

EMPLOIS &
CARRIERE
S

RESSOUR
CES &
Développe
ment

Prévention

Hygiène et Sécurité
03.83.67.48.18 • prevention@cdg54.fr

ANALYSES
&
PROSPEC
TIVES

Evaluation des risques professionnels CCAS DE ESSEY LES NANCY Organisation générale

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Bâtiment	Alarme incendie	Risques d'incendie, d'explosion	Les bâtiments dans lesquels peuvent se trouver occupées ou réunies habituellement plus de cinquante personnes, ainsi que ceux, quelle que soit leur importance, où sont manipulées et mises en œuvre des matières inflammables, sont concernés par l'obligation d'être équipés d'un système d'alarme incendie sonore. Absence de systèmes d'alarme incendie sonore au CCAS.		1		1	Mettre en place un système d'alarme incendie sonore qui respecte les prescriptions du code du travail : doit être perçu dans l'ensemble de l'établissement (alarme dotée de diffuseurs sonores, sifflet ou corne de brume).	Code du travail : articles R. 4227-34 à R4227-36 Arrêté du 4 novembre 1993 modifié, article 15	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Bâtiment	Consignes incendie	Risques d'incendie, d'explosion	Les bâtiments dans lesquels peuvent se trouver occupées ou réunies habituellement plus de cinquante personnes, ainsi que ceux, quelle que soit leur importance, où sont manipulées et mises en œuvre des matières inflammables, sont concernés par l'affichage des consignes de sécurité incendie. Absence d'affichage des consignes incendie au CCAS.		1		1	Établir les consignes de sécurité incendie à respecter et les afficher dans le bâtiment et locaux où cela est imposé par la réglementation. Communiquer les consignes de sécurité aux nouveaux agents lors de l'accueil. Pour rappel, la consigne de sécurité incendie indique : - Le matériel d'extinction et de secours qui se trouve dans le local ou à ses abords, - Les personnes chargées de mettre ce matériel en action, - Pour chaque local, les personnes chargées de diriger l'évacuation des travailleurs et éventuellement du public (guide-fil et serre-file), - Les mesures spécifiques liées à la présence de personnes handicapées, et notamment le nombre et la localisation des espaces d'attentes sécurisés ou des espaces équivalents, - Les moyens d'alerte, - Les personnes chargées d'aviser les sapeurs-pompiers dès le début d'un incendie, - L'adresse et le numéro d'appel téléphonique du service de secours de premier appel, en caractères apparents, - Le devoir, pour toute personne apercevant un	Code du travail : article R. 4227-34, R.4227-37 à 39	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								début d'incendie, de donner l'alarme et de mettre en œuvre les moyens de premier secours, sans attendre l'arrivée des travailleurs spécialement désignés.		
Organisation générale de la collectivité	Prévention incendie	Risques d'incendie, d'explosion	La collectivité est soumise à l'obligation de former des agents à la manipulation des extincteurs. Les agents ne sont pas formés.		1		1	Organiser la formation des agents à la manipulation des extincteurs afin que tout commencement d'incendie puisse être rapidement et efficacement combattu.	Code du travail : article R.4227-28	
Organisation générale de la collectivité	Exercices d'évacuation	Risques d'incendie, d'explosion	Les bâtiments dans lesquels peuvent se trouver occupées ou réunies habituellement plus de cinquante personnes, ainsi que les bâtiments où sont manipulées et mises en œuvre des matières inflammables, sont concernés par la réalisation d'exercices d'évacuation, au moins tous les six mois. L'exercice d'évacuation n'est pas réalisé au CCAS.		1	Connaissance des locaux. Faible surface des locaux.	2	Réaliser les exercices d'évacuation dans les bâtiments où cela est obligatoire, et l'envisager pour les autres bâtiments. Consigner les exercices réalisés dans le registre de sécurité. Mettre en place un plan d'évacuation.	Code du Travail : article R. 4227-39 et R4227-34 Norme NFS60-303	
Bâtiment	Installations électriques	Risques liés à l'électricité	La collectivité dispose d'installations électriques. Les contrôles ne sont pas consignés sur le registre de sécurité.		1	Contrôle annuel réalisé le 10 décembre 2014 par qualiconsult exploitation.	2	Consigner les contrôles sur le registre de sécurité. S'assurer de la levée des observations relevées lors des vérifications périodiques (apposer la date et la signature à côté de l'observation soldée afin d'avoir une traçabilité). Pour rappel, privilégier l'usage de canalisations	Arrêté du 10 octobre 2000 Code du travail : articles R.4226-14 à 19	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								électriques fixes par rapport aux rallonges et multiprises et proscrire l'utilisation de multiprises en cascade.		
Bâtiment	Extincteurs	Risques d'incendie, d'explosion	Le bâtiment est équipé d'extincteurs. Un extincteur est difficile d'accès (présence d'un bureau et d'un fil sur celui-ci) et un extincteur n'est pas visible depuis une salle d'attente (il se trouve derrière une porte).	3 4 5 6	1	Vérifications réalisées en août 2014 par IPS et consignées sur le registre de sécurité. Extincteurs accrochés. Poignée des extincteurs à une hauteur maximale de 1m20 du sol.	2	Veiller à ce que les extincteurs soient toujours accrochés, accessibles (la poignée des extincteurs doit être à une hauteur maximale de 1m20 du sol) et signalés (panneaux de localisation accrochés permettant une identification facile des extincteurs).	Code du travail : article R. 4227-31 et 33 Arrêté du 26 juin 2008 - article MS 39 Arrêté du 4 novembre 1993 (article 10)	
Bâtiment	Installations de chauffage au gaz ou fioul	Risques d'incendie, d'explosion	La collectivité dispose d'installations de chauffage au gaz.		1	Contrôle annuel réalisé le 10 décembre 2014 par qualiconsult exploitation et consigné sur le registre de sécurité.	2	S'assurer de la levée des observations relevées lors des vérifications périodiques (apposer la date et la signature à côté de l'observation soldée afin d'avoir une traçabilité).	Décret du 9 juin 2009	
Bâtiment	Amiante	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Le bâtiment du CCAS a été construit avant le 1er juillet 1997 et est de ce fait concerné par le diagnostic technique amiante.		1	Diagnostic technique amiante réalisé en 2003 par la société BSSI Conseils Maxéville.	2	S'assurer l'absence d'amiante. Suivre les prescriptions données dans le DTA (obligations de travaux, mesures conservatoires et vérifications périodiques). Faire éliminer l'amiante lorsque cela est techniquement envisageable, en vous rapprochant d'une entreprise certifiée. Si cela n'est pas possible, identifier les zones à risques et prévoir de fournir aux agents et aux autres personnes intervenant	Décret n°97-855 du 12 septembre 1997 Décret n°2001-840 du 13 septembre 2001 Arrêté du 22 août 2002 Décret n°2012-639 du 4 mai 2012 Arrêté du 12 décembre 2012 Arrêté du 21	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								<p>dans les locaux (directeurs d'école, associations, entreprises extérieures, ...) la fiche récapitulative du bâtiment. Cette dernière les informera de l'emplacement de l'amiante afin qu'ils n'interviennent pas sur les zones à risques. Pour les agents intervenant à proximité ou sur les zones à risques, organiser une formation adaptée.</p> <p>Avant chaque programme de réhabilitation, rénovation, découpage, percement, démolition ou dépose au sein d'un bâtiment, procéder au diagnostic avant travaux. Vérifier la mise à jour effective du DTA suite aux travaux réalisés.</p>	décembre 2012	
