



Ce guide s'adresse aux collectivités et établissements publics d'Indre-et-Loire.

Il a été élaboré par un groupe de travail pluridisciplinaire composé d'un élu, d'assistants de prévention, de secrétaires de Mairie, d'un responsable technique et de conseillers en prévention du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire.

Ce guide a pour ambition d'aider les collectivités à organiser la prévention au travail et à intégrer la sécurité et la protection de la santé au quotidien, l'étape initiale étant l'évaluation des risques professionnels.

Conscients des difficultés que revêt la mise en œuvre d'une telle démarche, les concepteurs ont souhaité réaliser un document clair, précis et pédagogique afin que chaque acteur de la prévention puisse le consulter et se l'approprier.

Evidemment, ce guide ne constitue qu'une aide pour les collectivités, d'autres méthodes d'évaluation des risques professionnels existent et peuvent être utilisées.

L'objectif principal de ce document est donc de permettre aux collectivités d'entrer dans une démarche pérenne de prévention et de maîtrise des risques professionnels.

Les concepteurs de ce guide ont oeuvré pour rendre ce **document accessible à toutes les collectivités et établissements publics et particulièrement à celles et ceux de faibles effectifs.**



# Le document unique

Guide d'évaluation des risques professionnels



## Introduction

■ Autrefois assimilés à une imprudence ou considérés comme une fatalité, les risques professionnels sont aujourd'hui reconnus comme un enjeu de santé publique.

En effet, un agent peut, durant son service et compte-tenu des conditions générales de travail, être victime d'un accident de service ou contracter une maladie professionnelle.

C'est pourquoi, la réglementation impose à chaque employeur, public ou privé, de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs (article L. 4121-1 du Code du travail).

Les enjeux sont multiples pour les collectivités puisque la mise en place d'une démarche de prévention permet, outre la préservation de l'état de santé des agents et l'amélioration de leur bien-être, de maintenir un climat social positif, de réduire la pénibilité des tâches, d'optimiser l'utilisation des équipements, de diminuer les nuisances et les dysfonctionnements, de réduire les coûts directs et indirects liés aux accidents du travail et aux maladies professionnelles.

■ Le présent guide a été élaboré pour aider les collectivités à réaliser, pas à pas, l'évaluation des risques professionnels et rédiger le document unique. Il est composé de différentes parties :

### ■ Généralités et méthode

Définitions, cadre réglementaire, acteurs de la prévention, méthode pour la réalisation de l'évaluation des risques et la formalisation des résultats dans le document unique.

### ■ Les fiches pratiques

Mises à disposition lors de certaines étapes de la démarche, elles aident à renseigner les fiches outils.

L'autorité territoriale qui s'engage dans une démarche de prévention investit donc pour ses agents mais aussi pour sa collectivité à travers l'amélioration de la qualité du service public.

L'évaluation des risques professionnels constitue un élément clé de cette démarche de prévention puisqu'elle en est le point de départ.

Elle a pour objectif de recenser les risques auxquels sont exposés les agents et de proposer des mesures de prévention visant à supprimer ou à réduire ces risques.

Conformément à la réglementation, l'évaluation des risques professionnels doit être formalisée c'est-à-dire que les résultats de cette évaluation doivent être transcrits dans un document unique pour favoriser une certaine cohérence et un aspect pratique.

### ■ Les fiches outils

Ces fiches, une fois renseignées, constituent le document unique de la collectivité.



## Sommaire

|   |           |
|---|-----------|
| <b>L'évaluation des risques professionnels : de quoi parle-t-on ?</b> | <b>6</b>  |
| Quelques définitions  | 6         |
| Cadre réglementaire   | 7         |
| Les acteurs de la prévention  | 9         |
| <b>Comment évaluer les risques professionnels ?</b>                   | <b>10</b> |
| étape 1 Préparer la démarche  | 11        |
| étape 2 Recenser les activités  | 16        |
| étape 3 Identifier les dangers et les risques                         | 17        |
| étape 4 Evaluer les risques   | 17        |
| étape 5 Estimer la maîtrise du risque                                 | 18        |
| étape 6 Définir un plan d'action de prévention                        | 20        |
| étape 7 Mettre à jour le document unique (réévaluation des risques)   | 21        |
| <b>Les fiches pratiques</b>   | <b>22</b> |
| Plaquette d'information   | 22        |
| Liste des activités par filière                                       | 24        |
| Typologie des risques professionnels                                  | 28        |
| Critères d'évaluation des risques professionnels                      | 31        |
| <b>Les fiches outils</b>  | <b>33</b> |
| fiche 1 Informations générales  | 35        |
| fiche 2 Composition du comité de pilotage                             | 37        |
| fiche 3 Composition des groupes de travail                            | 38        |
| fiche 4 Information des agents  | 39        |
| fiche 5 Unité de travail - fiche descriptive                          | 40        |
| fiche 5bis Identification et évaluation des risques professionnels    | 44        |
| fiche 6 Plan d'action de prévention                                   | 45        |
| fiche 7 Récapitulatif de la méthode                                   | 46        |
| <b>L'évaluation des risques professionnels en bref</b>                | <b>49</b> |

# L'évaluation des risques professionnels : de quoi parle-t-on ?

## Quelques définitions

### ■ Danger

Propriété ou capacité intrinsèque d'un équipement, d'une substance, d'une méthode de travail, à causer un dommage pour la santé des travailleurs.

*Circulaire n°6 de la Direction des relations du travail du 18 avril 2002*

Source, situation ou acte ayant un potentiel de nuisance en termes de préjudice personnel ou d'atteinte à la santé, ou une combinaison de ces éléments.

*Norme OHSAS 18001  
Management de la santé et la sécurité au travail*

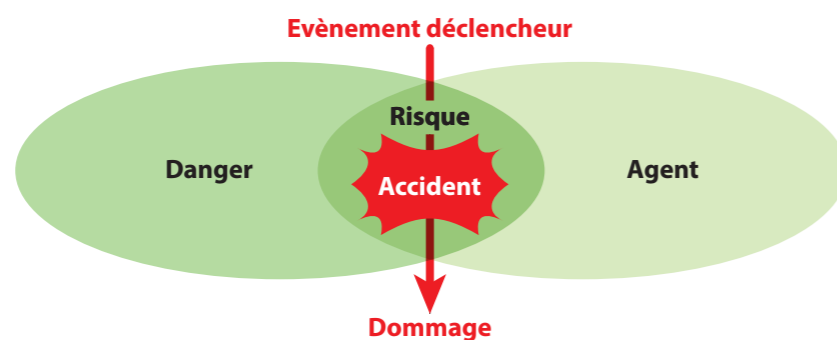
### ■ Risque

Couple « probabilité d'occurrence / gravité des conséquences » appliqué à un événement non souhaité.

