents peuvent effectuer des missions en solo Recrutement d'un second policier municipal en cours Les agent peuvent travailler de nuit lors de certaines manifestations (concerts, 14 juillet, fête de la madeleine, fête foraine ...) Lors de grosse manifestation la commune fait appel à une société de sécurité privée en renfort	Téléphone portable		0.50	9
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques routiers	Circulation routière Cohabitation avec les autres usagers de la route Circulation nocturne Manque de visibilité des agents	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	4	2	4	24	La majorité des déplacements des agents sur le territoire de la commune se fait à pieds Les agents disposent également de 2 vélos (non électrique) Les agents ne disposent pas voiture de fonction attitrée et siégiée (une voiture de service est cependant disponible) Les agents peuvent travailler en soirée ou de nuit lors de certaines manifestations (concerts, 14 juillet, fête de la madeleine, fête foraine ...) Lors de leurs missions les agents sont amenés à travailler sur et/ou en bordure de voirie (gestion de la circulation routière, accidents, sécurisation des abords des écoles ...)	Chasuble haute visibilité Tenue à bandes réfléchissantes Respect de la signalisation Vigilance Respect des procédures		0.25	6
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol rendu glissant par les conditions climatiques Manque de visibilité Intervention périlleuse Sol en mauvais état	Hématomes, blessures, entorses, fractures	4	2	2	12	Les sols peuvent être rendus glissants par les conditions climatiques Les agents sont amenés à travailler en soirée ou de nuit : la visibilité peut être dégradée Certaines interventions peuvent être périlleuses	Chaussures de sécurité Eclairage public		0.50	6
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques de chute de hauteur	Sol rendu glissant par les conditions climatiques Intervention périlleuse Manque de visibilité	Hématomes, blessures, entorses, fractures	4	2	2	12	Les sols peuvent être rendus glissants par les conditions climatiques Les agents sont amenés à travailler en soirée ou de nuit : la visibilité peut être dégradée Certaines interventions peuvent être périlleuses	Chaussures de sécurité Eclairage public		0.50	6
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques et nuisances liés au bruit	Bruit de la circulation Bruit des manifestations	Fatigue auditive, stress	4	2	2	12	Les agents sont exposés au bruit généré par la circulation routière et par les manifestations (concerts, 14 juillet, fête de la madeleine, fête foraine ...)			0.50	6

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques liés à la charge physique de travail	Efforts physiques Station debout prolongée Port de charge	Douleurs musculaires, élongations, entorses, douleurs dorsales, trouble de la circulation	3	2	3	15	Les agents effectuent des efforts physiques : marche, vélo, manutention manuelle de matériel (barrières, radar, ...) Les actions de surveillance, circulation et maintien de l'ordre public entraînent des contraintes posturales : station debout prolongée		0.50	8
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en extérieur Intempéries Travail en période hivernale, par temps de pluie, en ambiance thermique froide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	3	2	2	10	Les agents travaillent la majorité du temps en extérieur	Vêtements de travail adaptés Boissons chaudes Alternance avec des activités en intérieur	0.50	5
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en extérieur Travail en ambiance thermique chaude Rayon UV Période de canicule	Coup de soleil, coup de chaleur, déshydratation, malaise, ...	3	2	2	10	Les agents travaillent la majorité du temps en extérieur	Vêtements de travail adaptés Hydratation régulière Point d'eau potable à disposition Réfrigérateur à disposition	0.50	5
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Utilisation de gaz lacrymogène	Irritations des yeux et de la gorge, brûlure cutanée ou oculaire, panique, stress, ...	2	1	2	6	Les agents disposent de bombes de gaz lacrymogène L'usage de gaz en extérieur peut parfois se retourner contre les agents en cas de vent Il existe un risque de s'asperger avec du produit en visant l'agresseur	Décontaminant à disposition	0.50	3
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Fouilles des sacs poubelles Présence d'objets coupants (verre, boîte de conserve, ...) ou d'objets piqûrants (seringues, ...)	Coupures, piqûres, ...	3	1	3	12	Les agents sont amenés à fouiller les sacs poubelles déposés en dehors des heures et des points de collecte suite à l'incivilité de certains administrés Certains déchets peuvent être coupants (verre, cannette, boîte de conserve, ...) ou piqûrants (seringues, ...)	Gants anti-coupure Chaussure de sécurité Hygiène des mains Gel hydroalcoolique	0.50	6
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Exposition à des agents chimiques	Brûlures chimiques Maladies, infections ...	3	1	3	12	Les poubelles fouillées peuvent contenir des résidus de produits chimiques inconnus	Gants Chaussure de sécurité Hygiène des mains Gel hydroalcoolique	0.50	6
1-4	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Policier municipal ASVP	Risques liés aux agents biologiques	Exposition à des agents biologiques Exposition au sang	Infection, maladies ...	3	1	3	12	Exposition possible au sang lors d'interventions sur les accidents de la route, d'agressions physique, ou par des objets souillés (seringues ...) lors de la fouille des poubelles Les poubelles peuvent également contenir d'autres déchets biologiques	Gants jetables Gants anti-coupure Chaussure de sécurité Hygiène des mains Gel hydroalcoolique	0.50	6
1-5	Police municipale	Gestion des animaux errants Gestion et vérification des permis de détention pour les chiens dangereux	Policier municipal ASVP	Risques liés aux animaux et aux insectes	Contact avec des animaux errants Animal apeuré ou agressif	Morsures, griffures, infection d'une plaie, contraction de maladie	2	1	3	9	Les agents sont appelés à intervenir en cas d'animaux errants Les agents du service technique sont chargés de la capture et disposent de cages à cet effet et d'un lecteur de puces pour identifier les animaux Le policier signale l'absence de perche à lasso pour la capture d'animaux réputés dangereux	Gants Chaussure de sécurité Hygiène des mains Gel hydroalcoolique	0.50	5
1-5	Police municipale	Constats d'insalubrité et permis de louer	Policier municipal ASVP	Risques liés aux agents biologiques	Présence de micro-organismes pathogènes, champignons, moisissures Déjection d'animaux (chiens, chats, rats Déchets abandonnés Humidité, manque d'aération	Irritations, allergies, gêne respiratoire, infections fongiques, maladie, ...	2	2	3	12	Le manque d'aération des lieux et l'humidité peut être source de prolifération de moisissures, champignons ou autre micro-organismes Les lieux peuvent avoir été souillés de déjections d'animaux (chiens, chats, oiseaux, rats) qui peuvent être sources de maladies Les agents disposent uniquement de masques chirurgicaux : prévoir des masques FFP2 à minima	Combinaison à usage unique Gants à usage unique Masques chirurgicaux Chaussures de sécurité Hygiène des mains Gel hydroalcoolique	0.50	6
1-5	Police municipale	Constats d'insalubrité et permis de louer	Policier municipal ASVP	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Présence et émission de poussières Peinture au plomb dégradée	Irritations, allergies Maux de tête, intoxication, saturnisme, ...	2	2	3	12	Les lieux peuvent être poussiéreux Présence éventuelle de peinture au plomb dégradée et/ou de matériaux dégradés contenant de l'amianté Les agents disposent uniquement de masques chirurgicaux : prévoir des masques FFP2 à minima	Combinaison à usage unique Gants à usage unique Masques chirurgicaux Chaussures de sécurité Hygiène des mains Gel hydroalcoolique	0.50	6