Bâtiment	Eclairage de sécurité	Risques d'incendie, d'explosion	Le bâtiment dispose de blocs autonomes d'éclairage de sécurité (BAES). Les contrôles ne sont pas consignés sur le registre de sécurité.	2	1	Contrôles réalisés en même temps que le contrôle des installations électriques le 10 décembre 2014 par qualiconsult exploitation.	2	<p>S'assurer que le contrôle mensuel et semestriel des BAES est réalisé.</p> <p>Consigner les contrôles sur le registre de sécurité.</p>	<p>Arrêté du 26 février 2003 relatif aux circuits et installations de sécurité (annexe article 8.3)</p> <p>Arrêté du 14 décembre 2011 relatif aux installations d'éclairage de sécurité</p> <p>Code du travail : article R. 4227-14</p>	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Organisation générale de la collectivité	Accueil sécurité d'un nouvel agent	Tous les risques	La collectivité peut accueillir de nouveaux agents. Absence d'accueil sécurité formalisé.		1	Accueil de nouveaux agents peu fréquent. Accueil administratif des nouveaux arrivants réalisé.	2	Réaliser un accueil sécurité au poste de travail et mettre en place une fiche d'accueil pour les nouveaux arrivants et les agents changeant de poste afin d'avoir une traçabilité : accueil sécurité général (visite des locaux, présentation des plans d'évacuation, des consignes de sécurité incendie, de l'assistant de prévention, des différents registres, du livret de sécurité, ...). Mettre en place un livret d'accueil.	Article 6 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié Guide d'élaboration du livret d'accueil : http://www.car-sat-pl.fr/risques/dossiers/interimaires/doc/Guide_elaboration_livret_accueil.pdf	
Organisation générale de la collectivité	Programme annuel de prévention	Tous les risques	La collectivité est soumise à l'obligation de planifier la prévention.		2		2	Etablir le programme annuel de prévention en utilisant l'application Agirhe, et en impliquant le comité de pilotage dans cette démarche. Faire valider le PAP par l'autorité territoriale et le transmettre pour avis au comité technique.	Code du travail : article L. 4121-2 CDG 54 : le programme annuel de prévention	
Organisation générale de la collectivité	Intervention en co-activité	Tous les risques	Des entreprises extérieures peuvent intervenir.		2		2	Pour rappel, élaborer un plan de prévention écrit pour toute intervention d'une entreprise extérieure dont le temps d'intervention est supérieur ou égal à 400 h sur une période inférieure ou égale à 12 mois, ou pour tous travaux inscrits sur la liste des travaux dangereux. Il est conseillé d'élaborer un plan de prévention pour toute intervention d'entreprises extérieures. Si besoin, établir le protocole	Code du travail : articles R. 4512-6 à 12 et articles R.4515-1 à 11 Arrêté du 19 mars 1993 INRS : ED941 - intervention d'entreprises extérieures, ED6030 - permis de feu CDG 54 :	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								de sécurité chargement déchargement. Le protocole de sécurité chargement déchargement est un plan de prévention simplifié qui permet de définir les règles de coordination et de prévention à mettre en place et à respecter pour toute action de chargement et de déchargement de marchandises, livrées dans une entreprise d'accueil par un véhicule de transport. Mettre en place un permis de feu pour tous les travaux dits par points chauds.	modèles de plan de prévention, de protocole de chargement/déchargement, de permis de feu	
Organisation générale de la collectivité	Premiers secours	Tous les risques	La collectivité est soumise à l'obligation de mettre à disposition des agents du matériel de premiers secours. Absence de matériels de premiers secours.		2		2	Mettre à disposition une trousse de premiers secours facilement accessibles par chaque agent. Organiser le suivi de la trousse de secours. Afficher les numéros d'appels d'urgence à proximité des téléphones.	Code du travail : article R. 4224-14	
Organisation générale de la collectivité	Désignation de l'assistant et/ou conseiller de prévention	Tous les risques	La collectivité est concernée par l'obligation de nommer un assistant de prévention (ACP).		2		2	Organiser la formation initiale, comme prévu en novembre 2015. Puis, établir l'arrêté de nomination de l'assistant de prévention et réaliser la lettre de cadrage (disponible sur l'application Agirhe). Veiller au suivi de la formation continue annuelle obligatoire (se rapprocher du CNFPT pour toute inscription à la formation continue).	Article 108-3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 CDG 54 : Guide Agirhe lettre de cadrage Guide Agirhe nomination d'un ACP	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Organisation générale de la collectivité	Fiche de prévention des expositions	Tous les risques	Des agents de la collectivité sont exposés à des facteurs de risque nécessitant l'élaboration d'une fiche de prévention des expositions par l'employeur. Ces fiches n'existent pas.		2		2	Mettre en place une fiche de prévention des expositions pour chaque agent concerné. Veiller au suivi et à la mise à jour de ces fiches.	Code du travail : articles L. 4121-3-1 et L. 4161-1, articles D. 4161-1 à D. 4161-4 Décrets n°2012-134 et 2012-136 du 30 janvier 2012 Décret n° 2014-1159 du 9 octobre 2014 Arrêté du 30 janvier 2012	
Organisation générale de la collectivité	Registre d'alerte	Tous les risques	La collectivité est soumise à l'obligation de disposer d'un registre d'alerte en matière de santé publique et d'environnement (le travailleur alerte immédiatement l'employeur s'il estime, de bonne foi, que les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement font peser un risque grave sur la santé publique ou l'environnement). Elle n'en dispose pas.		2		2	Mettre en place un registre d'alerte en matière de santé publique et d'environnement : modèle disponible sur le site internet du CDG 54. Informer les agents sur la mise en place et le fonctionnement du registre. Définir les modalités de suivi du registre.	Article L. 4133-1 du code du travail. CDG 54 : registre d'alerte en matière de santé publique et d'environnement	
Organisation générale de la collectivité	Informations sur les dispositions relatives au harcèlement moral et	Risques psychosociaux	La collectivité est soumise à l'obligation d'informer les agents, les personnes en formation ou en stage du texte de l'article 222-33-2 du code pénal sur le		2		2	Faire une information sur les dispositions du code du travail et du code pénal relatives au harcèlement sexuel et moral.	Code du travail : articles L. 1152-4 et L. 1153-5 Code pénal :	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
	sexuel		<p>harcèlement moral.</p> <p>La collectivité est soumise à l'obligation d'informer les agents, les personnes en formation ou en stage, et les candidats à un recrutement, un stage ou une formation, du texte de l'article 222-33 du code pénal sur le harcèlement sexuel.</p> <p>Absence d'informations sur les dispositions du code du travail et du code pénal relatives au harcèlement sexuel et moral.</p>						articles 222-33 et 222-33-2	
