

Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail



Mairie de Commercy/CCAS

Château Stanislas
55200 COMMERCY

Téléphone : 03 29 91 02 18

E-mail : mairie@commercy.fr

ACTEURS DE LA PRÉVENTION

Autorité territoriale : Jean-Philippe VAUTRIN

DGS : David NURENBERG

DRH : Rachel HOVASSE

Conseiller de prévention Emma LOMBARD

Assistants de prévention Séverine LIMAL

Jérémie MATHIEU,

Gilles RUNDSTADLER

Benjamin SUR

ACFI :

Médecin du travail : Docteur DURAND Jacques - Centre de Gestion de la Meuse

AVIS CST / F3SCT

Date de l'avis du CST / F3SCT 25/11/2025

Observations éventuelles :

(Avis favorable, ajout de mesures de prévention supplémentaires, modification de l'ordre de priorité des actions de prévention)

VALIDATION PAR L'AUTORITÉ TERRITORIALE

Date de la délibération du conseil : 15/12/2025

Le Maire, Jean-Philippe VAUTRIN

Article L4121-3-1 du Code du travail (extrait)



I.-Le document unique d'évaluation des risques professionnels répertorie l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les travailleurs et assure la traçabilité collective de ces expositions.

II.-L'employeur transcrit et met à jour dans le document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède en application de l'article L. 4121-3.

III.-Les résultats de cette évaluation débouchent :

1° Pour les entreprises dont l'effectif est supérieur ou égal à cinquante salariés, sur un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail qui :

a) Fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, qui comprennent les mesures de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution, des indicateurs de résultat et l'estimation de son coût ;

b) Identifie les ressources de l'entreprise pouvant être mobilisées ;

c) Comprend un calendrier de mise en œuvre :

Circulaire du 11 juin 2024 relative à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels et du programme annuel de prévention et d'amélioration des conditions de travail dans la fonction publique



Contrairement aux dispositions de la loi du 2 août 2021 (art. L. 4121-3-1 du code du travail), en vertu desquelles, dans le secteur privé, le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail n'est obligatoire qu'au-delà d'un seuil d'effectifs, les dispositions réglementaires applicables à chacun des trois versants de la fonction publique ne comportent pas de seuil.

Ainsi, la mise en œuvre du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail est obligatoire quel que soit l'effectif de la structure.

Le PAPRI Pact est élaboré à partir de plusieurs sources complémentaires, notamment :

- Les éléments consignés dans le DUERP ;
- Les informations relatives à la santé et à la sécurité au travail contenues dans le rapport social unique ;
- Les analyses et retours d'expériences à la suite d'incidents et d'accidents ;
- Les observations portées sur les différents registres en matière de santé et de sécurité au travail.

Il est également préconisé de tenir compte du bilan des actions réalisées au titre du programme de l'année précédente.

Article R253-27 du Code général de la fonction publique



Chaque année, la formation spécialisée du comité social territorial est saisie pour avis d'un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse à laquelle il est procédé en application des dispositions de l'article R. 253-38 et des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.

Ce programme fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

La formation spécialisée peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention.

Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe à ce programme.

AIDE pour remplir l'onglet

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 055-215501222-20251217-2025_151-DE