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-5	Police municipale	Constats d'insalubrité et permis de louer	Policier municipal ASVP	Risques liés aux animaux et aux insectes	Présence éventuelle d'insectes ou acariens : puces, punaises de lits, blattes, ...	Piqûres, morsures, irritations, allergies, gêne respiratoire, asthme, maladies, ...	2	2	2	8	Les agents sont exposés aux éventuels insectes et acariens présents sur les lieux Il existe un risque que les agents ramènent certains insectes comme les punaises de lit chez eux	Combinaison à usage unique Gants à usage unique Masques chirurgicaux Chaussures de sécurité Hygiène des mains Gel hydroalcoolique	0.50	4
1-5	Police municipale	Constats d'insalubrité et permis de louer	Policier municipal ASVP	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Encombrement au sol (présence d'objets, ou amas de déchets) Manque de visibilité	Hématomes, blessures, entorses, fractures, ...	2	2	2	8	Les lieux peuvent être encombrés et sans éclairage rendant la circulation difficile et accentuant le risque de chute de plain-pied	Chaussures de sécurité Travail en binôme Vigilance	0.50	4
1-5	Police municipale	Constats d'insalubrité et permis de louer	Policier municipal ASVP	Risques de chute de hauteur	Instabilité des sols, escaliers, plafond	Hématomes, blessures, entorses, fractures, ...	2	1	3	9	La structure des locaux peut avoir été fragilisée par l'humidité, la présence d'insectes ou le vandalisme : les sols, escaliers, ou plafond peuvent être rendus instables et provoquer des chutes de hauteur	Chaussures de sécurité Travail en binôme Vigilance	0.50	5
1-5	Police municipale	Constats d'insalubrité et permis de louer	Policier municipal ASVP	Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets	Instabilité des sols, escaliers, plafond	Hématomes, blessures, entorses, fractures, ...	2	1	3	9	La structure des locaux peut avoir été fragilisée par l'humidité, la présence d'insectes ou le vandalisme : les sols, escaliers, ou plafond peuvent être rendus instables et être source d'effondrement ou de chute d'objets	Travail en binôme Vigilance	0.50	5
1-5	Police municipale	Collecte, transport et garde de fonds	Policier municipal ASVP	Risques d'agression physique et/ou verbale	Agression, cambriolage	Hématomes, blessures, stress ...	3	2	3	15	Les agents assurent l'encaissement des droits de place et le placement pour le marché, la halte fluviale et la fête foraine L'argent est placé au coffre en attendant le dépôt à la banque postale une fois par mois (déplacement à pied à un seul agent) Le coffre utilisé est le même que celui servant au stockage des armes de service et n'est pas scellé au mur ou au sol	Gilet pare-balle Bâton télescopique Bombe lacrymogène	0.50	8
1-5	Police municipale	Gestion des caméras de surveillance de la voie publique	Policier municipal	Risques liés au travail sur écran	Travail sur écran prolongé	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vision	3	1	2	8	Le policier municipal ne visionne les images des caméras de surveillance de la voie publique que sur ordre du maire ou sur réquisition de la gendarmerie Il effectue régulièrement un contrôle visuel du bon fonctionnement du système de vidéosurveillance	Tâche à durée limité et occasionnelle	0.25	2
1-5	Police municipale	Tâches administratives	Policier municipal ASVP Adjoint administratif	Risques liés au travail sur écran	Travail sur écran prolongé	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vision	4	2	2	12	Les agents sont amenés à travailler sur ordinateur	Alternance des tâches Taille d'écran convenable	0.50	6
1-5	Police municipale	Tâches administratives	Policier municipal ASVP Adjoint administratif	Risques liés au travail sur écran	Position statique prolongée Mauvaise position de travail Matériel inadapté Gestes répétitifs des doigts	Douleurs dorsales, douleurs cervicales, syndrome du canal carpien, autres TMS	4	2	3	18	Les agents travaillent sur ordinateur fixe, les écrans sont réglables en hauteur et orientables Claviers et souris filaires non ergonomiques Les agents disposent de fauteuils à roulettes, un seul est muni d'accoudoirs Les fauteuils sont vieillissants	Alternance des tâches Fauteuil à roulettes réglable en hauteur Ecran réglable en hauteur	0.50	9
1-5	Police municipale	Tâches administratives	Policier municipal ASVP Adjoint administratif	Risques liés aux ambiances lumineuses	Manque de luminosité ou éblouissement	Eblouissement direct ou indirect, inconfort, fatigue visuelle, ...	4	2	1	6	Le bureau dispose de deux grandes fenêtres Les fenêtres ne sont pas équipées de store Les agents occupent cet espace depuis peu et n'ont pas assez de recul pour juger de la luminosité ou des risques d'éblouissement en été	Grandes fenêtres	0.75	5
1-5	Police municipale	Circulation dans le bureau	Policier municipal ASVP Adjoint administratif	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Objets ou câbles dans le passage	Blessures, hématomes, entorses, fractures, ...	4	1	2	10	La circulation dans le bureau est aisée Aucun câble électrique ou d'ordinateur n'encombre le passage Sol carrelage	Sol en bon état Espace de circulation large	0.25	3

IDENTIFICATION

ÉVALUATION
Publié le 17/12/2025
ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-6	Direction générale des services	Déplacements professionnels	Directeur général des services	Risques routiers	Circulation nocturne Circulation hivernale Circulation par temps pluvieux	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	3	1	4	16	L'agent est amené à se déplacer sur le territoire de la commune et sur les différents sites de la collectivité (une à deux sorties par semaine) La majorité des déplacements sont effectués à pied	Vigilance Respect de la réglementation	0.50	8
1-6	Direction générale des services	Déplacements professionnels	Directeur général des services	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol rendu glissant par les conditions météorologiques : pluie, neige, verglas, ... Manque de visibilité	Hématomes, blessures, entorses, fractures	2	1	2	6	Les sols peuvent être rendus glissants par les conditions météorologiques	Vigilance	0.50	3
1-6	Direction générale des services	Tâches administratives	Directeur général des services	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur écran	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vision	4	2	2	12	L'agent travaille sur tablette (type Microsoft Surface) Une station d'accueil permet de connecter la tablette à un grand écran externe L'agent n'utilise pas toujours son écran externe	Alternance des tâches Ecran externe 27 pouces	0.50	6
1-6	Direction générale des services	Tâches administratives	Directeur général des services	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur ordinateur tablette Position statique prolongée Mauvaise position de travail Matériel inadapté Geste répétitifs des doigts	Douleurs dorsales, douleurs cervicales, syndrome du canal carpien, autres TMS, ...	4	2	3	18	L'agent travaille sur tablette (type Microsoft Surface) Une station d'accueil permet de connecter la tablette à un grand écran, à un clavier et à une souris externe L'agent n'utilise pas toujours son écran externe L'agent dispose d'une souris sans fil non ergonomique L'agent dispose d'un siège de bureau à roulettes muni d'accoudoirs et réglable en hauteur	Alternance des tâches Ecran externe 27 pouces Fauteuil à roulettes réglable en hauteur avec accoudoirs	0.50	9
1-6	Direction générale des services	Tâches administratives	Directeur général des services	Risques liés aux ambiances lumineuses	Manque de luminosité ou éblouissement	Eblouissement direct ou indirect, inconfort, fatigue visuelle, ...	4	2	2	12	L'écran externe est installé perpendiculairement à la fenêtre afin d'éviter les éblouissements directs La fenêtre est munie de stores Le bureau est éclairé par des spots halogènes	Stores à la fenêtre Ecran externe perpendiculaire à la fenêtre	0.25	3
1-6	Direction générale des services	Tâches administratives	Directeur général des services	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période hivernale ou humide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	3	2	1	5	L'agent n'a pas signalé de sensation de froid en hiver	Vêtements chauds Boissons chaudes	0.50	3
1-6	Direction générale des services	Tâches administratives	Directeur général des services	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en ambiance thermique chaude Période de canicule	Coup de chaleur, déshydratation, malaise, ...	3	2	2	10	L'agent a signalé avoir chaud en été L'agent dispose d'un ventilateur	Hydratation régulière Point d'eau fraîche à disposition Réfrigérateur à disposition Stores à la fenêtre Ventilateur disponible Aération des locaux le matin	0.50	5
1-6	Direction générale des services	Circulation dans le bureau	Directeur général des services	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Objets ou câbles dans le passage	Blessures, hématomes, entorses, fractures, ...	4	1	2	10	La circulation dans le bureau est aisée, les espaces de circulation sont larges Aucun câble électrique ou d'ordinateur n'encombre le passage	Espace de circulation large Sol en bon état	0.50	5
1-6	Direction générale des services	Encadrement	Directeur général des services	Risques psychosociaux	Diminution des collaborations, relations tendues, conflits avec ou entre les agents	Stress, fatigue, charge émotionnelle élevée	4	2	2	12	L'agent encadre une équipe importante L'agent signale que quelques tensions peuvent parfois apparaître	Fiches de poste des agents Entretiens individuels annuels avec les agents Appui du service RH	0.50	6
1-6	Direction générale des services	Encadrement	Directeur général des services	Risques psychosociaux	Confrontation à des situations difficiles des agents Décision pouvant être difficile à prendre ou annoncer Conflit de valeur	Fatigue, stress, charge émotionnelle élevée	1	2	2	6	La gestion de certaines situations difficiles des agents est susceptible d'entraîner une charge mentale importante	Appui du service RH	0.50	3