Organisation générale de la collectivité	Prévention du tabagisme passif	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	La collectivité est soumise à l'obligation de faire respecter l'interdiction de fumer. Le numéro de téléphone n'est pas à jour sur la signalétique réglementaire.	1	2	Respect de la réglementation de l'interdiction de fumer. Mise en place de la signalétique réglementaire sur autocollant.	3	Mettre à jour la signalétique réglementaire (numéro de téléphone), en privilégiant le support papier afin qu'elle soit visible. L'afficher de manière apparente dans le bâtiment.	Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 Arrêté du 1er décembre 2010 CDG 54 : tabagisme et milieu professionnel	
Organisation générale de la collectivité	Conduite de véhicules	Risque routier	Des déplacements professionnels sont réalisés par certains agents. Des agents utilisent leur véhicule personnel.		2	Obtention du permis de conduire. Respect du code de la route. Les agents utilisant leur véhicule personnel déclarent être couverts par leur assurance personnelle.	3	S'assurer que les agents utilisant leur véhicule personnel sont couverts par leur assurance pour les déplacements professionnels.	Décret n° 2012-284 du 28 février 2012	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Organisation générale de la collectivité	Registre de santé et de sécurité au travail	Tous les risques	La collectivité est soumise à l'obligation de disposer de registres de santé et de sécurité au travail.		2	Mise à disposition d'un registre de santé et de sécurité au travail.	3	S'assurer que les agents sont informés de la mise en place et du fonctionnement du registre. Définir les modalités de suivi du registre par l'assistant de prévention.	Article 43 du décret 85-603 du 10 Juin 1985 modifié CDG 54 : registre de santé et de sécurité au travail	
Organisation générale de la collectivité	Registre de signalement d'un danger grave et imminent	Tous les risques	La collectivité est soumise à l'obligation de disposer d'un registre de signalement d'un danger grave et imminent.		2	Mise en place d'un registre de signalement d'un danger grave et imminent.	3	S'assurer que les agents sont informés de la mise en place et du fonctionnement du registre. Définir les modalités de suivi du registre par l'assistant de prévention.	Articles 5-1 et 3 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié. CDG 54 : registre de signalement d'un danger grave et imminent	
Organisation générale de la collectivité	Registre de sécurité	Tous les risques	La collectivité est soumise à l'obligation de disposer d'un registre de sécurité.		2	Mise en place et suivi du registre de sécurité. La majorité des contrôles et des vérifications périodiques est consigné dans le registre de sécurité.	3	Veiller à ce que l'ensemble des contrôles et vérifications périodiques soient consignés sur le registre de sécurité, ainsi que les opérations de maintenance. S'assurer de la levée des observations relevées lors des contrôles et vérifications périodiques (apposer la date et la signature à côté de l'observation soldée afin d'avoir une traçabilité).	Code de la construction : article R. 123-51	
Organisation générale de la collectivité	Analyse des accidents du travail	Tous les risques	La collectivité peut faire face à des accidents du travail (AT).		2	Utilisation de l'application Agirhe pour la déclaration d'AT. Connaissance de la méthode de l'arbre des causes par l'assistant de prévention.	3	Formaliser l'analyse de chaque AT en utilisant la méthode de l'arbre des causes, en collaboration avec l'assistant de prévention. Mettre en place une procédure d'analyse pour	Agirhe : formulaire de déclaration des AT	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								chaque AT. Veiller à toujours compléter l'ensemble des champs de la déclaration et à décrire précisément et exhaustivement tous les faits ayant conduit à l'accident en évitant les jugements.		
Organisation générale de la collectivité	Mise à jour du document unique	Tous les risques	La collectivité est soumise à l'obligation de mettre à jour, au moins annuellement, le document unique (DU).		3	Première version du DU réalisée en juin 2015.	3	Mettre à jour, au moins annuellement, le DU en utilisant l'application Agirhe. Mettre en place une méthodologie pour le suivi et la mise à jour du DU impliquant le comité de pilotage dans cette démarche. Afficher à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au DU.	Décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 Code du travail : article R. 4121-2	
Organisation générale de la collectivité	Règlement intérieur	Tous les risques	La collectivité peut élaborer un règlement intérieur. Elle n'en possède pas.		3		3	Il est conseillé de mettre en place un règlement intérieur.	Code du travail : article L. 1321-1 CDG 54 : pôle emplois et carrières	
Organisation générale de la collectivité	Désignation de l'ACFI	Tous les risques	La collectivité est concernée par l'obligation de faire intervenir l'ACFI.		3	Signature de la convention d'adhésion prévention et santé au travail le 16 mars 2015 avec le CDG 54 permettant la mise à disposition d'un ACFI du CDG.	3	Faire intervenir l'ACFI.	Article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Organisation générale de la collectivité	Suivi médical des agents	Tous les risques	La collectivité est soumise à l'obligation de veiller au suivi médical des agents.		2	Signature de la convention d'adhésion prévention et santé au travail avec le CDG 54 le 16 mars 2015. Suivi médical à jour. Présence des fiches de liaison dans les dossiers des agents.	4	A poursuivre.	Chapitre II du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié	
Organisation générale de la collectivité	Ensemble de l'activité	Risques psychosociaux	Suite à un questionnaire sur les risques psychosociaux (RPS), les agents rencontrés déclarent ne pas avoir de difficultés particulières.		3	Ambiance de travail convenable. Enquête conditions de travail et bien-être faite en 2014.	4	Si les agents déclarent par la suite rencontrer des difficultés particulières, remonter l'information à la hiérarchie et aux services support (médecine, médiateur du travail, ...). Envisager l'intervention du médiateur du travail (disponible au CDG 54). Envisager de réaliser des séminaires sur la cohésion d'équipe.		
Organisation générale de la collectivité	Tâche effectuée par un collaborateur bénévole	Tous les risques	Des bénévoles (associations) peuvent intervenir.		3	Mise en place d'une convention entre l'association et le CCAS.	4	Prendre en compte les risques inhérents aux personnes exerçant sous le statut de collaborateur bénévole.		
Bâtiment	Entretien des locaux	Risques liés aux agents biologiques	Les locaux sont entretenus par les agents d'entretien de la commune d'Essey-Lès-Nancy.		3	Propreté des locaux.	4	A poursuivre.	Code du travail : article R. 4228-3	
Organisation générale de la collectivité	Instances paritaires	Tous les risques	La collectivité dispose de son propre comité technique (CT).		4	Transmission des documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité réalisée.	4	Transmettre pour avis au CT annuellement, le document unique et le programme annuel de prévention validés par l'autorité territoriale.	Titre IV du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié	