*Institut National de Recherche et de Sécurité*

Combinaison de la probabilité de la survenue d'un ou plusieurs événements dangereux ou expositions à un ou à de tels événements et de la gravité du préjudice personnel ou de l'atteinte à la santé que cet événement ou cette / ces exposition(s) peuvent causer.

*Norme OHSAS 18001  
Management de la santé et la sécurité au travail*



### ■ Sécurité

Situation dans laquelle quelqu'un, quelque chose n'est exposé à aucun danger, à aucun risque, en particulier d'agression physique, d'accidents, de vol, de détérioration.

*Larousse*

### ■ Santé

La santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité.

*Préambule à la Constitution de l'Organisation Mondiale de la Santé*

### ■ Prévention

La prévention est l'ensemble des mesures visant à éviter ou réduire le nombre et la gravité des maladies, des accidents et des handicaps.

*Organisation Mondiale de la Santé*

La prévention des risques professionnels, c'est l'ensemble des dispositions à mettre en œuvre pour préserver la santé et la sécurité des salariés, améliorer les conditions de travail et tendre au bien-être au travail.

*Institut National de Recherche et de Sécurité*

12 juin 1989

**Directive Européenne n°89/391/CEE**  
Principes généraux de prévention

31 décembre 1991

**Loi n°91-1414**  
Obligation d'évaluer les risques professionnels

5 novembre 2001

**Décret n°2001-1016**  
Transcription des résultats de l'évaluation des risques dans un document unique

## Cadre réglementaire

La directive n°89/391/CEE du 12 juin 1989 du Conseil des communautés européennes a posé le cadre fondamental de la protection des travailleurs au travers de neuf principes généraux de prévention qui prévoient que les risques doivent être évalués s'ils ne peuvent être évités.

L'évaluation des risques vise à connaître, de manière exhaustive et précise, les risques auxquels les travailleurs peuvent être exposés. Elle s'attache à tenir compte de l'évolution des techniques avec le souci d'assurer la mise en œuvre du principe fondamental d'une adaptation du travail à l'homme.

Dès 1991, la loi n°91-1414 du 31 décembre 1991, a permis de transposer, pour l'essentiel, les dispositions de la directive cadre en droit français.

En matière d'hygiène et de sécurité au travail, les règles applicables sont celles prévues par la quatrième partie du Code du travail, Santé et sécurité au travail, sous réserve des dispositions particulières prises par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène, la sécurité et la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction publique territoriale.

S'agissant de l'évaluation des risques, ce sont les articles L. 4121-1 à L. 4121-3 du Code du travail qui traduisent le droit communautaire au regard de trois exigences d'ordre général pour l'employeur :

- assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs,
- mettre en œuvre les principes généraux de prévention des risques professionnels,
- procéder à l'évaluation des risques.

Le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 est venu concrétiser le dispositif général mis en place en 1991.

Il impose à l'employeur de transcrire et de mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs (article R. 4121-1 à R. 4121-4 du Code du travail), cela dans le souci de répondre à trois exigences :

- cohérence,
- commodité,
- traçabilité.

Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques est passible de sanctions pénales.

## Principes généraux de prévention

L. 4121-2 du Code du travail

- 1 Eviter les risques.
- 2 Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités.
- 3 Combattre les risques à la source.
- 4 Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé.
- 5 Tenir compte de l'état d'évolution de la technique.
- 6 Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux.
- 7 Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L. 1152-1 et L. 1153-1.
- 8 Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.
- 9 Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

## L'employeur est tenu, en matière de sécurité, à une obligation de résultat

En conséquence de quoi, tout accident ou maladie d'origine professionnelle constitue un manquement à cette obligation et présente le caractère de faute inexcusable lorsque l'employeur avait ou aurait dû avoir conscience du danger auquel était exposé le salarié et qu'il n'a pas pris les mesures de prévention ou de protection nécessaires pour l'en préserver.

*Arrêts « Amiante »  
Cour de cassation - 28 février 2002*



# L'évaluation des risques professionnels : de quoi parle-t-on ?

## Les acteurs de la prévention

### L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)

Contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité, émet des recommandations

### L'autorité territoriale

Initie, décide et organise la prévention dans sa collectivité en tant que responsable de la sécurité et de la protection de la santé de ses agents

### L'assistant / conseiller de prévention

Assiste et conseille l'Autorité pour la mise en place des mesures d'hygiène et de sécurité, participe à la politique de prévention et d'évaluation des risques

### Les instances représentatives (CT, CHSCT)

Contribuent à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail, sont consultées sur les règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité du travail

### L'encadrement

Donne les consignes de travail, met en œuvre et veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité du travail

### La médecine préventive

Assure la surveillance médicale des agents, conseille l'employeur et effectue une action de prévention sur le terrain

### Les organismes extérieurs

Centres de Gestion, CARSAT, bureaux de contrôle, inspection du travail, formateurs, experts (ergonomes...)