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



JATC Publié le

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations	ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE			Risque Residuel
1-7	Secrétariat de direction	Tâches administratives	Secrétaire de direction	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur écran	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vision	4	2	2	12	L'agent travaille sur ordinateur fixe muni de deux écrans de taille convenable	Alternance des tâches Double écrans Taille d'écran externe convenable	0.50	6	
1-7	Secrétariat de direction	Tâches administratives	Secrétaire de direction	Risques liés au travail sur écran	Position statique prolongée Mauvaise position de travail Matériel inadapté Geste répétitifs des doigts	Douleurs dorsales, douleurs cervicales, syndrome du canal carpien, autres TMS, ...	4	2	3	18	L'agent travaille sur ordinateur fixe muni de deux écrans sur pieds L'agent utilise une souris filaire standard L'agent utilise un clavier filaire muni d'un repose poignets en mousse L'agent dispose d'un siège de bureau à roulettes muni d'accoudoirs et réglable en hauteur	Alternance des tâches Ecrans externes réglables en hauteur Clavier avec repose poignets en mousse Porte documents Fauteuil à roulettes réglable en hauteur avec accoudoirs	0.50	9	
1-7	Secrétariat de direction	Tâches administratives	Secrétaire de direction	Risques liés aux ambiances lumineuses	Manque de luminosité ou éblouissement	Éblouissement direct ou indirect, inconfort, fatigue visuelle, ...	4	2	2	12	Les écrans d'ordinateur sont installés dos à la fenêtre ce qui peut causer des éblouissements en cas de soleil La fenêtre du bureau est munie de stores	Stores aux fenêtres	0.50	6	
1-7	Secrétariat de direction	Tâches administratives	Secrétaire de direction	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période hivernale ou humide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	3	2	1	5	L'agent a signalé avoir froid en hiver Des travaux de réfection des fenêtres donnant sur cour sont prévus à partir de mi-2025	Vêtements chauds Boissons chaudes	0.50	3	
1-7	Secrétariat de direction	Tâches administratives	Secrétaire de direction	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en ambiance thermique chaude Période de canicule	Coup de chaleur, déshydratation, malaise, ...	3	2	2	10	L'agent a signalé avoir chaud en été	Ventilateur à disposition Hydratation régulière Point d'eau fraîche à disposition Réfrigérateur à disposition	0.50	5	
1-7	Secrétariat de direction	Circulation dans le bureau	Secrétaire de direction	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Objets ou câbles dans le passage	Blessures, hématomes, entorses, fractures, ...	4	1	2	10	La circulation dans le bureau est aisée, les espaces de circulation sont larges Aucun câble électrique ou d'ordinateur n'encombre le passage	Sol en bon état Espace de circulation large	0.25	3	
1-7	Secrétariat de direction	Relations avec le public	Secrétaire de direction	Risques d'agression physique et/ou verbale	Contact avec des personnes hostiles	Blessures, hématomes, ... Stress, dépression, ...	2	1	3	9	L'agent est en contact avec du public notamment le matin ou elle effectue l'accueil au CCAS Elle n'a pas rencontré de problème jusqu'ici	Présence d'autres agents	0.50	5	
1-7	Secrétariat de direction	Ensemble des activités	Secrétaire de direction	Risques psychosociaux	Contraintes de gestion du temps Charge de travail importante Échéances à respecter	Stress, fatigue, charge mentale importante, burn-out	2	2	3	12	L'agent a des pics de charge de travail et des délais à respecter au moment des conseils municipaux et d'administration du CCAS		0.50	6	
1-7	Secrétariat de direction	Participation au conseil municipal et au conseil d'administration du CCAS	Secrétaire de direction	Risques psychosociaux	Horaires tardifs Difficultés à concilier vie professionnelle et vie personnelle	Fatigue, stress	1	2	3	9	L'agent participe occasionnellement aux conseils municipaux et aux conseils d'administration du CCAS Cela ne lui cause pas de soucis d'organisation	Contrainte acceptée par l'agent	0.50	5	

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations		Risque résiduel	
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Déplacements professionnels	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	Risques routiers	Circulation nocturne Circulation hivernale Circulation par temps pluvieux	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	2	1	4	12	L'agent est amené à se déplacer à pied sur les différents sites de la commune pour aller à la rencontre des agents ou constater des situations de travail	Vigilance Respect de la réglementation	0.50	6
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Déplacements professionnels	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol rendu glissant par les conditions météorologiques : pluie, neige, verglas, ... Manque de visibilité	Hématomes, blessures, entorses, fractures	2	1	2	6	Les sols peuvent être rendus glissants par les conditions météorologiques	Vigilance	0.50	3
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Tâches administratives	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur écran	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vision	4	2	2	12	L'agent travaille sur ordinateur portable muni d'un écran externe de 24 pouces	Alternance des tâches Taille d'écran externe convenable	0.50	6
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Tâches administratives	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur ordinateur portable Position statique prolongée Mauvaise position de travail Matériel inadéquat Geste répétitifs des doigts	Douleurs dorsales, douleurs cervicales, syndrome du canal carpien, autres TMS, ...	4	2	3	18	L'agent travaille sur ordinateur portable muni d'une station d'accueil et d'un écran externe réglable en hauteur et inclinable L'agent utilise une souris filaire standard Le clavier filaire est installé sur un tapis avec repose-poignets en mousse L'agent dispose d'un siège de bureau à roulettes muni d'accoudoirs et réglable en hauteur	Alternance des tâches Ecran externe réglable en hauteur et inclinable Fauteuil à roulettes réglable en hauteur avec accoudoirs Tapis repose-poignets en mousse	0.50	9
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Tâches administratives	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	Risques liés aux ambiances lumineuses	Manque de luminosité ou éblouissement	Éblouissement direct ou indirect, inconfort, fatigue visuelle, ...	4	2	2	12	L'écran d'ordinateur est installé perpendiculairement aux fenêtres afin d'éviter les éblouissements directs La fenêtre est munie de stores (un store est à refixer) Le bureau est éclairé par 2 pavés LED	Stores à la fenêtre Bureau perpendiculaire aux fenêtres Eclairage du bureau par pavés LED	0.50	6
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Tâches administratives	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période hivernale ou humide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	3	2	1	5	L'agent a signalé ressentir le froid en hiver	Vêtements chauds Boissons chaudes	0.50	3
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Tâches administratives	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en ambiance thermique chaude Période de canicule	Coup de chaleur, déshydratation, malaise, ...	3	2	2	10	L'agent a signalé avoir chaud en été	Hydratation régulière Point d'eau fraîche à disposition Réfrigérateur à disposition Stores à la fenêtre	0.50	5
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Circulation dans le bureau	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Objets ou câbles dans le passage	Blessures, hématomes, entorses, fractures, ...	4	1	2	10	La circulation dans le bureau est aisée, les espaces de circulation sont larges Aucun câble électrique ou d'ordinateur n'encombre le passage Le sol est dégradé sous le fauteuil de bureau, une chute de sol vinyle a été mise en place, possibilité de chute de plain-pied	Espace de circulation large	0.75	8
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Encadrement et gestion d'une équipe	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	Risques psychosociaux	Diminution des collaborations, relations tendues, conflits avec ou entre les agents	Stress, fatigue, charge émotionnelle élevée	4	2	2	12	L'agent encadre une équipe importante La présence d'agents à fort caractère et l'existence de conflits entre les agents rendent parfois l'encadrement difficile	Fiches de poste des agents Entretiens individuels annuels avec les agents Réunion d'équipe Coaching managérial	0.50	6
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Gestion des ressources humaines	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	Risques psychosociaux	Confrontation à des situations difficiles des agents Décision pouvant être difficile à prendre ou annoncer Conflit de valeur	Fatigue, stress, charge émotionnelle élevée	1	2	2	6	La gestion de certaines situations difficiles des agents est susceptible d'entrainer une charge mentale importante		0.50	3
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Gestion des ressources humaines	Directrice des ressources humaines et des affaires générales	Risques d'agression physique et/ou verbale	Contact avec des agents mécontent ou hostiles	Stress, dépression, ... Hématomes, blessures, ...	1	1	3	6	L'agent doit parfois mener des entretiens difficiles susceptibles de mener à des comportements agressifs	Présence d'autres agents à proximité	0.50	3