EMPLOIS &
CARRIERE

RESSOUR
CES &

Prévention

ANALYSES
&



Hygiène et Sécurité
03.83.67.48.18 • prevention@cdg54.fr

Evaluation des risques professionnels CCAS DE ESSEY LES NANCY CCAS

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Bâtiment	Stockage de produits chimiques	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Des produits d'entretien sont stockés dans un local non fermé à clé, au sol et absence de bacs de rétention sous les produits d'entretien. Un contenant n'est pas identifié. Les agents déclarent sentir une odeur forte de produits d'entretien dans les bureaux certains matins.	7 8	1		1	<p>Stocker les produits d'entretien dans une armoire ou un local fermé à clé, signalé et ventilé.</p> <p>Mettre en place des bacs de rétention sous les produits.</p> <p>Veiller à respecter les règles de stockage des produits (indiquées sur les FDS).</p> <p>Identifier les contenants.</p> <p>Proscrire le stockage de produits chimiques à proximité de denrées alimentaires.</p> <p>Réaliser un inventaire des produits chimiques présents et utilisés.</p> <p>Substituer, dans la mesure</p>	INRS : ED 753 - stockage et transfert des produits chimiques dangereux INRS : ED 6041 - étiquettes de produits chimiques, attention ça change	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								du possible, les produits dangereux par des produits qui ne le sont pas ou moins. Récupérer les fiches de données de sécurité (FDS) auprès du fournisseur afin de connaître la dangerosité des produits et si les produits sont compatibles avec le sol (lino).		
Administratif	Travaux de bureau	Risques liés aux équipements de travail	Emploi, logement, accueil social et aide alimentaire L'agent travaille sur écran. L'agent porte des verres progressifs. Les pieds du clavier sont dépliés. La distance œil-écran est faible. La profondeur du bureau est de 68 cm. Absence de stores à lamelles horizontales aux fenêtres. Le fauteuil a plus de 10 ans.	21	1	Éléments d'organisation du poste adaptés : - écran perpendiculaire aux fenêtres, - distance bord de table-clavier correcte, - assise et dossier du fauteuil réglables, - espace suffisant pour les jambes sous le bureau. Sensibilisation réalisée sur l'aménagement optimal du poste de travail.	1	Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit (écran si possible à moitié encastré dans la table ou à défaut posé sur la table quand un agent porte des verres progressifs et plan de travail d'une profondeur comprise entre 80 et 110 cm). Mettre en place des stores à lamelles horizontales aux fenêtres, si l'agent en ressent le besoin. Renouveler le siège de l'agent tous les 10 ans. Envisager de remplacer le siège de l'agent. Il doit être choisi en fonction des critères suivants : - dossier, assise (et éventuellement accoudoirs) réglables - profondeur permettant à l'agent d'appuyer le bas de son dos sans que le bord de l'assise n'exerce de pression à l'intérieur de ses genoux, - rembourrage ferme offrant un bon appui,	INRS : ED 922 - mieux vivre avec votre écran Dossier web 2009 - le travail sur écran Code du travail : article R.4225-5 et R.4542-16	2