### Les agents

Assurent leur sécurité ainsi que celle de leurs collègues en appliquant les instructions et en informant des dysfonctionnements

## La mission des assistants et conseillers de prévention

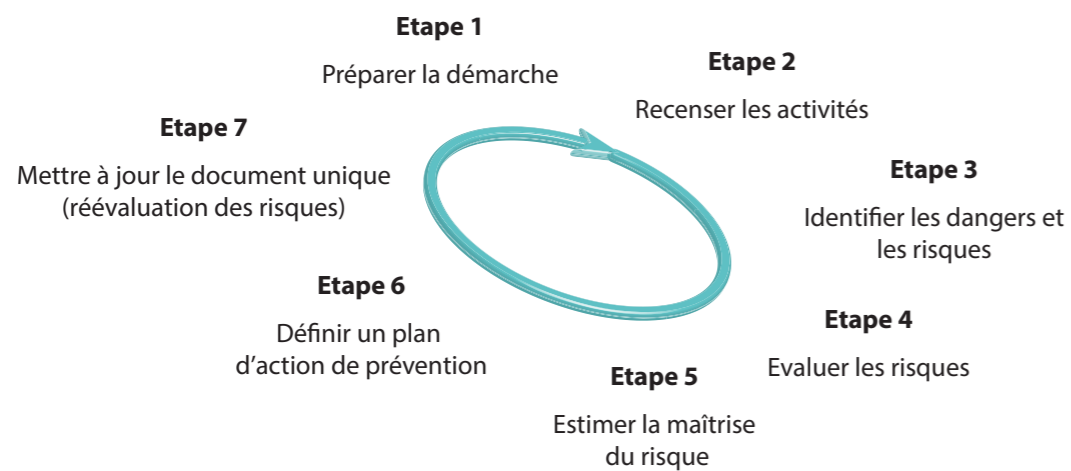
- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services

La présence des assistants et conseillers de prévention dans une collectivité est obligatoire et indispensable pour organiser une politique de prévention des risques

# Comment évaluer les risques professionnels ?

La méthode utilisée pour évaluer les risques professionnels se décompose en 7 étapes et permet de :

- conduire une démarche pérenne de prévention des risques professionnels par la mise en place d'une organisation interne
- rédiger le document unique conformément au décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001
- mettre en œuvre un programme de prévention des risques professionnels



**- Villemodèle - un exemple à suivre**

Afin d'aider les collectivités dans la mise en œuvre de cette méthode, les concepteurs du guide ont créé une ville virtuelle appelée Villemodèle.

A chaque étape, un extrait du document unique de cette ville est mis en avant.

## Les fiches outils

Une bulle indique, à côté de chaque titre, le numéro de la fiche outil à compléter pour la réalisation du document unique. Les fiches vierges sont accessibles sur le site internet du Centre de Gestion à l'adresse [www.cdg37.fr](http://www.cdg37.fr).

## Les fiches pratiques

Une bulle indique, à côté de chaque titre, le numéro de chaque fiche pratique à utiliser lors de l'étape.

## L'entête des fiches outils

Chaque fiche outil contient, en son entête, un encart de présentation. Cet élément identifie la fiche et permet de visualiser en un coup d'oeil l'ensemble de son contenu.

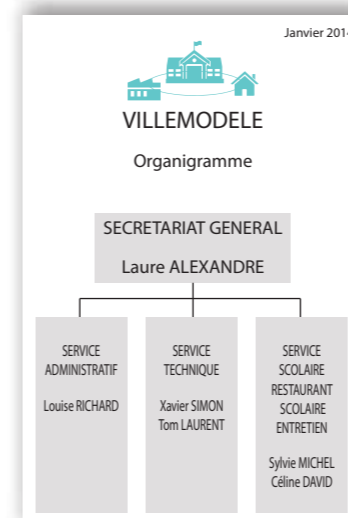
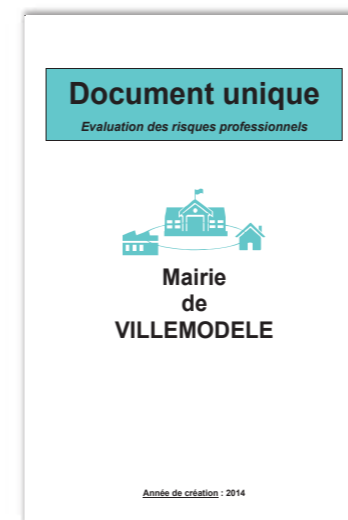
N°

Fiche pratique

## Etape 1 : préparer la démarche

### Page de garde et informations administratives sur la collectivité

Les éléments d'information relevant de l'organisation générale des services sont à spécifier pour présenter le document unique de la collectivité. L'organigramme de la collectivité pourra être annexé à la fiche 1.



| DOCUMENT UNIQUE<br>Evaluation des risques professionnels |   | FICHE 1<br>Page 1 / 1 |
|--|---|-----------------------|
| VILLEMODELE  | Informations générales  |                       |
| Nom de la collectivité                                   | VILLEMODELE   |                       |
| Adresse  | Rue de la Mairie<br>37 000 VILLEMODELE  |                       |
| Téléphone  | 02 47 00 00 00  |                       |
| Fax  | 02 47 00 00 00  |                       |
| E-mail   | mairie@villemodele.com  |                       |
| Site internet  | http://www.villemodele.fr   |                       |
| Maire  | Jacques MARTIN  |                       |
| Secrétaire de Mairie                                     | Laure ALEXANDRE   |                       |
| Assistante de prévention                                 | Laure ALEXANDRE   |                       |
| Service de médecine préventive                           | ...   |                       |
| Médecin de prévention                                    | Docteur Mickaël BERNARD   |                       |
| Effectifs de la collectivité                             | Agents titulaires   | 5                     |
|  | Agents non titulaires   | 1                     |
|  | Nombre total d'agents   | 6                     |
| Liste et adresses des bâtiments et équipements communaux | - Mairie, rue de la Mairie<br>- Ecole maternelle, rue de l'équerre<br>- Restaurant scolaire, rue de la pomme<br>- Service technique, rue de la pelle<br>- Gymnase, rue de la course |                       |

L'organigramme de la Mairie de Villemodèle est annexé à la présente fiche

# Comment évaluer les risques professionnels ?

## ■ Constituer un comité de pilotage

2


Afin d'organiser la démarche, il est important de constituer un comité de pilotage pluridisciplinaire dont la composition peut varier en fonction de l'effectif de la collectivité.