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

JAT Publié le



IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



JATC Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-10	Pôle entretien des locaux	Déplacements sur site et approvisionnement	Encadrant du pôle entretien des locaux	Risques routiers	Circulation routière Mauvaise conditions météorologiques	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	3	1	4	16	L'agent est amené à se rendre dans les différents bâtiments de la commune pour rencontrer le personnel d'entretien des locaux ou effectuer l'approvisionnement en matériel et produits L'agent utilise son véhicule personnel	Respect de la réglementation Permis B Assurance du véhicule Entretien et contrôle du véhicule	0.25	4
1-10	Pôle entretien des locaux	Déplacements sur site et approvisionnement	Encadrant du pôle entretien des locaux	Risques liés à la charge physique de travail	Manutention de matériel et produits d'entretien Port de charges Posture contraignante : accroupi, à genoux	Douleurs dorsales, blessure, élongation, TMS, ...	3	1	3	12	L'agent effectue du port de charges lors ses activités : approvisionnement des différents locaux de la commune en matériel et produits d'entretien	Charges limitées < 10 kg Alternance des tâches	0.50	6
1-10	Pôle entretien des locaux	Déplacements sur site et approvisionnement	Encadrant du pôle entretien des locaux	Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets	Manutention de matériel et produits d'entretien Chute d'objets	Contusion, blessure, pincement, écrasement, ...	3	1	2	8	Les charges transportées peuvent chuter L'agent ne porte pas de chaussures de sécurité	Charges limitées < 10 kg	0.50	4
1-10	Pôle entretien des locaux	Déplacements sur site et approvisionnement	Encadrant du pôle entretien des locaux	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Ecoulement ou projection de produit Contact avec des agents chimiques	Irritations, allergie, brûlures chimique, inhalation, ingestion	3	1	3	12	L'agent manipule des bidons de produits ménagers, des écoulements ou projections de produit sont possibles	FDS des produits disponibles Gants disponibles Hygiène des mains après manipulation	0.25	3
1-10	Pôle entretien des locaux	Tâches administratives	Encadrant du pôle entretien des locaux	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur écran	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vision	4	2	2	12	L'agent travaille sur ordinateur portable sans écran externe	Alternance des tâches	0.75	9
1-10	Pôle entretien des locaux	Tâches administratives	Encadrant du pôle entretien des locaux	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur ordinateur portable Position statique prolongée Mauvaise position de travail Matériel inadéquat Geste répétitifs des doigts	Douleurs dorsales, douleurs cervicales, syndrome du canal carpien, autres TMS, ...	4	2	3	18	L'agent travaille sur ordinateur portable sans écran externe ni clavier externe Le travail prolongé sur ordinateur portable peut entraîner l'apparition de douleurs cervicales et/ou dorsales L'agent dispose d'une souris externe filaire L'agent dispose d'une chaise de bureau à roulettes réglable en hauteur sans accoudoirs	Alternance des tâches	0.75	14
1-10	Pôle entretien des locaux	Tâches administratives	Encadrant du pôle entretien des locaux	Risques liés aux ambiances lumineuses	Manque de luminosité ou éblouissement	Éblouissement direct ou indirect, inconfort, fatigue visuelle, ...	4	2	2	12	Le bureau dispose d'une fenêtre équipée de stores L'agent dispose d'une petite lampe de bureau en complément si nécessaire Le bureau de l'agent est installé perpendiculairement à la fenêtre	Fenêtre équipée de stores Lampe de bureau	0.25	3
1-10	Pôle entretien des locaux	Tâches administratives	Encadrant du pôle entretien des locaux	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période hivernale ou humide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	3	2	1	5	L'agent n'a pas signalé de problème de froid ou humidité en hiver	Vêtements chauds Boissons chaudes	0.50	3
1-10	Pôle entretien des locaux	Tâches administratives	Encadrant du pôle entretien des locaux	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en ambiance thermique chaude Période de canicule	Coup de chaleur, déshydratation, malaise, ...	3	2	2	10	L'agent n'a pas signalé de problème de chaleur en été	Hydratation régulière Point d'eau fraîche à disposition Réfrigérateur à disposition Stores aux fenêtres	0.50	5
1-10	Pôle entretien des locaux	Circulation dans le bureau	Encadrant du pôle entretien des locaux	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Objets ou câbles dans le passage	Blessures, hématomes, entorses, fractures, ...	4	1	2	10	La circulation dans le bureau est aisée, les espaces de circulation sont larges Aucun câble électrique ou d'ordinateur n'encombre le passage	Sol en bon état Espace de circulation large	0.25	3
1-10	Pôle entretien des locaux	Encadrement et gestion d'une équipe	Encadrant du pôle entretien des locaux	Risques psychosociaux	Diminution des collaborations, relations tendues, conflits avec ou entre les agents	Stress, fatigue, charge émotionnelle élevée	4	1	2	10	L'agent n'a pas signalé de difficulté dans l'encadrement de l'équipe d'entretien des locaux L'agent prévoit d'organiser prochainement des réunions de service régulières	Réunions de service régulières	0.50	5

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



JATC Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-11	Direction de l'animation du territoire	Déplacement domicile-travail	Directrice de l'animation du territoire	Risques routiers	Circulation nocturne Circulation hivernale Circulation par temps pluvieux	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	4	2	4	24	L'agent utilise sa voiture pour se rendre au travail avec un trajet d'environ une heure	Respect de la réglementation Permis B Assurance, contrôle et entretien du véhicule personnel	0.25	6
1-11	Direction de l'animation du territoire	Déplacements professionnels	Directrice de l'animation du territoire	Risques routiers	Circulation nocturne Circulation hivernale Circulation par temps pluvieux	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	2	1	4	12	L'agent se déplace à pied sur le territoire de la commune : sites des manifestations, musée, conservatoire	Vigilance Respect de la réglementation	0.50	6
1-11	Direction de l'animation du territoire	Déplacements professionnels	Directrice de l'animation du territoire	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol rendu glissant par les conditions météorologiques : pluie, neige, verglas, ... Manque de visibilité	Hématomes, blessures, entorses, fractures	2	1	2	6	Les sols peuvent être rendus glissants par les conditions météorologiques	Vigilance	0.50	3
1-11	Direction de l'animation du territoire	Tâches administratives	Directrice de l'animation du territoire	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur écran	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vision	4	2	2	12	L'agent travaille sur ordinateur portable muni d'un écran externe de taille convenable	Alternance des tâches Taille d'écran externe convenable	0.50	6
1-11	Direction de l'animation du territoire	Tâches administratives	Directrice de l'animation du territoire	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur ordinateur portable Position statique prolongée Mauvaise position de travail Matériel inadapté Geste répétitifs des doigts	Douleurs dorsales, douleurs cervicales, syndrome du canal carpien, autres TMS, ...	4	2	3	18	L'agent travaille sur ordinateur portable muni d'un écran externe réglable en hauteur L'ordinateur est placé sur un meuble à droite du bureau de l'agent L'écran est réhaussé par un support d'écran L'agent utilise une souris filaire standard Le clavier est installé sur un tapis avec repose-poignets en mousse L'agent dispose d'un siège de bureau à roulettes muni d'accoudoirs et réglable en hauteur	Alternance des tâches Ecran externe réglable en hauteur Fauteuil à roulettes réglable en hauteur avec accoudoirs Tapis repose-poignets en mousse	0.50	9
1-11	Direction de l'animation du territoire	Tâches administratives	Directrice de l'animation du territoire	Risques liés aux ambiances lumineuses	Manque de luminosité ou éblouissement	Éblouissement direct ou indirect, inconfort, fatigue visuelle, ...	4	2	2	12	L'écran d'ordinateur est installé à droite de la fenêtre pouvant causer des éblouissements par le soleil La fenêtre est munie de stores	Stores à la fenêtre	0.50	6
1-11	Direction de l'animation du territoire	Tâches administratives	Directrice de l'animation du territoire	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période hivernale ou humide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	3	2	1	5	L'agent a signalé ressentir le froid en hiver	Vêtements chauds Boissons chaudes	0.50	3
1-11	Direction de l'animation du territoire	Tâches administratives	Directrice de l'animation du territoire	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en ambiance thermique chaude Période de canicule	Coup de chaleur, déshydratation, malaise, ...	3	2	2	10	L'agent n'a pas signalé de problème de chaleur en été L'agent dispose d'un ventilateur si nécessaire	Hydratation régulière Point d'eau fraîche à disposition Réfrigérateur à disposition Stores à la fenêtre Ventilateur disponible	0.50	5
1-11	Direction de l'animation du territoire	Circulation dans le bureau	Directrice de l'animation du territoire	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Objets ou câbles dans le passage	Blessures, hématomes, entorses, fractures, ...	4	1	2	10	La circulation dans le bureau est aisée, les espaces de circulation sont larges Aucun câble électrique ou d'ordinateur n'encombre le passage	Sol en bon état Espace de circulation large	0.25	3
1-11	Direction de l'animation du territoire	Encadrement et gestion d'une équipe	Directrice de l'animation du territoire	Risques psychosociaux	Diminution des collaborations, relations tendues, conflits avec ou entre les agents	Stress, fatigue, charge émotionnelle élevée	4	1	2	10	L'agent n'a pas signalé de difficulté dans l'encadrement de son équipe L'agent dispose d'une équipe motivée sachant se regrouper dans des projets communs	Fiches de poste des agents Entretiens individuels annuels avec les agents	0.25	3

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



JATC Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	Risque Brut				ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE	Risque résiduel		
							F	D	G	Risque Brut				
1-11	Direction de l'animation du territoire	Relations avec le public	Directrice de l'animation du territoire	Risques d'agression physique et/ou verbale	Contact avec des personnes hostiles	Blessures, hématomes, ... Stress, dépression, ...	2	1	3	9	L'agent peut être amenées à être en contact avec du public lors de manifestations organisées par le service L'agent n'a jamais rencontré de difficulté particulière jusqu'ici	Présence d'autres agents	0,50	5
1-11	Direction de l'animation du territoire	Relations avec les associations	Directrice de l'animation du territoire	Risques d'agression physique et/ou verbale	Contact avec des personnes hostiles	Blessures, hématomes, ... Stress, dépression, ...	2	1	3	9	Les relations avec les associations de la commune peuvent parfois être tendues	Présence d'autres agents	0,50	5
1-11	Direction de l'animation du territoire	Pilotage et réalisation des projets et manifestations sur le territoire de la commune	Directrice de l'animation du territoire	Risques psychosociaux	Travail en dehors des horaires habituels, travail le week-end, horaires tardifs, difficultés à concilier travail et vie personnelle	Fatigue, stress, ...	2	2	2	8	Lors des manifestations l'agent est amené à travailler en dehors des horaires habituels : de nuit, le week-end L'agent n'a pas de soucis pour concilier ces contraintes avec sa vie personnelle	Planning connu à l'avance Contraintes de travail acceptées par l'agent	0,50	4
1-11	Direction de l'animation du territoire	Pilotage et réalisation des projets et manifestations sur le territoire de la commune	Directrice de l'animation du territoire	Risques psychosociaux	Contraintes de gestion du temps Échéances à respecter Pic d'activité, surcharge ponctuelle de travail	Stress, frustration, fatigue, charge mentale importante, burn-out	2	2	3	12	L'organisation de manifestations implique des échéances à respecter et des surcharges ponctuelles de travail	Contraintes acceptées par l'agent Expérience de l'agent Travail en équipe Renfort des autres services	0,50	6
1-11	Direction de l'animation du territoire	Pilotage et réalisation des projets et manifestations sur le territoire de la commune	Directrice de l'animation du territoire	Risques psychosociaux	Pression de l'image vis-à-vis des administrés Critiques des administrés	Stress, dépression	2	2	3	12	L'organisation de manifestations peut entraîner des critiques de la part des administrés		0,50	6
1-11	Direction de l'animation du territoire	Ensemble des activités	Directrice de l'animation du territoire	Risques psychosociaux	Manque de soutien de la hiérarchie, manque de reconnaissance, manque d'autonomie, imprécision des objectifs Relations tendues, conflits	Stress, dépression ...	3	1	3	12	L'agent n'a signalé aucun souci dans ses relations avec les élus		0,25	3