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								- tissu de revêtement poreux permettant une circulation de l'air.		
Direction	Travaux de bureau	Risques liés aux équipements de travail	L'agent travaille sur écran. La distance œil-écran est élevée. Les pieds du clavier sont dépliés. L'espace des jambes est réduit par la présence d'un caisson. L'agent déclare un manque de rangement et les étagères des armoires qui ne tiennent pas. L'agent déclare que le fauteuil ne convient plus.	15	1	Éléments d'organisation du poste adaptés : - écran perpendiculaire aux fenêtres, - distance bord de table-clavier correcte, - haut de l'écran au niveau des yeux, - assise et dossier du fauteuil réglables, - agent aligné avec l'écran et le clavier. Sensibilisation réalisée sur l'aménagement optimal du poste de travail.	2	Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit. Envisager de remplacer le siège de l'agent. Il doit être choisi en fonction des critères suivants : - dossier, assise (et éventuellement accoudoirs) réglables - profondeur permettant à l'agent d'appuyer le bas de son dos sans que le bord de l'assise n'exerce de pression à l'intérieur de ses genoux, - rembourrage ferme offrant un bon appui, - tissu de revêtement poreux permettant une circulation de l'air. Envisager de mettre des armoires supplémentaires, en concertation avec l'agent.	INRS : ED 922 - mieux vivre avec votre écran Dossier web 2009 - le travail sur écran Code du travail : article R.4225-5 et R.4542-16	
Administratif	Travaux de bureau	Risques liés aux équipements de travail	Affaires sociales et personnes âgées L'agent travaille sur écran. L'agent porte des verres progressifs. Les pieds du clavier sont dépliés. La distance bord de table-clavier est élevée (30 cm d'un côté). Absence de stores à lamelles horizontales aux fenêtres. Le fauteuil a plus de 10	9 10 11	1	Éléments d'organisation du poste adaptés : - écran perpendiculaire aux fenêtres, - distance œil-écran correcte, - repose-pieds, - assise et dossier du fauteuil réglables. Sensibilisation réalisée sur l'aménagement optimal du poste de	2	Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit (écran si possible à moitié encastré dans la table ou à défaut posé sur la table quand un agent porte des verres progressifs). Mettre en place des stores à lamelles horizontales aux fenêtres, en concertation	INRS : ED 922 - mieux vivre avec votre écran Dossier web 2009 - le travail sur écran Code du travail : article R.4225-5 et R.4542-16	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
			ans.			travail. Étude ergonomique réalisée le 12 avril 2010 par un ergonome du centre de gestion.		avec l'agent. Renouveler le siège de l'agent tous les 10 ans. Envisager de remplacer le siège de l'agent. Il doit être choisi en fonction des critères suivants : - dossier, assise (et éventuellement accoudoirs) réglables - profondeur permettant à l'agent d'appuyer le bas de son dos sans que le bord de l'assise n'exerce de pression à l'intérieur de ses genoux, - rembourrage ferme offrant un bon appui, - tissu de revêtement poreux permettant une circulation de l'air. Envisager de faire intervenir l'ergonome du centre de gestion 54 afin de réaliser une étude ergonomique du poste de travail.		
Administratif	Travaux de bureau	Risques liés aux équipements de travail	Mission locale, santé, prévention et lien social L'agent travaille sur écran. Le haut de l'écran ne se situe pas au niveau des yeux. Les pieds du clavier sont dépliés. Absence de stores à lamelles horizontales aux fenêtres.	14	1	Éléments d'organisation du poste adaptés : - distance œil-écran correcte, - distance bord de table-clavier correcte, - assise et dossier du fauteuil réglables, - agent aligné avec l'écran et le clavier, - espace suffisant pour les jambes sous le bureau. Sensibilisation réalisée sur l'aménagement optimal du poste de travail.	2	Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit. Mettre en place des stores à lamelles horizontales aux fenêtres.	INRS : ED 922 - mieux vivre avec votre écran Dossier web 2009 - le travail sur écran Code du travail : article R.4225-5 et R.4542-16	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Administratif	Travaux de bureau	Risques liés aux équipements de travail	Mission locale, santé, prévention et lien social (poste de travail en mairie) L'agent travaille sur écran. Le haut de l'écran ne se situe pas au niveau des yeux. Les pieds du clavier sont dépliés. L'écran est face aux fenêtres. L'agent n'est pas aligné avec l'écran et le clavier.	16 17	1	Éléments d'organisation du poste adaptés : - distance œil-écran correcte, - distance bord de table-clavier correcte, - assise et dossier du fauteuil réglables, - repose-pieds, - présence d'un store enrouleur aux fenêtres, - bureau avec profondeur et surface de travail suffisantes, - espace suffisant pour les jambes sous le bureau. Sensibilisation réalisée sur l'aménagement optimal du poste de travail.	2	Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit. Mettre en place des stores à lamelles horizontales aux fenêtres, si l'agent en ressent le besoin.	INRS : ED 922 - mieux vivre avec votre écran Dossier web 2009 - le travail sur écran Code du travail : article R.4225-5 et R.4542-16	
Administratif	Travaux de bureau	Risques liés aux équipements de travail	Accompagnement RSA et aide alimentaire L'agent travaille sur écran. Les pieds du clavier sont dépliés.	18	1	Éléments d'organisation du poste adaptés : - distance œil-écran correcte, - distance bord de table-clavier correcte, - assise et dossier du fauteuil réglables, - agent aligné avec l'écran et le clavier, - espace suffisant pour les jambes sous le bureau. Sensibilisation réalisée sur l'aménagement optimal du poste de travail.	2	Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit.	INRS : ED 922 - mieux vivre avec votre écran Dossier web 2009 - le travail sur écran Code du travail : article R.4225-5 et R.4542-16	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Administratif	Infrastructur e des bâtiments	Autres risques	Absence de fenêtres dans un bureau.	19	2		2	Envisager de supprimer la cloison entre le bureau et la salle d'attente et de revoir l'organisation des bureaux. Pour rappel, les locaux destinés à être affectés au travail comportent à hauteur des yeux des baies transparentes donnant sur l'extérieur, sauf en cas d'incompatibilité avec la nature des activités envisagées et les locaux de travail disposent autant que possible d'une lumière naturelle suffisante.	Code du travail : article R.4213-3 et R.4223-3	
Administratif	Organisation du travail	Risques psychosociaux	Certains agents travaillent sur plusieurs postes informatiques. De plus, les agents déclarent que la configuration des locaux (les bureaux sont disposés les uns à la suite des autres) n'est pas idéale lorsqu'ils ont un rendez-vous et qu'ils doivent se rendre au photocopieur (dérangement et confidentialité des rendez-vous). Les agents déclarent une mauvaise conception des locaux (2 salles d'attente et 3 portes) : beaucoup de passage dans les bureaux.		2		2	Envisager la mise en place d'un bureau supplémentaire pour faciliter l'organisation du travail, en concertation avec les agents. Revoir l'aménagement des bureaux et l'emplacement du photocopieur, en concertation avec les agents. Prendre en compte ces points si des nouveaux locaux sont mis à disposition des agents.		