### Composition

- élus (autorité territoriale et adjoints ou conseillers)
- directeur général des services ou secrétaire de Mairie
- assistant / conseiller de prévention
- responsables de service ou éventuellement agents représentant les services
- conseiller en prévention du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (membre facultatif)
- médecin de prévention (membre facultatif)

### Missions

- procéder au découpage des unités de travail
- constituer un ou plusieurs groupes de travail
- planifier la démarche d'évaluation
- informer et sensibiliser les agents à cette démarche
- valider le travail des groupes et décider des actions de prévention à engager dans le respect des principes généraux de prévention

|   |   |  |
|---|---|--|
| <br><b>VILLEMODELE</b> | <b>DOCUMENT UNIQUE</b><br>Evaluation des risques professionnels | <b>FICHE 2</b><br>Page 1 / 1                             |
|   | <b>Composition du comité de pilotage</b>                        | Date de création : Janvier 2014<br>Date de mise à jour : |

### Membres du comité de pilotage

| NOM Prénom      | Qualité  |
|-----------------|--|
| MARTIN Jacques  | Maire  |
| VINCENT Pierre  | Adjoint au Maire                                 |
| ALEXANDRE Laure | Secrétaire de Mairie, assistante de prévention   |
| SIMON Xavier    | Service technique                                |
| MICHEL Sylvie   | Service scolaire, Restaurant scolaire, Entretien |

Les conseillers en prévention du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire peuvent intervenir à cette étape pour assister et former le comité de pilotage à la méthode.

Contactez le service prévention par téléphone au  
 02 47 60 85 14  
 ou par email à l'adresse  
 prevention@cdg37.fr

## ■ Organiser le projet

3

### Déterminer les unités de travail

L'évaluation des risques professionnels est réalisée par unité de travail.

La notion d'unité de travail doit être comprise au sens large afin de recouvrir les situations très diverses d'organisation du travail.




Son champ peut s'étendre d'un poste de travail à plusieurs types de postes occupés par les agents ou à des situations de travail présentant les mêmes caractéristiques.

De même, d'un point de vue géographique, l'unité de travail ne se limite pas forcément à une activité fixe mais peut aussi bien couvrir des lieux différents.

L'unité de travail regroupe donc des situations de travail homogènes et cohérentes dans lesquelles les agents sont exposés aux mêmes risques professionnels.





En fonction des particularités des métiers, des sous-unités peuvent également être définies. Les risques sont alors évalués indépendamment pour chaque sous-unité, tout en veillant à ne pas omettre d'éventuels risques créés par l'interaction des activités.

**Exemple d'unité de travail « Service administratif »**  
 Les situations de travail présentent les mêmes caractéristiques

-  Directeur général des services ou secrétaire de Mairie
-  Ressources humaines
-  Accueil

Le comité de pilotage doit procéder au découpage de la collectivité en unité(s) et ou sous-unités de travail en fonction de son organisation et de ses activités réalisées tout en veillant à ne pas occulter les particularités de certaines expositions individuelles.

**Exemple d'unité de travail « Services techniques »**  
 Les situations de travail relèvent de la même filière

-  Sous-unité Bâtiment
-  Sous-unité Responsable des Services techniques
-  Sous-unité Espaces verts
-  Sous-unité Voirie



# Comment évaluer les risques professionnels ?

## Constituer plusieurs groupes de travail

Le comité de pilotage doit également constituer plusieurs groupes de travail opérationnels qui sont chargés de réaliser le travail d'identification et d'évaluation des risques au sein des unités de travail (entretiens avec les agents et visites des postes et lieux de travail).

Les groupes de travail peuvent également proposer des mesures de prévention adaptées aux situations de travail rencontrées.

De même que le comité de pilotage, les groupes de travail doivent être pluridisciplinaires. La présence de tous les agents de l'unité de travail n'est pas obligatoire.

### Composition

- assistant / conseiller de prévention
- un ou plusieurs agents
- responsables de services
- conseiller en prévention du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (membre facultatif)
- médecin de prévention (membre facultatif)

| DOCUMENT UNIQUE<br>Evaluation des risques professionnels |   | FICHE 3<br>Page 1 / 1                                    |  |
|--|---|--|--|
| VILLEMODELE  |   | Composition des groupes de travail                       |  |
|  |   | Date de création : Janvier 2014<br>Date de mise à jour : |  |
| UNITE DE TRAVAIL   | Sous-unité de travail<br>(le cas échéant) | NOM Prénom   | Qualité  |
| SERVICE ADMINISTRATIF                                    | /   | ALEXANDRE Laure  | Secrétaire de Mairie, Assistante de prévention |
|  |   | RICHARD Louise   | Agent  |
| SERVICE TECHNIQUE  | Espaces verts                             | VINCENT Pierre   | Adjoint au Maire                               |
|  |   | ALEXANDRE Laure  | Assistante de prévention                       |
|  |   | SIMON Xavier<br>LAURENT Tom                              | Agent<br>Agent                                 |
| SERVICE TECHNIQUE  | Voirie                                    | VINCENT Pierre   | Adjoint au Maire                               |
|  |   | ALEXANDRE Laure  | Assistante de prévention                       |
|  |   | LAURENT Tom  | Agent  |

## Planifier la démarche

Une fois les unités de travail définies et les groupes de travail composés, il revient au comité de pilotage de planifier la démarche d'évaluation en déterminant le délai de réalisation du document unique et la fréquence des réunions des groupes de travail.

A titre indicatif, au moins une demi-journée de travail peut être consacrée par unité ou sous-unité de travail.

## Informer les agents

Tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut, sont concernés par les risques professionnels.

Il est donc important que tous soient informés et sensibilisés à la démarche de prévention mise en œuvre. Leur contribution est essentielle lors des réunions des groupes de travail, les agents ayant connaissance, de par leurs activités, des risques auxquels ils sont exposés.

La circulaire n°6 DRT du 18 avril 2002, prise pour l'application du décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, précise que la pertinence de l'évaluation des risques repose en grande partie sur la prise en compte des situations concrètes de travail - dit « travail réel » - qui se différencie des procédures prescrites par l'employeur.

Il revient aux membres du comité de pilotage de définir le moyen de communication le plus adapté à sa collectivité.

Cette sensibilisation des agents peut se concrétiser :

- soit par la mise en place d'une ou plusieurs réunions qui permettent notamment de répondre aux éventuelles interrogations des agents,
- soit par la diffusion d'une plaquette d'information (un modèle figure dans les fiches pratiques).

Dans tous les cas, il est important de rappeler aux agents qu'il ne s'agit pas de contrôler leurs activités mais d'améliorer leurs conditions de travail.