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-12	Direction des affaires financières et de la commande publique	Tâches administratives	Directrice des affaires financières et de la commande publique	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur écran	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vision	4	2	2	12	L'agent travaille sur ordinateur fixe muni de deux écrans de taille convenable et montés sur bras orientables L'agent dispose également d'un ordinateur portable pour le télétravail	Alternance des tâches Taille d'écran convenable	0.50	6
1-12	Direction des affaires financières et de la commande publique	Tâches administratives	Directrice des affaires financières et de la commande publique	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur ordinateur Position statique prolongée Mauvaise position de travail Matériel inadéquat Geste répétitifs des doigts	Douleurs dorsales, douleurs cervicales, syndrome du canal carpien, autres TMS, ...	4	2	3	18	L'agent travaille sur ordinateur fixe muni de deux écrans de taille convenable et montés sur bras orientables L'agent utilise une souris filaire standard Le clavier est installé sur un tapis avec repose-poignets en mousse L'agent dispose d'un siège de bureau à roulettes muni d'accoudoirs et réglable en hauteur L'agent trouve son fauteuil inconfortable Un repose-pied est disponible mais l'agent ne l'utilise pas	Alternance des tâches Ecran externe réglable en hauteur Fauteuil à roulettes réglable en hauteur avec accoudoirs Tapis repose-poignets en mousse Repose-pied	0.50	9
1-12	Direction des affaires financières et de la commande publique	Tâches administratives	Directrice des affaires financières et de la commande publique	Risques liés aux ambiances lumineuses	Manque de luminosité ou éblouissement	Eblouissement direct ou indirect, inconfort, fatigue visuelle, ...	4	2	2	12	L'écran d'ordinateur est installé de 3/4 par rapport à la fenêtre ce qui peut causer des éblouissements par le soleil La fenêtre est munie de stores Le bureau est éclairé par des pavé LED	Stores à la fenêtre Éclairage par pavé LED	0.50	6
1-12	Direction des affaires financières et de la commande publique	Tâches administratives	Directrice des affaires financières et de la commande publique	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période hivernale ou humide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	3	2	1	5	L'agent a signalé ressentir le froid en hiver	Vêtements chauds Boissons chaudes	0.50	3
1-12	Direction des affaires financières et de la commande publique	Tâches administratives	Directrice des affaires financières et de la commande publique	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en ambiance thermique chaude Période de canicule	Coup de chaleur, déshydratation, malaise, ...	3	2	2	10	L'agent n'a pas signalé de problème de chaleur en été L'agent dispose d'un ventilateur si nécessaire	Hydratation régulière Point d'eau fraîche à disposition Réfrigérateur à disposition Stores à la fenêtre Ventilateur disponible	0.50	5
1-12	Direction des affaires financières et de la commande publique	Circulation dans le bureau	Directrice des affaires financières et de la commande publique	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Objets ou câbles dans le passage	Blessures, hématomes, entorses, fractures, ...	4	1	2	10	La circulation dans le bureau est aisée, les espaces de circulation sont larges Aucun câble électrique ou d'ordinateur n'encombre le passage	Sol en bon état Espace de circulation large	0.25	3
1-12	Direction des affaires financières et de la commande publique	Encadrement et gestion d'une équipe	Directrice des affaires financières et de la commande publique	Risques psychosociaux	Diminution des collaborations, relations tendues, conflits avec ou entre les agents	Stress, fatigue, charge émotionnelle élevée	4	1	2	10	L'agent encadre une équipe de 4 personnes Les relations peuvent parfois être plus difficiles avec certains agents	Fiches de poste des agents Entretiens individuels annuels avec les agents	0.50	5
1-12	Direction des affaires financières et de la commande publique	Encadrement d'une apprentie	Directrice des affaires financières et de la commande publique	Risques psychosociaux	Difficulté à gérer simultanément ses propres tâches/responsabilités et l'encadrement d'un alternant	Stress, frustration, charge mentale importante	3	2	3	15	L'agent est tutrice d'une apprentie en comptabilité L'agent doit consacrer du temps pour contribuer à l'acquisition des compétences de l'apprentie	Expérience de l'agent	0.25	4
1-12	Direction des affaires financières et de la commande publique	Relations avec le public	Directrice des affaires financières et de la commande publique	Risques d'agression physique et/ou verbale	Contact avec des personnes hostiles	Blessures, hématomes, ... Stress, dépression, ...	2	1	3	9	L'agent peut être amenées à recevoir occasionnellement des usagers L'agent est également en contact avec des partenaires extérieurs : organismes financeurs, préfecture, trésorerie ... L'agent n'a jamais rencontré de difficulté particulière jusqu'ici	Présence d'autres agents	0.50	5
1-12	Direction des affaires financières et de la commande publique	Gestion des affaires financières	Directrice des affaires financières et de la commande publique	Risques psychosociaux	Contraintes de gestion du temps Échéances à respecter Pic d'activité, surcharge ponctuelle de travail Sous-effectif dans le service Heures supplémentaires, difficultés à concilier travail et vie personnelle	Stress, frustration, fatigue, charge mentale importante, burn-out	3	2	3	15	Les agents du service doivent respecter les échéances budgétaires ce qui peut être source de stress La clôture et la préparation du budget occasionne annuellement une surcharge de travail de décembre à avril Le service est en sous-effectif	Expérience de l'agent Travail en équipe	0.50	8

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



JAT Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

DE Risque

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



IDENTIFICATION

ÉVALU

Publié le

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



JATC Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

IDENTIFICATION

ÉVALUATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Risque résiduel

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations			
1-16	Informatique	Déplacements sur site	Informaticien	Risques routiers	Circulation routière Mauvaise conditions météorologiques	Blessures, fractures, incapacité permanente de travail, décès	3	1	4	16	L'agent est amené à se rendre sur les différents sites de la commune pour effectuer des dépannages ou installations informatiques L'agent se déplace en voiture ou à pied	Respect de la réglementation Permis B Assurance du véhicule Entretien et contrôle du véhicule	0.50	8
1-16	Informatique	Déplacements sur site	Informaticien	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Sol rendu glissant par les conditions météorologiques : pluie, neige, verglas, ... Manque de visibilité	Hématomes, blessures, entorses, fractures	3	1	2	8	L'agent est amené à se rendre sur les différents sites de la commune pour effectuer des dépannages ou installations informatiques L'agent se déplace en voiture ou à pied	Vigilance	0.50	4
1-16	Informatique	Installation, maintenance et dépannage de matériel	Informaticien	Risques liés à la charge physique de travail	Manutention de matériel informatique et/ou de mobilier	Douleurs musculaires, douleurs dorsales, élongations, TMS, ...	3	1	3	12	L'agent est amené à effectuer de la manutention de matériel informatique		0.50	6
1-16	Informatique	Installation, maintenance et dépannage de matériel	Informaticien	Risques liés à la charge physique de travail	Postures contraignantes : accroupie, à genoux, bras levés au-dessus des épaules Gestes répétitifs	Douleurs musculaires, douleurs dorsales, élongations, TMS ...	3	2	3	15	L'installation de matériel informatique nécessite parfois d'adopter des postures contraignantes : accroupie, à genoux, bras levés au-dessus des épaules L'agent n'a pas suivi de formation PRAP "gestes et postures"		0.50	8
1-16	Informatique	Installation, maintenance et dépannage de matériel	Informaticien	Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets	Manutention de matériel	Choc, blessure, hématome, fracture, coupure, ...	3	1	3	12	Le matériel manutentionné peut chuter L'agent ne porte pas de chaussures de sécurité		0.50	6
1-16	Informatique	Installation, maintenance et dépannage de matériel	Informaticien	Risques de chute de hauteur	Déplacement et manutention de matériel dans les escaliers	Blessure, hématomes, fractures, entorses, ...	3	1	3	12	L'agent est amené à emprunter des escaliers et parfois avec du matériel en main Un ascenseur est disponible au château	Ascenseur au château Rampe de maintien	0.50	6
1-16	Informatique	Installation, maintenance et dépannage de matériel	Informaticien	Risques de chute de hauteur	Utilisation d'équipement d'accès en hauteur : marchepied, escabeau	Blessure, hématomes, fractures, entorses, ...	2	1	3	9	L'agent est amené à utiliser des équipements d'accès en hauteur : escabeau, marchepied	Matériel en bon état Equipements contrôlés	0.50	5
1-16	Informatique	Installation, maintenance et dépannage de matériel	Informaticien	Risques liés aux équipements de travail	Manipulation et installation de matériel Présence de parties métalliques pouvant être coupantes Utilisation de petit outillage : tournevis, pinces, visseuse ...	Pincement, écrasement, coupures, piqûres, blessures ...	3	1	3	12	L'agent est amené à utiliser du petit outillage à main Le matériel installé peut présenter des parties coupantes	Trousse de secours présente dans chaque bâtiment Gants de manipulation	0.50	6
1-16	Informatique	Installation, maintenance et dépannage de matériel	Informaticien	Risques liés à l'électricité	Branchements et maintenance de matériel informatique et électrique Présence d'onduleurs sur le réseau électrique	Electrisation, électrocution	3	1	4	16	L'agent est amené à effectuer le branchement de matériel informatique et électrique Présence d'onduleurs sur le réseau électrique	Habilitation BS-BE Manœuvre Contrôle réglementaire des installations électriques Matériel aux normes	0.25	4
1-16	Informatique	Installation, maintenance et dépannage de matériel	Informaticien	Risques d'incendie, d'explosion	Branchements et maintenance de matériel informatique et électrique	Brûlures, asphyxie, ...	3	1	4	16	Les défauts électriques peuvent être source de départ de feu	Contrôle réglementaire des installations électriques Matériel aux normes Extincteurs, BAES, Alarme incendie	0.25	4
1-16	Informatique	Installation, maintenance et dépannage de matériel	Informaticien	Risques liés aux agents biologiques	Intervention sur les ordinateurs d'autres agents, contact avec des surfaces potentiellement contaminées (clavier, souris, bureau)	Infection au Covid-19, maladies	3	2	3	15	L'agent est amené à intervenir sur les ordinateurs des autres agents Les claviers et les souris d'ordinateur peuvent être des vecteurs d'infections diverses : virus, bactéries, micro-organismes pathogènes	Hygiène régulière des mains Gel hydroalcoolique à disposition	0.25	4