Les colonnes en rouge sont obligatoires dans le PAPRIAPACT

Nom de la colonne	Explication
N° Action	Numérotez les actions
L'action provient-elle du PAPRIAPACT n-1 ?	Choisissez dans la liste déroulante : Oui : si l'action provient du PAPRIAPACT de l'année précédente et qu'elle a été reportée cette année Non : si l'action est "nouvelle"
Source de l'action	Choisissez dans la liste déroulante la source de l'action Il est également possible de rajouter des types de sources dans la liste de l'onglet "listes" ou d'entrer manuellement une valeur dans la case concernée Vous pouvez également inscrire toute référence interne pour faciliter la localisation de la source de l'action (par exemple : Analyse accident n°2025-02)
Unité de travail	Choisissez l'unité de travail concernée dans la liste déroulante Au préalable il sera nécessaire de remplir la liste des unités de travail correspondante au DUERP de votre collectivité dans l'onglet "Listes"
Situation dangereuse	Indiquez la problématique que votre mesure cherche à résoudre
Mesure de prévention à mettre en œuvre	Indiquez la mesure de prévention à mettre en place Utilisez une seule ligne par mesure
Modalité d'exécution (étapes)	Précisez les différentes étapes nécessaires à la mise en place de l'action. Cela peut prendre la forme d'un calendrier Exemples : Faire un état des lieux, faire des devis, faire des essais, prise de décision ...
Effet attendu (réduction de quel risque ?)	Indiquez à quoi va servir la mesure. Quel risque cherche-t-on à réduire ?
Etat d'avancement	Choisissez dans la liste l'état d'avancement de la mise en place de la mesure : planifié, en cours, terminé, annulé, reporté
Date prévisionnelle de réalisation	Indiquez la date pour laquelle il est souhaité que la mesure soit en place. Si la date prévue est dépassée et que la mesure n'a pas été annulée ou reportée, la case se colore en rouge
Date réelle de réalisation	Indiquez la date à laquelle la mesure a été effectivement mise en place
Responsable de la mise en œuvre	Désignez un responsable qui pilotera la mise en place de la mesure (agent, assistant de prévention, responsable de service, élu ...)
Moyens alloués (humain, organisationnels, techniques)	Etablissez la liste des ressources internes ou externes mobilisables afin de mettre en place la mesure
Coût estimé	Indiquez un coût estimatif de la mise en place de la mesure (devis, prix catalogue ...)
Coût réel	Indiquez le coût réel final à la fin de la mise en place de la mesure
Indicateur de résultat	Choisissez un indicateur mesurable qui permettra de vérifier l'efficacité de la mesure
Objectif souhaité	Indiquez le résultat attendu de l'indicateur choisi
Résultat obtenu	Indiquez le résultat réellement obtenu de l'indicateur choisi
Objectif atteint ?	Choisissez dans la liste déroulante : Oui : la mesure a permis d'atteindre l'objectif souhaité Non : la mesure n'a pas permis d'obtenir le résultat attendu (mesure inefficace) Partiellement : la mesure a permis d'obtenir un résultat partiel
Observations / Commentaires Motif en cas de non réalisation de la mesure	Indiquez tout élément utile pour le suivi de la mesure et son maintien dans le temps En cas de mesure reportée, ou annulée, précisez le motif

N° Action	L'action provient-elle du PAPRI-PACT n-1 ?	Source de l'action	Unité de travail	Situation dangereuse	Mesure de prévention à mettre en œuvre	Modalité d'exécution (étapes)	Effet attendu (réduction de quel risque ?)	Etat d'avancement	Date prévisionnelle de réalisation	Date réelle de réalisation	Responsable de la mise en œuvre	Moyens alloués (humain, organisationnels, techniques)	Coût estimé	Coût réel	Indicateur de résultat	Objectif souhaité	Résultat obtenu	Objectif atteint ?	Observations / Commentaires Motif en cas de non réalisation de la mesure
01	Non	Document Unique	02- Service technique	Placer l'ensemble des produits inflammables sous rétention	Installer un dispositif de d'extinction au dessus de l'armoire du stockage de l'aspen	1. Recherche d'entreprise de fournisseur 2. Devis 3. Achat 4. Mise en place	Suppression du risque	Planifié	01/12/2025		Responsable de l'unité manifestation	Fournisseur d'armoire et d'extincteur							
02	Non	Registre SST	02- Service technique	Canicule	Achat: de gilet rafraichissant		Améliorer les conditions de travail des agents de terrain	Planifié	15/05/2025		Responsable de l'unité manifestation								
03	Non	Registre SST	02- Service technique	Canicule	Achat de gourde isotherme		Améliorer les conditions de travail des agents de terrain	Planifié	15/05/2025		Responsable de l'unité manifestation								
04	Non	Registre SST	01- Service administratif	Canicule	Rideaux occultant		Diminuer les situations de fortes chaleurs dans les bureaux administratifs	Planifié	15/05/2026		Coordonnateur prévention Responsable de l'unité bâtiment								
05	Non	Registre SST	01- Service administratif	Canicule	Fontaines: à eau		Rendre accessible à tous des points d'eau fraîche	Planifié	15/05/2026		DRH		31 €-17/mois pour une						entretien inclus

L'action provient-elle du PAPRI Pact n-1 ?	Source de l'action	Unité de travail	Etat d'avancement	Objectif atteint ?
Oui	Document Unique	01- Service administratif	Planifié	Oui
Non	RSU	02- Service technique	En cours	Non
	Accident du travail	03- Service entretien des locaux	Terminé	Partiellement
	Incident du travail	04- Restauration scolaire	Annulé	
	Soin bénin	05- Ecole de musique	Reporté	
	Registre SST			
	Registre DGI			
	Rapport du médecin du travail			
	Rapport de vérifications périodiques des installations			
	Rapport de visite du CST/F3SCT			
	Rapport de l'ACFI			