## Contenu de l'information

- cadre réglementaire
- enjeux et objectifs de l'évaluation des risques professionnels
- présentation de la méthode
- présentation des acteurs de la démarche

4

Plaquette d'information

| DOCUMENT UNIQUE<br>Evaluation des risques professionnels |  | FICHE 4<br>Page 1 / 1                                    |  |
|--|--|--|--|
| VILLEMODELE  |  | Information des agents                                   |  |
|  |  | Date de création : Janvier 2014<br>Date de mise à jour : |  |

### Information et sensibilisation des agents sur les risques professionnels et la démarche de prévention mise en œuvre pour la réalisation du document unique

#### Description (moyen, organisation...)

Afin d'assurer la sécurité, de protéger la santé et d'améliorer les conditions de travail des agents de la Mairie de Villemodèle, Monsieur le Maire a souhaité s'engager dans une démarche de prévention des risques professionnels.

L'évaluation des risques nécessite la **participation active de tous les agents**.

Une **plaquette d'information** a donc été élaborée et distribuée à tous les agents de la Mairie de Villemodèle en janvier 2014 afin de les informer et de les sensibiliser à la démarche.

Un exemplaire de cette plaquette est annexé à la présente fiche.

# Comment évaluer les risques professionnels ?

Les trois prochaines étapes sont réalisées en même temps par les groupes de travail et permettent le renseignement de la fiche **5bis**.



La fiche 5bis de Villemodèle est présentée à l'issue de ces étapes.

## Etape 2 : recenser les activités

5

Liste des activités par filière

Cette étape est réalisée par les groupes de travail.

Elle consiste, pour chaque unité de travail, à établir la liste des activités, même saisonnières, effectuées par les agents.

Il s'agit de décrire les situations de travail réellement effectuées par les agents (et pas seulement prescrites), les lieux de travail ainsi que les principaux matériels, produits, véhicules et engins utilisés.

Dans les fiches pratiques figure une liste des activités par filière. Cette liste, bien que non exhaustive, aide les groupes de travail pour le recensement des activités.

| DOCUMENT UNIQUE<br>Evaluation des risques professionnels       |   | FICHE 5<br>Page 1 / 1                                    |
|--|---|--|
| VILLEMODELE  | Unité de travail – fiche descriptive  | Date de création : Janvier 2014<br>Date de mise à jour : |
| UNITE DE TRAVAIL   | SERVICE TECHNIQUE   |  |
| Sous-unités de travail (le cas échéant)                        | Espaces verts<br>Voirie   |  |
| Nombre d'agents  | 2   |  |
| Activités  | <p>Espaces verts :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrosage,</li> <li>- Achat de matériaux, de fleurs,</li> <li>- Tonte, tailles,</li> <li>- Plantation : jardinières, mobiliers urbains,</li> <li>- Débroussaillage, désherbage,</li> <li>- Ramassage des feuilles,</li> <li>- Elagage, tronçonnage,</li> <li>- Déplacements à la déchetterie,</li> <li>- Utilisation de produits phytosanitaires.</li> </ul> <p>Voirie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisation horizontale et verticale : pose de panneaux, peinture de voirie,</li> <li>- Maçonnerie de voirie : pose de bordures de trottoir,</li> <li>- Pose d'enrobé à froid,</li> <li>- Mise en place de signalisation des chantiers,</li> <li>- Broyage, curage des fossés,</li> <li>- Salage,</li> <li>- Ramassage des dépôts sauvages,</li> <li>- Travaux de terrassement (avec mini-pelle en location).</li> </ul> |  |
| Lieux de travail   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bâtiments communaux (Service technique),</li> <li>- Territoire communal.</li> </ul>  |  |
| Principaux matériels / produits / véhicules et engins utilisés | <p>Espaces verts :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Camion benne, véhicule utilitaire, tracteur,</li> <li>- Débroussailluse à dos,</li> <li>- Pulvérisateur à dos,</li> <li>- Outils à main,</li> <li>- Tondeuse autoportée, tondeuse tractée,</li> <li>- Harnais de sécurité,</li> <li>- Produits phytosanitaires,</li> <li>- Un téléphone portable.</li> </ul> <p>Voirie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Location : mini-pelle, sambron,</li> <li>- Tracteurs avec chargeur, broyeur, épareuse,</li> <li>- Camion benne 3,5 T, véhicule utilitaire PTAC &lt;3,5 T,</li> <li>- Disqueuse de route, marteau piqueur, tarière,</li> <li>- Outils à main (barre à mine, masse, pioche),</li> <li>- Escabeaux, échelles.</li> </ul>   |  |

| DOCUMENT UNIQUE<br>Evaluation des risques professionnels       |   | FICHE 5<br>Page 1 / 1                                    |
|--|---|--|
| VILLEMODELE  | Unité de travail – fiche descriptive  | Date de création : Janvier 2014<br>Date de mise à jour : |
| UNITE DE TRAVAIL   | SERVICE ADMINISTRATIF   |  |
| Sous-unités de travail (le cas échéant)                        | /   |  |
| Nombre d'agents  | 2   |  |
| Activités  | <p>Secrétariat général :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorité sur l'ensemble des services,</li> <li>- Préparation, secrétariat et exécution des délibérations,</li> <li>- Gestion du personnel (suivi des carrières, des congés, des plannings, des formations),</li> <li>- Procédures budgétaires, financières et comptables,</li> <li>- Marchés publics,</li> <li>- Déplacements : trésorerie,</li> <li>- Relations avec les élus et le personnel.</li> </ul> <p>Accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil du public (physique et téléphonique),</li> <li>- Enregistrement du courrier,</li> <li>- Gestion des actes d'état-civil et des registres,</li> <li>- Urbanisme : traitement des dossiers (déclarations d'intention d'alléner, permis de construire, certificats d'urbanisme, déclarations préalables) et envoi aux services instructeurs,</li> <li>- Organisation de fêtes et cérémonies (invitations, commande de fournitures).</li> </ul> |  |
| Lieux de travail   | - Mairie.   |  |
| Principaux matériels / produits / véhicules et engins utilisés | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Postes informatiques,</li> <li>- Téléphones fixes,</li> <li>- Téléphone portable (Secrétariat général),</li> <li>- Photocopieur,</li> <li>- Fax,</li> <li>- Machine à affranchir,</li> <li>- Cadastre,</li> <li>- Massicot,</li> <li>- Destricteur à papier,</li> <li>- Plastifieuse,</li> <li>- Vidéoprojecteur, ordinateur portable, écran.</li> </ul>   |  |

## Etape 3 : identifier les dangers et les risques

5bis

Typologie des risques

Cette étape consiste, pour chaque unité de travail et, le cas échéant, pour chaque sous-unité de travail, à rechercher les dangers et situations dangereuses associés aux activités recensées précédemment.