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



JAT Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025 150-DE Risque

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Agents concernés	Risques	Situations dangereuses	Dommages possibles	F	D	G	Risque Brut	Observations	ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE	Risque résiduel	
1-16	Informatique	Installation, maintenance et dépannage de matériel	Informaticien	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Utilisation de produits de nettoyage pour écran ou clavier Utilisation d'air comprimé pour le dépoussiérage	Allergie, brûlure, inhalation de produits, intoxication, inhalation de poussières, irritations, allergies, ...	2	2	3	12	L'agent peut être amené à utiliser des produits de nettoyage pour écran ou claviers, ou de l'air comprimé pour le dépoussiérage des ordinateurs	Hygiène des mains	0.25	3
1-16	Informatique	Installation, maintenance et dépannage de matériel	Informaticien	Risques psychosociaux	Urgence de l'intervention, obligation de résultats rapides, pression des autres agents Intervention hors des périodes de travail habituelles	Stress, dépression	2	2	3	12	L'urgence de l'intervention lors d'un dépannage peut être source de stress		0.50	6
1-16	Informatique	Travail sur écran	Informaticien	Risques liés au travail sur écran	Travail prolongé sur écran	Fatigue visuelle, maux de tête, baisse de la vison	4	2	2	12	L'agent travaille la majorité de son temps sur écran : tâches administratives, préparation des PC, installation de logiciels, ...	Alternance des tâches Taille d'écran convenable	0.50	6
1-16	Informatique	Travail sur écran	Informaticien	Risques liés au travail sur écran	Position statique prolongée Mauvaise position de travail Matériel inadapté Geste répétitifs des doigts	Douleurs dorsales, douleurs cervicales, syndrome du canal carpien, autres TMS, ...	4	2	3	18	L'agent utilise un ordinateur portable muni d'une station d'accueil et d'un écran externe Il dispose d'un clavier ergonomique divisé avec repose poignets et d'une souris filaire classique L'agent dispose d'une chaise de bureau à roulettes munies d'accoudoirs L'agent est amené à travail sur écran sur les postes des autres agents de la commune	Alternance des tâches Ecran réglable en hauteur Chaise à roulettes réglable en hauteur avec accoudoirs	0.50	9
1-16	Informatique	Circulation dans le bureau	Informaticien	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement	Objets ou câbles dans le passage	Blessures, hématomes, entorses, fractures, ...	4	1	2	10	De nombreux cartons de matériel sont stockés au sol dans les coins et sur les côtés de la pièce	Sol en bon état	0.75	8
1-16	Informatique	Stockage de matériel	Informaticien	Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets	Chute de matériel instable	Choc, blessure, hématome, fracture, coupure, ...	2	1	2	6	L'absence d'espace de stockage suffisant pourrait conduire à un empilement de carton		0.50	3
1-16	Informatique	Stockage de matériel	Informaticien	Risques liés à la charge physique de travail	Matériel stocké au sol Postures contraignantes : accroupi, dos fléchi	Blessures, élongation, TMS, ...	2	1	3	9	Nécessité de se baisser ou flétrir le dos pour accéder au matériel stocké au sol	Alternance des tâches	0.75	7
1-16	Informatique	Ensemble des activités	Informaticien	Risques liés aux ambiances lumineuses	Manque de luminosité ou éblouissement	Eblouissement direct ou indirect, inconfort, fatigue visuelle, ...	4	2	1	6	Le bureau de l'agent dispose d'une grande fenêtre munie de stores	Store à la fenêtre	0.50	3
1-16	Informatique	Ensemble des activités	Informaticien	Risques liés aux ambiances thermiques	Travail en période hivernale ou humide	Inconfort, sensation de froid, maladie, ...	3	2	1	5	Du froid provient des fenêtres Des travaux de réfection des fenêtres donnant sur cour sont prévus à partir de mi-2025	Vêtements adaptés	0.75	4

IDENTIFICATION

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025



ÉVALUATION Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE Risque

DE Risque

Plan d'actions préventives et/ou correctives à réaliser

Unité de travail : Mairie Château Stanislas

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le



ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Source de dangers	Actions préventives et/ou protectrices existantes	Risque Résiduel	Propositions d'actions préventives et/ou correctives	Responsable	Coût	Délai	Date de réalisation
1-1	Risques généraux	Déplacements professionnel	Véhicule de service jugé "non fiable" par les agents et donc peu utilisé	Assurance	9	Mettre à disposition des agent un véhicule de service fiable				
1-1	Risques généraux	Travail en période de forte chaleur	Forte chaleur ou de canicule	Eau potable à disposition Ventilateurs Stores aux fenêtre	8	Mettre en place un groupe de travail fortes chaleurs afin de déterminer la conformité de la collectivité au décret 2025-482 du 27 mai 2025 relatif à la protection des travailleurs contre les risques liés à la chaleur et déterminer des mesures de prévention adaptée (information des agents, rideau occultants, fontaine à eau fraîche, identification des travailleurs vulnérables...)				
1-1	Risques généraux	Ensemble des activités	Certains agents n'ont pas effectué d'exercice d'évacuation depuis un an	Plans d'évacuation BAES contrôlés annuellement Alarme incendie	6	Procéder à des exercices d'évacuation tous les 6 mois et les consigner dans le registre de sécurité et veiller à la présence d'un maximum d'agents				
1-1	Risques généraux	Ensemble des activités	Certains agents ne sont pas formés à la sécurité incendie et à l'utilisation d'extincteurs	Extincteurs contrôlés annuellement Alarme incendie, plans d'évacuation BAES contrôlés annuellement	6	Proposer aux agents une formation "Sécurité incendie" comprenant une partie pratique sur la manipulation des extincteurs				
1-1	Risques généraux	Espace de pause et repas	Utilisation d'un radiateur portatif soufflant		12	Ne plus utiliser le radiateur portatif soufflant et si nécessaire mettre à disposition un chauffage d'appoint adapté				
1-2	Accueil du public	Travail le samedi	Travail isolé DATI non fonctionnel	Téléphone fixe Téléphone portable personnel	12	Vérifier le fonctionnement du DATI du personnel de l'accueil Veiller à la compatibilité du DATI au réseau 4G (fin du réseau 3G)				
1-2	Accueil du public	Circulation	Câble électrique et câble réseau au sol dans le passage	Câbles scotchés au sol	8	Déplacer la colonne électrique afin qu'aucun câble ne se trouve sur les espaces de circulation				
1-2	Accueil du public	Poste ANTS	Réglage de la hauteur d'assise du fauteuil défectueux		9	Changer le fauteuil du poste ANTS				
1-2	Accueil du public	Poste d'accueil	Poste d'accueil face à la fenêtre Eblouissement		6	Envisager la pose d'un store pour réduire l'éblouissement				
1-3	Bibliothèque	Ensemble des activités	Absence de trousse de secours à la bibliothèque	Trousse de secours disponible à l'accueil de la mairie	8	Mettre en place une trousse de secours à la bibliothèque et identifier son emplacement par un pictogramme normalisé				
1-3	Bibliothèque	Tâches administratives	Bureau exigu Ordinateur installé devant la fenêtre		9	Poursuivre le projet d'agrandissement du bureau				
1-3	Bibliothèque	Déplacement de mobilier	Manutention manuelle des étagères de livres		6	Poursuivre le remplacement des étagères de livres par des modèles à roulettes				
1-3	Bibliothèque	Déplacement de mobilier	Manutention manuelle des tables de la section jeunesse		6	Remplacer les tables de la section jeunesse par un modèle plus facile à déplacer (moins lourdes, ou sur roulettes)				
1-3	Bibliothèque	Déplacement de mobilier Rangement des livres	Agents non sensibilisés aux gestes et postures		6	Proposer aux agents une formation à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP "gestes et postures")				
1-3	Bibliothèque	Déplacement, montage et démontage de mobilier	Manutention et manipulation manuelle		6	Fournir aux agents des gants de manutention				
1-3	Bibliothèque	Gestion du fonds documentaire	Allées de circulation encombrées par des livres au sol		6	Libérer le passage en évacuant les livres déposés au sol dans le fonds documentaire				
1-3	Bibliothèque	Gestion des boîtes à livres	Douleur ressentie à l'épaule lors de l'utilisation du chariot à tracter servant à alimenter les boîtes à livres		6	Envisager de remplacer le chariot à tracter par un chariot à pousser				
1-3	Bibliothèque	Gestion des boîtes à livres	Boîtes à livre située au niveau du sol et nécessitant de s'accroupir		6	Envisager de réhausser les boîtes à livres pour en faciliter l'accès				
1-4	Archives	Tâches administratives	Bras support d'écran difficilement réglable sur un poste partagé		8	Equipé le poste d'un bras support d'écran facilement réglable par les deux agents partageant le même poste de travail				