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Direction	Travaux de bureau	Risques et nuisances liés au bruit	Le poste de travail possède une unité centrale. L'unité centrale est posée sur le bureau.	15	2		2	Si l'agent ressent une gêne au niveau du bruit et des vibrations de l'unité centrale, envisagez de la poser au sol ou sur une petite table à proximité du poste de travail.		
Direction	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques et nuisances liés au bruit	L'agent déclare être gêné par le bruit des enfants lorsqu'ils jouent (présence d'une école) et lorsque les enfants jouent à l'extérieur (ballon contre le mur, ...).		2		2	Revoir l'acoustique des espaces intérieurs (mise en place d'isolation phonique).	INRS : ED 950 - conception des lieux et des situations de travail Bossons Futé : bruit Norme NF EN ISO 4869-2 : évaluation et mesurage des bruits au travail	
Administratif	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques et nuisances liés au bruit	Les agents déclarent être gênés par le bruit des enfants lorsqu'ils jouent (présence d'une école) et lorsque les enfants jouent à l'extérieur (ballon contre le mur, ...).		2		2	Revoir l'acoustique des espaces intérieurs (mise en place d'isolation phonique).	INRS : ED 950 - conception des lieux et des situations de travail Bossons Futé : bruit Norme NF EN ISO 4869-2 : évaluation et mesurage des bruits au travail	
Administratif	Travaux de bureau	Risques et nuisances liés au bruit	Les postes de travail possèdent des unités centrales. La plupart des unités centrales sont posées sur les bureaux.		2	Une unité centrale est posée sur une petite table.	3	Si les agents ressentent une gêne au niveau du bruit et des vibrations de l'unité centrale, envisagez de les poser au sol ou sur une petite table à proximité du poste de travail.		