Afin d'identifier et de décrire ces situations de travail exposant les agents à des risques particuliers, les groupes de travail s'aident de la fiche pratique « Typologie des risques professionnels ».

Deux approches sont possibles :

- soit par activité : lister, à l'aide de la fiche pratique, les risques présents lors de l'activité,
- soit par risque : balayer la fiche pratique, risque par risque, et faire le lien avec les activités des agents.

Il convient de compléter cette identification par une visite des lieux de travail.

## Etape 4 : évaluer les risques

5bis

Critères d'évaluation des risques

Il s'agit, pour cette étape, de déterminer l'importance de chaque risque en se basant sur deux critères que sont la fréquence d'exposition au danger et la gravité des dommages.

La fiche pratique présentant les critères d'évaluation des risques professionnels doit être disponible pour chaque membre des groupes de travail.

### La fréquence d'exposition au danger (F)

| Fréquence d'exposition | Signification                          |
|------------------------|--|
| 1                      | Plusieurs heures par an - FAIBLE       |
| 2                      | Plusieurs heures par mois - MOYENNE    |
| 3                      | Plusieurs heures par semaine - FORTE   |
| 4                      | Plusieurs heures par jour - TRES FORTE |

### La gravité des dommages (G)

| Gravité | Signification   | Exemples               |
|---------|---|------------------------|
| 1       | Dommages mineurs, sans arrêt de travail                         | Lésions superficielles |
| 2       | Dommages entraînant un arrêt de travail sans séquelle           | Entorses, lumbagos     |
| 3       | Dommage entraînant un arrêt de travail avec séquelles           | Surdité, écrasement    |
| 4       | Dommage entraînant la mort ou une invalidité permanente absolue | Electrocution cancer   |

Remarque : le travail isolé n'est pas considéré comme un risque. Il faut toutefois prendre en compte cette notion lors de la détermination du niveau de gravité des dommages.

Le calcul du niveau de risque **R** correspond au croisement des deux critères **F** et **G** selon le tableau suivant.

### Détermination du niveau de risque

|     | F | F 1 | F 2 | F 3 | F 4 |
|-----|---|-----|-----|-----|-----|
| G   |   |     |     |     |     |
| G 1 |   | R 1 | R 1 | R 1 | R 2 |
| G 2 |   | R 1 | R 2 | R 2 | R 3 |
| G 3 |   | R 2 | R 3 | R 3 | R 4 |
| G 4 |   | R 3 | R 3 | R 4 | R 4 |

Il est ainsi classé en quatre niveaux :

- R 1 : Risque mineur
- R 2 : Risque secondaire
- R 3 : Risque important
- R 4 : Risque très important

# Comment évaluer les risques professionnels ?

## Etape 5 : estimer la maîtrise du risque

5bis

### Synthétiser les mesures de prévention existantes

Cette étape consiste à lister les mesures de prévention mises en place dans la collectivité. Elles peuvent concerner :

- la technique : aménagement, matériel adapté, équipements de protection collective, équipements de protection individuelle fournis,
- l'organisation : méthode de travail, horaires,
- l'humain : formation, information.

### Apprécier le niveau de maîtrise du risque

Il s'agit, pour cette étape, d'estimer le niveau de maîtrise du risque au regard des mesures de prévention existantes précédemment listées pour définir si elles sont satisfaisantes et efficaces.

Les groupes de travail peuvent s'appuyer sur les principes généraux de prévention pour juger de l'adéquation des mesures de prévention mises en place vis-à-vis des risques auxquels les agents sont exposés. Il juge alors si la maîtrise du risque est :

- satisfaisante
- non satisfaisante

A l'étape 4, les niveaux de risques ont été déterminés par le croisement des critères de fréquence et de gravité, puis représentés par un code couleur en fonction de leur importance.

Un niveau de risque très important reste représenté par une couleur rouge, malgré une maîtrise du risque satisfaisante.

L'objectif est alors de contrôler que les mesures de prévention mises en place sont satisfaisantes et efficaces.

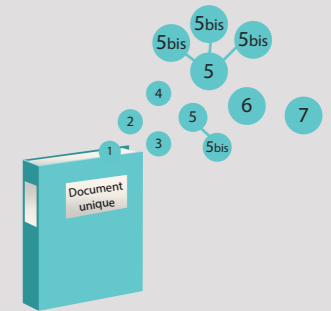
### Proposer de nouvelles mesures de prévention

L'étape suivante consiste à définir des mesures de prévention visant à réduire ou supprimer les risques recensés lors de l'étape 3. Il s'agit également de mesures techniques, organisationnelles ou relatives à l'humain.

| VILLEMODELE  |                     | DOCUMENT UNIQUE<br>Evaluation des risques professionnels                            |                      |   |    | FICHE 5 bis<br>Page 1 / 1   |                    |                  |  |
|--|---------------------|---|----------------------|---|----|---|--------------------|------------------|--|
|  |                     | Identification et évaluation des risques professionnels                             |                      |   |    | Date de création : Janvier 2014<br>Date de mise à jour :  |                    |                  |  |
| UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ADMINISTRATIF                                 |                     |   |                      |   |    | <b>R 1</b> : Risque mineur<br><b>R 2</b> : Risque secondaire<br><b>R 3</b> : Risque important<br><b>R 4</b> : Risque très important |                    |                  |  |
| Sous-unités de travail : /   |                     |   |                      |   |    |   |                    |                  |  |
| ACTIVITES  | TYPE DE RISQUE      | DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, lieux, matériels, produits utilisés)       | EVALUATION DU RISQUE |   |    | MESURES DE PREVENTION EXISTANTES  | MAITRISE DU RISQUE |                  | PROPOSITIONS D'ACTIONS DE PREVENTION   |
|  |                     |   | F                    | G | R  |   | Satisfaisant       | Non satisfaisant |  |
| Utilisation d'un poste informatique pour diverses tâches administratives | Eclairage           | Accueil : Fatigue visuelle engendrée par les reflets du soleil dans l'écran.        | 4                    | 1 | R2 |   |                    | X                | Réaménager le poste de travail pour éviter les reflets du soleil sur l'écran ou, à défaut, poser un store sur la fenêtre<br><br>Sensibiliser l'agent à l'aménagement de son poste de travail |
| Utilisation d'un poste informatique pour diverses tâches administratives | Postures de travail | Secrétariat Général : L'écran est mal positionné (distance œil - écran trop grande) | 4                    | 2 | R3 |   |                    | X                | Réaménager le poste de travail<br><br>Sensibiliser l'agent à l'aménagement de son poste de travail   |