Plan d'actions préventives et/ou correctives à réaliser

Unité de travail : Mairie Château Stanislas

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le



ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Code UT	Sous-Unité de Travail	Phase d'activité	Source de dangers	Actions préventives et/ou protectrices existantes	Risque Résiduel	Propositions d'actions préventives et/ou correctives	Responsable	Coût	Délai	Date de réalisation
1-4	Archives	Salle d'archives	Absence de téléphone fixe dans la salle d'archives Travail isolé		8	Installer un téléphone fixe en salle d'archives				
1-4	Archives	Gestions des archives	Port de charges Postures contraignantes		6	Proposer aux agents une formation à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP "gestes et postures")				
1-4	Archives	Broyage du papier	Poussière de papier générée lors du broyage et dépôt sur les archives		6	Envisager de déplacer le broyeur à papier ou d'externaliser la destruction des documents				
1-5	Police municipale	Accueil du public	Accès au poste de police non sécurisé		7	Envisager de sécuriser l'accès au poste de police (par exemple : gâche électrique, sas d'accès, banque d'accueil, ...)				
1-5	Police municipale	Accueil du public	Travail isolé de l'adjoint administratif en l'absence des policiers et ASVP	Téléphone fixe Téléphone portable personnel	9	Envisager d'équiper l'agent d'un DATI (Dispositif d'Alerte du Travailleur Isolé)				
1-5	Police municipale	Patrouilles et missions sur le terrain	Travail isolé du policier municipal	Téléphone portable de service	9	Poursuivre le recrutement d'un second policier municipal				
1-5	Police municipale	Constat d'insalubrité	Poussières, moisissures, champignons, déjection animale	Masques chirurgicaux	6	Fournir aux agents des masques respiratoires à minima de type FFP2				
1-5	Police municipale	Tâches administratives	Fauteuil inconfortable		9	Envisager le remplacement des fauteuils de bureau du poste de police				
1-5	Police municipale	Tâches administratives	Absence de stores aux fenêtres		5	Installer des stores aux fenêtres du poste de police				
1-5	Police municipale	Vestiaires	Vestiaire commun pour les hommes et les femmes		15	Aménager un vestiaire supplémentaire				
1-6	Direction générale des services	Tâches administratives	Utilisation d'une tablette en ordinateur fixe		9	Veillez à utiliser plus souvent l'écran et le clavier externe mis à disposition				
1-6	Direction générale des services	Tâches administratives	Utilisation d'une souris non ergonomique		9	Envisager d'utiliser une souris ergonomique				
1-7	Secrétariat de direction	Tâches administratives	Utilisation d'une souris non ergonomique		9	Envisager d'utiliser une souris ergonomique				
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Tâches administratives	Stores des fenêtres défectueux		6	Réparer ou changer le store de la fenêtre				
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Circulation dans le bureau	Sol dégradé et recouvert d'une chute de sol vinyle		8	Réparer ou changer le sol sous le bureau de l'agent				
1-8	Direction des ressources humaines et des affaires générales	Ensembles des activités	Travail les soirs et les week-ends		12	Rappeler à l'agent son droit à la déconnection				
1-9	Ressources humaines - Carrières - Formations	Circulation dans le bureau	Présence d'un câble réseau et d'un bloc secteur dans le passage		8	Déplacer la prise réseau murale				
1-10	Pôle entretien des locaux	Tâches administratives	Travail prolongé sur ordinateur portable		14	Equiper le poste informatique de l'agent d'un écran externe et d'un clavier externe				
1-10	Pôle entretien des locaux	Tâches administratives	Travail isolé	Téléphone portable de service Téléphone portable personnel	12	Equiper le poste de travail d'un téléphone fixe				
1-11	Direction de l'animation du territoire	Tâches administratives	Utilisation d'une souris non ergonomique		9	Envisager d'utiliser une souris ergonomique				

Plan d'actions préventives et/ou correctives à réaliser

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le



ID : 055-215501222-20251217-2025 150-DE

Unité de travail : Mairie Château Stanislas

1-1 : RISQUES GÉNÉRAUX



1-1 : RISQUES GÉNÉRAUX



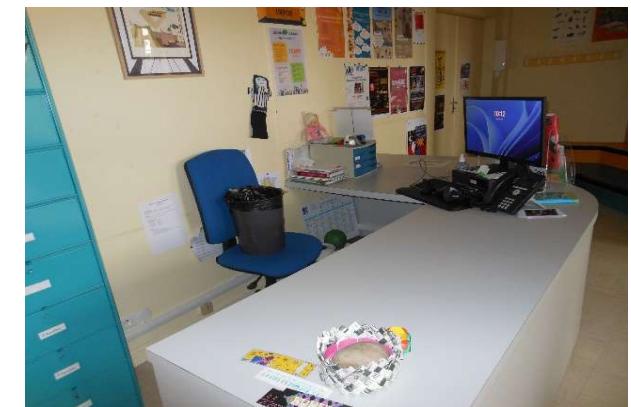
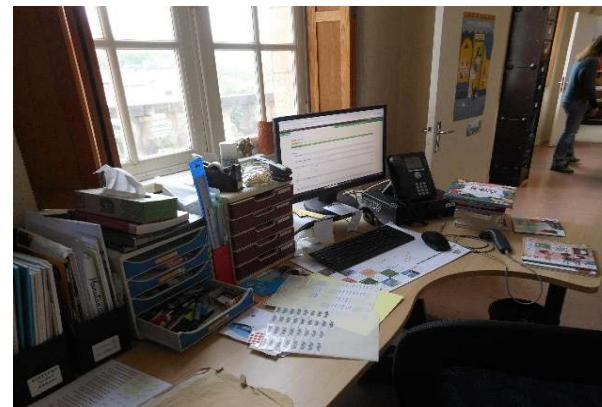
1-2 : ACCUEIL DU PUBLIC



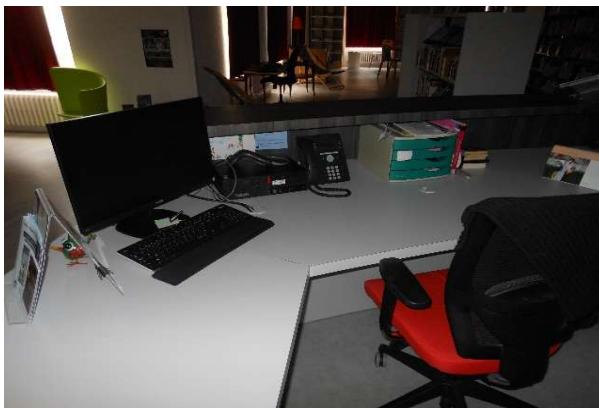
1-2 : ACCUEIL DU PUBLIC



1-3 : BIBLIOTHÈQUE



1-3 : BIBLIOTHÈQUE



Envoyé en préfecture le 17/12/2025

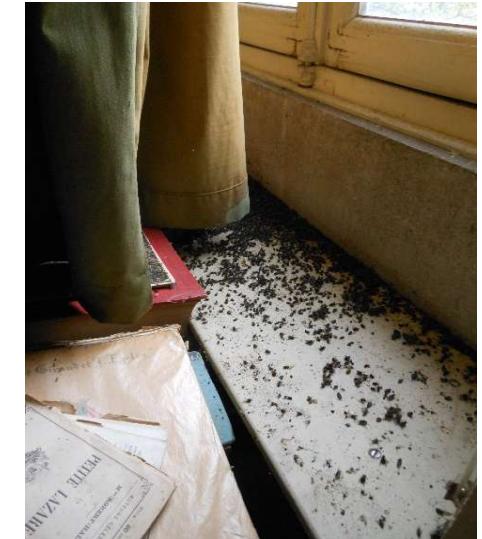
Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