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Administratif	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques liés aux ambiances thermiques	Les agents sont satisfaits de l'ambiance thermique.	13	2	Ambiances thermiques estivale et hivernale adaptées. Réglage de la température des radiateurs directement dans les bureaux. Présence de ventilateurs pour certains agents. Présence de volets aux fenêtres au CCAS. Présence d'un store enrouleur extérieur en mairie, pour un agent qui possède un poste de travail dans ce bâtiment.	3	Mettre en place des ventilateurs, en concertation avec les agents qui n'en possèdent pas. A noter que les recommandations en terme de températures sont les suivantes : -Travail mental sédentaire : 21°C -Travail manuel léger assis debout : 18°C 19°C -Travail manuel pénible debout : 17°C -Travail très pénible : 15°C 16°C	Code du travail : article R. 4223-13	
Direction	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques liés aux ambiances thermiques	L'agent est satisfait de l'ambiance thermique.		2	Ambiances thermiques estivale et hivernale adaptées. Réglage de la température des radiateurs directement dans le bureau.	3	Mettre en place un ventilateur. A noter que les recommandations en terme de températures sont les suivantes : -Travail mental sédentaire : 21°C -Travail manuel léger assis debout : 18°C 19°C -Travail manuel pénible debout : 17°C -Travail très pénible : 15°C 16°C	Code du travail : article R. 4223-13	
Administratif	Accueil et relations avec le public	Risques liés aux agents biologiques	Les agents sont en contact avec le public (odeurs et microbes).		2	Mise à disposition et utilisation du gel hydroalcoolique. Lavage des mains régulièrement. Mise à disposition et utilisation d'un diffuseur d'huile essentielle dans un bureau. Aération des bureaux.	3	S'assurer que la ventilation mécanique fonctionne correctement, notamment dans le bureau de l'accompagnement RSA et aide alimentaire. Pour rappel : dans les locaux fermés où les travailleurs sont appelés à séjourner, l'air est renouvelé de façon à : - Maintenir un état de pureté	Code du travail : article R.4222-1	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								de l'atmosphère propre à préserver la santé des travailleurs, - Éviter les élévations exagérées de température, les odeurs désagréables et les condensations.		
Administratif	Transfert de numéraires	Risques psychosociaux	Un agent transporte des numéraires au trésor public à pied.		2	Trésor public à coté du CCAS et de la mairie. Utilisation d'une enveloppe. Sommes faibles. L'agent prévient ses collègues lorsqu'il se rend au trésor public.	3	Pour rappel, lors du transport de numéraires veiller au respect des règles suivantes : - évitez les habitudes de déplacements (itinéraires, heures...) - faites-vous accompagner - répartissez les sommes dans plusieurs poches, sacs, sacoches de sécurité - marchez de préférence le long des immeubles, en sens inverse de la circulation - en cas d'utilisation d'un véhicule, verrouillez systématiquement toutes les portières et dissimulez le sac contenant les numéraires (sous le siège, dans le coffre...) Envisager la mise à disposition d'un coffre.		
Direction	Accueil et relations avec le public	Risques psychosociaux	L'agent est en contact avec le public de tout âge (téléphone ou physique) dans le cadre de son activité. L'agent est exposé à de l'agressivité physique, à des menaces et il déclare que c'est un public difficile.		2	7 ans d'expérience. Présence d'un bouton poussoir sous le bureau (alarme générale transmise en mairie et à la police municipale). Présence d'un téléphone fixe et d'un téléphone portable personnel. Dépôt de plaintes au moins une fois par an.	3	A noter qu'il existe des formations de gestion des situations conflictuelles afin de conforter les pratiques de l'agent. Déclarer toutes agressions verbales et/ou physique sur l'application Agirhe (onglet « prévention », puis « déclaration de violence »).		

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Administratif	Accueil et relations avec le public	Risques psychosociaux	Les agents sont en contact avec le public de tout âge (téléphone ou physique) dans le cadre de leur activité. Un bureau n'est pas équipé de bouton poussoir. Certains débordements verbaux sont observés. Des agents n'ont pas suivi de formation concernant la gestion d'un public difficile.	12 20	2	Expérience des agents entre 5 ans et 12 ans. Mise à disposition de bombes lacrymogènes pour certains agents. Présence des collègues. Présence d'un bouton poussoir sous la majorité des bureaux (alarme générale transmise en mairie et à la police municipale). Présence de téléphones fixes. Suivi d'une formation concernant la conduite d'entretien avec des personnes agressives en 2010 pour deux agents. Suivi d'une sensibilisation sur le thème de l'accessibilité et handicap mental en 2010 pour quatre agents.	3	Equiper le bureau qui ne possède pas de système d'alarme d'un bouton poussoir. A noter qu'il existe des formations de gestion des situations conflictuelles afin de conforter les pratiques des agents. Déclarer toutes agressions verbales et/ou physique sur l'application Agirhe (onglet « prévention », puis « déclaration de violence »).		
Direction	Port de charges	Risques liés à l'activité physique	L'agent est confronté au port de charges lors des manifestations. Il n'a pas suivi de formation aux gestes et postures.		3		3	Organiser la sensibilisation aux gestes et postures. A noter que nous vous recommandons de la renouveler tous les 3 ans. De plus, pour rappel, les charges maximales autorisées à porter d'une façon habituelle sont : - pas plus de 55 kg pour un homme, - pas plus de 25 kg pour une femme.	Code du travail : articles R. 4541-1 à 9 CDG 54 : manutention manuelle de charges Bossons Futé : Fiche manutention manuelle Norme X35-109 version 2011 : Ergonomie. Manutention manuelle de	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
									charge pour soulever, déplacer et pousser/tirer. Méthodologie d'analyse et valeurs seuils INRS : Abaque sur le port de charges ED79 : Conception et aménagement des lieux de travail INRS : Méthode d'analyse de la charge physique de travail ED6161	
Administratif	Port de charges	Risques liés à l'activité physique	Un agent est confronté au port de charges (courses, tables, chaises, bancs, ...) dans le cadre de son activité. Il n'a pas suivi de formation aux gestes et postures.		3	L'agent fait appel à un collègue et aux agents techniques de la mairie, si besoin. Mise à disposition et utilisation d'un diable pour les chaises.	3	Organiser la sensibilisation aux gestes et postures. A noter que nous vous recommandons de la renouveler tous les 3 ans. De plus, pour rappel, les charges maximales autorisées à porter d'une façon habituelle sont : - pas plus de 55 kg pour un homme, - pas plus de 25 kg pour une femme.	Code du travail : articles R. 4541-1 à 9 CDG 54 : manutention manuelle de charges Bossons Futé : Fiche manutention manuelle Norme X35-109 version 2011 : Ergonomie. Manutention manuelle de charge pour	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
									soulever, déplacer et pousser/tirer. Méthodologie d'analyse et valeurs seuils INRS : Abaque sur le port de charges ED79 : Conception et aménagement des lieux de travail INRS : Méthode d'analyse de la charge physique de travail ED6161	
Administratif	Stockage en hauteur	Risques de chute de hauteur	Les agents peuvent accéder en hauteur et ils ne possèdent pas d'escabeau.		3		3	Mettre à disposition un escabeau trois marches qui répond à la norme EN 131 et est utilisé pour des travaux ponctuels, de courte durée et avec un risque faible. Vérifier régulièrement le bon état du matériel (présence de patins antidérapants, barreaux non cintrés, articulation en bon état, ...). Envisager la mise en place d'une fiche de contrôle pour l'escabeau. Pour rappel, l'escabeau ne doit pas être utilisé comme station de travail.	Code du travail : article R. 4323-63 Décret n°96-333 du 10 avril 1996	