| VILLEMODELE  |                    | DOCUMENT UNIQUE<br>Evaluation des risques professionnels  |                      |   |    | FICHE 5 bis<br>Page 1 / 1   |                    |                  |   |
|--|--------------------|---|----------------------|---|----|---|--------------------|------------------|---|
|  |                    | Identification et évaluation des risques professionnels   |                      |   |    | Date de création : Janvier 2014<br>Date de mise à jour :  |                    |                  |   |
| UNITE DE TRAVAIL : SERVICE TECHNIQUE                     |                    |   |                      |   |    | <b>R 1</b> : Risque mineur<br><b>R 2</b> : Risque secondaire<br><b>R 3</b> : Risque important<br><b>R 4</b> : Risque très important   |                    |                  |   |
| Sous-unités de travail : Espaces verts                   |                    |   |                      |   |    |   |                    |                  |   |
| ACTIVITES  | TYPE DE RISQUE     | DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, lieux, matériels, produits utilisés)   | EVALUATION DU RISQUE |   |    | MESURES DE PREVENTION EXISTANTES  | MAITRISE DU RISQUE |                  | PROPOSITIONS D'ACTIONS DE PREVENTION  |
|  |                    |   | F                    | G | R  |   | Satisfaisant       | Non satisfaisant |   |
| Application et manipulation des produits phytosanitaires | Chimique           | L'agent manipule et pulvérise des produits phytosanitaires classés dangereux  | 1                    | 3 | R2 | Masque à cartouche, combinaisons et gants jetables, bottes de sécurité, lunettes de protection. Fiches de données de sécurité à disposition. Formation à l'utilisation des produits phytosanitaires   |                    | X                | Envisager la substitution des produits par des substances moins dangereuses   |
| Débroussaillage  | Posture de travail | Postures de travail contraignantes lors de l'utilisation de la débroussailluse : torsion du tronc.  | 2                    | 3 | R3 |   |                    | X                | Prévoir une formation "Prévention des risques liés à l'activité physique" - PRAP  |
| Débroussaillage  | Bruit              | Exposition au bruit lors de l'utilisation de la débroussailluse   | 2                    | 3 | R3 | Équipement de protection auditive à disposition (casque anti bruit) mais non porté systématiquement   |                    | X                | Informier et former les agents au port des équipements de protection individuelle.<br>Rappeler régulièrement les consignes et les risques liés au bruit |
| Travaux en bordure de voirie                             | Router             | Exposition des agents à la circulation routière lors de la signalisation des chantiers (mise en place de panneaux...) et lors de travaux en bordure de voirie | 3                    | 4 | R4 | Mise en place d'un périmètre de sécurité lors des travaux effectués en bordure de voirie: cônes, panneaux de chantiers temporaires.<br>Signalisation des véhicules (triflash, gyrophare, bandes de sécurité rétro-réfléchissantes).<br>Consignes sur la signalisation de chantier rappelées lors d'une réunion de service une fois par an.<br>Vêtements haute visibilité de classe 2 (vestes, pantalons), gilets haute visibilité |                    | X                |   |

# Comment évaluer les risques professionnels ?



## Etape 6 : définir un plan d'action de prévention

6

Sur la base du travail d'identification et d'évaluation des risques professionnels réalisé par les groupes de travail, il revient au comité de pilotage de :

- débattre des mesures de prévention proposées,
- décider des priorités d'actions,
- planifier la mise en œuvre des actions de prévention retenues (en fixant notamment des délais et en nommant les personnes responsables de ces actions).

Le plan d'action peut être annuel ou pluriannuel, pour l'ensemble de la collectivité ou par service.

En effet, pour des raisons organisationnelles, techniques ou financières, toutes les mesures de prévention peuvent ne pas être mises en œuvre dans l'année qui suit l'évaluation initiale des risques.

Il convient donc de planifier les actions sur plusieurs années et de choisir en priorité les mesures de prévention qui réduisent le risque au maximum, en fonction des moyens de la collectivité.

Il est à noter que plusieurs mesures de prévention souvent complémentaires, peuvent être retenues pour un même risque.

Le plan d'action de prévention ainsi élaboré est validé par le comité de pilotage.

## Etape 7 : mettre à jour le document unique (réévaluation des risques)

L'évaluation initiale des risques n'est qu'une première étape.

En effet, elle s'inscrit dans une démarche dynamique et évolutive qui doit être suivie dans le temps pour pouvoir durer et être efficace.

C'est pourquoi, la réglementation prévoit trois modalités d'actualisation du document unique qui ont pour objet :

- d'inscrire la collectivité dans une démarche d'amélioration continue de la prévention des risques,
- de faire apparaître les améliorations apportées en matière de prévention des risques (nouveaux moyens de prévention mis en place),
- d'intégrer les nouvelles sources de dangers identifiés.

Le document unique est tenu à jour par l'autorité territoriale avec l'aide du directeur général des services ou du secrétaire de Mairie, et de l'assistant de prévention.