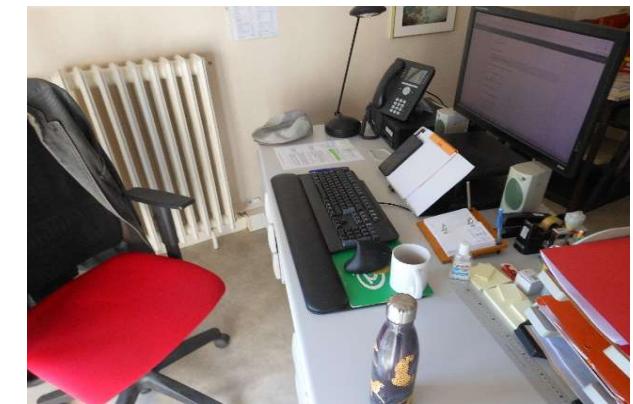
S²LO

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

1-3 : BIBLIOTHÈQUE



1-4 : ARCHIVES



Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

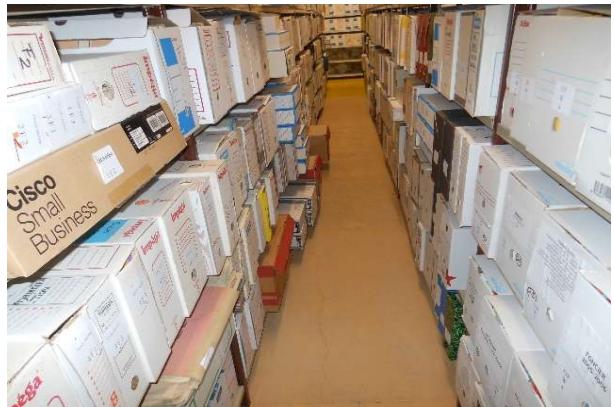
ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

S²LO

1-4 : ARCHIVES



1-4 : ARCHIVES



Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

S²LO

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

1-5 : POLICE MUNICIPALE



1-6 : DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES



1-7 : SECRÉTARIAT DE DIRECTION



1-8 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES GÉNÉRALES



1-9 : RESSOURCES HUMAINES - CARRIÈRES - FORMATIONS



1-10 : PÔLE ENTRETIEN DES LOCAUX



1-11 : DIRECTION DE L'ANIMATION DU TERRITOIRE



1-12 : DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE



1-13 : AFFAIRES FINANCIÈRES - PAIE



1-14 : DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUE ET DE L'URBANISME



1-15 : ATTRACTIVITÉ



1-16 : INFORMATIQUE



Annexe 1 : Les étapes pour la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

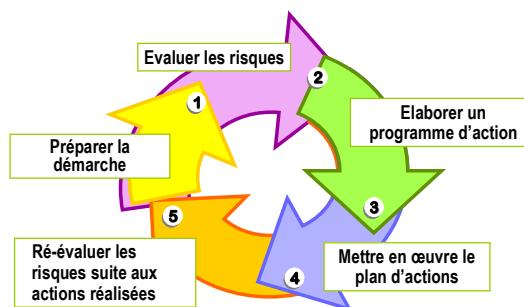
Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE



L'évaluation des risques est une étape essentielle d'une politique de Santé Sécurité au Travail. Elle permet de faire un bilan écrit de la situation générale de la collectivité en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail et de contribuer à l'élaboration d'un programme annuel de prévention.

La démarche d'Évaluation des Risques Professionnels est une démarche structurée qui suit les étapes suivantes :



La démarche d'Évaluation des Risques Professionnels est une démarche structurée qui suit les étapes suivantes :



1. Préparer la démarche

Cette étape est particulièrement importante. Elle permet à l'autorité territoriale de définir les objectifs, la méthode de travail, de constituer un groupe de travail et d'informer l'ensemble du personnel de la démarche.

1.1. Annoncer la création du document unique

- Mettre à l'ordre du jour du prochain conseil municipal et de la prochaine réunion de service le lancement de la réalisation du document unique. Rappeler l'obligation et l'intérêt d'élaborer un document unique pour la collectivité (expliquer le cadre réglementaire, l'objectif du document).
 - Motiver les élus et les encadrants, les faire adhérer à la démarche.
- Réfléchir aux moyens qui sont à disposition : moyens humains (assistants/conseillers de prévention, volontaires, etc.), moyens organisationnels (le temps, les locaux, etc.).

1.2. Constituer un Groupe de Travail

L'Autorité Territoriale doit constituer un groupe de travail composé d'agents, du secrétaire de mairie et d'élus (référents). Le nombre de personnes de ce groupe est fonction de la taille de la collectivité.

La mission du groupe de travail va être de piloter la démarche d'évaluation des risques professionnels.

– Le rôle des **élus référents**, du directeur général des services ou secrétaire de mairie ainsi que l'assistant de prévention est d'assurer le suivi de la démarche et de veiller à l'implication de l'ensemble du personnel.

– Les **agents référents** doivent avoir une sensibilité particulière à l'hygiène et la sécurité, être bien intégrés dans la collectivité et avoir de bons rapports avec leurs collègues de travail.

Le rôle de ces agents est de mener concrètement sur le terrain la démarche d'évaluation des risques. Il est important que ces agents soient soutenus par une ou plusieurs personnes ayant un pouvoir de décisions.

Idéalement, ces agents référents sont des assistants/conseillers de prévention.

– Des **acteurs extérieurs** (médecin de prévention, conseillers de prévention du centre de gestion, etc.) peuvent éventuellement être consultés pour aider le groupe de travail dans sa démarche.

1.3. Définition de la méthode de travail et détermination des unités de travail

Il est nécessaire que le groupe de travail choisisse la méthode d'intervention (étude de tous les services en parallèle, choix d'un service pilote, etc.) et procède au découpage des unités de travail.

1.4. Informer le personnel

Il s'agira d'informer l'ensemble des agents de la collectivité de la démarche d'évaluation des risques qui va être mise en place. Pour cela, il est nécessaire de réunir les agents avec l'appui des référents.

2. Evaluer les risques

Pour cette étape, les référents seront amenés à rencontrer les agents des différents services.

Cf. : la partie sur le contenu du document unique.

Dans cette étape, il s'agira :

- d'identifier les phases d'activités par unité de travail,
- de rechercher les sources de dangers et risques associés à ces activités,
- d'évaluer les risques conformément à la méthode d'évaluation retenue.

3. Élaborer un programme d'actions

Cette étape consiste à rechercher les mesures de prévention et de protections adaptées afin de réduire ou de supprimer les risques mis en évidence précédemment.

Annexe 1 : Les étapes pour la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Réçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le



ID : 055-215501222-20251217-2025_150-DE

Grâce à l'évaluation des risques et à leur hiérarchisation, il appartient au groupe de travail de prioriser les actions qu'il souhaite mener, de les planifier et d'établir à cet effet un programme d'actions.

Ce programme d'actions devra faire l'objet d'une validation en CST/FSSSCT.

4. Mettre en œuvre le plan d'actions

Il s'agira dans cette étape, en fonction du programme défini précédemment, de désigner un responsable pour chaque action. Ce responsable sera chargé soit de la mise en œuvre de l'action, soit de son suivi.

Les moyens humains, matériels et organisationnels devront être suffisants afin d'assurer la mise en œuvre des actions.

5. Réévaluer les risques suite aux actions réalisées

L'évaluation des risques est une démarche d'amélioration continue qui ne s'arrête jamais.



Pour rappel :

Le Document Unique doit être mis à jour :

- au moins une fois par an dans les collectivités d'au moins onze agents,
- lorsque toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, est prise (notamment lors de toute transformation importante, d'un poste de travail, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail),
- lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur.

Cette réévaluation permet la prise en compte des actions réalisées et permet ainsi de voir la marge de progression de la collectivité.

Annexe 2 : LES RISQUES

1	Risques de trébuchement, heurt ou autre perturbation du mouvement
2	Risques de chute de hauteur
3	Risques liés aux circulations internes de véhicules
4	Risques routiers
5	Risques liés à la charge physique de travail
6	Risques liés à la manutention mécanique
7	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets
8	Risques liés aux agents biologiques
9	Risques liés aux animaux et aux insectes
10	Risques liés aux équipements de travail
11	Risques liés aux effondrements et aux chutes d'objets
12	Risques et nuisances liés au bruit
13	Risques liés aux ambiances thermiques
14	Risques liés aux interventions en espace confiné
15	Risques liés aux interventions en bordure d'eau
16	Risques d'incendie, d'explosion
17	Risques liés à l'électricité
18	Risques liés aux ambiances lumineuses
19	Risques liés aux rayonnements
20	Risques psychosociaux
21	Risques liés au travail isolé
22	Risques d'agression physique et/ou verbale
23	Risques liés au travail sur écran
24	Risques biologiques liés à la pandémie Covid-19
25	Risques liés au non-respect de la réglementation