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Bâtiment	Installations sanitaires	Risques liés aux agents biologiques	Le bâtiment possède des installations sanitaires. Les agents déclarent que le sèche mains fonctionne mal et que le savon n'est pas pratique.		3	Présence des moyens de nettoyage et d'essuyage. Présence de toilettes.	3	Envisager de remplacer le sèche mains et le savon par un porte savon adapté, en concertation avec les agents.	Code du travail : articles R.4228-1 à R.4228-7 et R.4228-10 à R.4228-14	
Administratif	Utilisation d'un destructeur de papier	Risques liés aux équipements de travail	Un agent déclare avoir besoin d'un destructeur de papier pour détruire les documents confidentiels.		3		3	Envisager de mettre en place un destructeur de papier, en concertation avec l'agent.		
Direction	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques liés à l'éclairage	L'agent déclare être gêné par l'éclairage intérieur du bureau (néons au plafond). L'agent déclare que l'halogène est personnel.		3	A l'intérieur des locaux, utilisation d'un éclairage indirect (halogène) et de lampes d'appoints. A l'extérieur, présence d'un éclairage public.	3	Envisager de mettre en place des néons à spectre large qui imitent la lumière du jour, en concertation avec l'agent. Envisager de faire intervenir l'ergonome du centre de gestion 54 afin de réaliser une étude sur les ambiances lumineuses. Envisager de fournir un éclairage indirect.	Code du travail : article R. 4223-2 à 5	
Administratif	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques liés à l'éclairage	Les agents déclarent être gênés par l'éclairage intérieur des bureaux (néons au plafond). Les agents déclarent que les halogènes sont personnels.		3	A l'intérieur des locaux, utilisation d'un éclairage indirect (halogène) et de lampes d'appoints. A l'extérieur, présence d'un éclairage public.	3	Envisager de mettre en place des néons à spectre large qui imitent la lumière du jour, en concertation avec les agents. Envisager de faire intervenir l'ergonome du centre de gestion 54 afin de réaliser une étude sur les ambiances lumineuses. Envisager de fournir des éclairages indirects.	Code du travail : article R. 4223-2 à 5	
Administratif	Circulation des agents à pied	Risque routier	Les agents sont amenés à circuler à pied.		2	Utilisation des trottoirs et des passages pour piétons. Présence de feux tricolores.	4	A poursuivre.		

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
						Attention des agents.				
Direction	Circulation des agents à pied	Risque routier	L'agent est amené à circuler à pied.		2	Utilisation des trottoirs et des passages pour piétons. Présence de feux tricolores. Attention de l'agent.	4	A poursuivre.		
Administratif	Accueil téléphonique	Risques liés à l'activité physique	Les agents sont en contact avec le public au téléphone.		2	Mise à disposition d'un casque mains libres pour un agent. Mise à disposition de téléphones fixes pour les agents.	4	A poursuivre.		
Direction	Encadrement d'une équipe	Risques psychosociaux	L'agent encadre une équipe de 4 personnes.		2	Suivi d'une formation en management en 2009. 6 ans d'expérience.	4	A poursuivre.		
Direction	Organisation du travail	Tous les risques	L'agent est amené à être seul dans les locaux trois fois par mois.		3	Présence d'un téléphone fixe. Mise à disposition d'un téléphone portable professionnel. Connaissance des numéros d'appel d'urgence. Locaux fermés à clé.	4	Informé un agent de la mairie, lorsque l'agent se retrouve seul dans les locaux.	INRS : ED 985 - travail isolé (Prévention des risques, synthèse et application) Bossons Futé : travail isolé	
Administratif	Archivage	Risques de chute de hauteur	Les agents archivent des documents dans le local des archives de la mairie d'Essey-Lès-Nancy.		3	Les agents restent au sol. Les archives sont gérées par une entreprise extérieure.	4	A poursuivre.		

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Direction	Archivage	Risques de chute de hauteur	L'agent archive des documents dans le local des archives de la mairie d'Essey-Lès-Nancy.		3	L'agent reste au sol. Les archives sont gérées par une entreprise extérieure.	4	A poursuivre.		
Administratif	Utilisation d'un massicot	Risques liés aux équipements de travail	Un agent utilise un massicot de la mairie.		4	Attention de l'agent.	4	S'assurer du bon état du massicot.		
Administratif	Participation aux réunions	Risques psychosociaux	Les agents assistent à des réunions tardives. Ces réunions peuvent se terminer vers 22h30.		4	Récupération des heures supplémentaires pour des agents. Flexibilité des horaires pour un agent.	4	S'assurer que les garanties minimales d'organisation du travail sont respectées.	Décret n°2000-815 du 25 août 2000	
Direction	Participation aux réunions	Risques psychosociaux	L'agent assiste à des réunions tardives. Ces réunions peuvent se terminer vers 20h00.		4	Flexibilité des horaires.	4	S'assurer que les garanties minimales d'organisation du travail sont respectées.	Décret n°2000-815 du 25 août 2000	