Le comité de pilotage se réunit donc, au moins une fois par an, pour valider la mise à jour du document unique et faire un point sur le plan d'action de prévention (actions réalisées, actions à programmer).

| VILLEMODELE                        |   | DOCUMENT UNIQUE<br>Evaluation des risques professionnels  |                 | FICHE 6<br>Page 1 / 1                                    |      |                     |           |
|------------------------------------|---|---|-----------------|--|------|---------------------|-----------|
|                                    |   | Plan d'action de prévention   |                 | Date de création : Janvier 2014<br>Date de mise à jour : |      |                     |           |
| UNITE DE TRAVAIL                   | PROPOSITION D'ACTION  | OBJECTIF DE L'ACTION  | PILOTE          | DELAI  | COUT | DATE DE REALISATION | REMARQUES |
| SERVICE ADMINISTRATIF              | Secrétariat Général :<br>Réaménager le poste de travail   | Améliorer l'ergonomie du poste de travail   | Laure ALEXANDRE | 2014   |      |                     |           |
| SERVICE ADMINISTRATIF              | Sensibiliser les agents à l'aménagement de leur poste de travail  | Permettre aux agents d'adapter leur poste de travail  | Laure ALEXANDRE | 2014   |      |                     |           |
| SERVICE ADMINISTRATIF              | Accueil :<br>Poser un store sur la fenêtre  | Eviter les reflets du soleil sur le poste informatique  | Xavier SIMON    | 2014   |      |                     |           |
| SERVICE TECHNIQUE<br>Espaces verts | Informier et former les agents au port des équipements de protection individuelle (protections auditives) | Améliorer la connaissance des dangers liés au non port des équipements de protection individuelle | Laure ALEXANDRE | 2014   |      |                     |           |
| SERVICE TECHNIQUE<br>Espaces verts | Mettre en place une formation à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique - PRAP               | Faire acquérir aux agents les connaissances nécessaires relatives aux gestes et postures          | Laure ALEXANDRE | 2014   |      |                     |           |

### Modalités d'actualisation du document unique

Mise à jour au moins chaque année

Mise à jour lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail

(Modification de l'organisation du travail, nouvel équipement ou matériel)

Mise à jour lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie

(Suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle, observations inscrites dans le registre de santé et de sécurité au travail, modification de la réglementation...)

### Mise à disposition du document unique

L'autorité territoriale doit veiller à ce que les personnes suivantes puissent accéder directement aux résultats de l'évaluation des risques :

- les agents,
- les membres du Comité Technique ou les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail,
- les représentants du personnel,
- le médecin de prévention,
- l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI).

Un avis indiquant les modalités d'accès des agents au document unique est notamment affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail.

La fiche 7 rappelle la méthode appliquée pour la réalisation du document unique et doit être jointe à celui-ci. Elle permet en effet de retrouver les différentes étapes mises en œuvre pour la réalisation de l'évaluation des risques.

7



# Les fiches pratiques

## Liste des activités par filière (non exhaustive)

| Filière technique                   |  |
|-------------------------------------|--|
| Service ou entité                   | Activités  |
| Responsable des services techniques | <ul style="list-style-type: none"> <li>Encadrement du service</li> <li>Relations avec la hiérarchie, les élus, les administrés, les concessionnaires, les fournisseurs, les entreprises, les maîtres d'œuvre</li> <li>Suivi des contrats de prestation de service, d'entretien et de maintenance</li> <li>Gestion des stocks</li> <li>Suivi des chantiers réalisés en régie</li> <li>Conduite de véhicule</li> <li>Travail administratif : études (montage et suivi opérationnel), élaboration de devis, plannings, plans</li> </ul>   |
| Voirie                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conduite de véhicules et d'engins</li> <li>Transports de matériels et matériaux</li> <li>Travaux de terrassement</li> <li>Pose de signalisation routière horizontale et verticale</li> <li>Maçonnerie de voirie : pose de bordures, de buses, de regards, de canalisations</li> <li>Divers travaux de préparation des métaux : meulage, soudage</li> <li>Entretien des voiries communales : mise en place d'enrobé (chaud ou froid), empierrement des chemins, nettoyage des regards et des grilles, curage des fossés</li> <li>Balayage manuel et mécanique des routes et des trottoirs</li> <li>Fauchage des accotements, bernes, talus</li> <li>Mise en place de signalisation temporaire de chantier</li> <li>Déneigement des voiries et salage</li> <li>Ramassage des ordures ménagères et des dépôts sauvages</li> <li>Entretien du matériel</li> <li>Capture des animaux errants et ramassage des animaux morts</li> <li>Entretien et nettoyage des toilettes publiques</li> <li>Entretien des aires de jeux</li> <li>Entretien de l'éclairage public : nettoyage des candélabres</li> </ul> |
| Bâtiment                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Serrurerie</li> <li>Menuiserie</li> <li>Electricité</li> <li>Peinture</li> <li>Plomberie</li> <li>Revêtement de sol</li> <li>Travaux sur charpente et couverture</li> <li>Travaux de soudage</li> <li>Vitrierie</li> <li>Maçonnerie</li> <li>Conduite de véhicules</li> <li>Achat de matériels et fournitures</li> <li>Manutention de mobilier</li> <li>Entretien des chaudières</li> <li>Travaux de démolition</li> <li>Nettoyage des gouttières et des terrasses</li> </ul>   |
| Mécanique                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entretien des véhicules : vidanges, lavage, planning des contrôles techniques</li> <li>Carrosserie</li> <li>Utilisation du compresseur (gonflage des roues)</li> <li>Peinture</li> </ul>  |

| Filière technique                  |   |
|------------------------------------|---|
| Service ou entité                  | Activités   |
| Espaces verts                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tonte</li> <li>Diverses tailles (arbustes, haies)</li> <li>Elagage, abattage, bûcheronnage</li> <li>Débroussaillage</li> <li>Soufflage et ramassage des feuilles</li> <li>Broyage</li> <li>Fauchage</li> <li>Désherbage manuel, mécanique et chimique</li> <li>Binage, bêchage</li> <li>Création et entretien des plantations</li> <li>Maçonnerie paysagère</li> <li>Stockage et application de produits phytosanitaires</li> <li>Epanchage d'engrais</li> <li>Entretien des berges et des fossés</li> <li>Arrosage (tonne, petit matériel)</li> <li>Encadrement de stagiaires</li> <li>Conduite de véhicules</li> <li>Utilisation d'engins</li> <li>Mise en place de signalisation temporaire de chantier</li> <li>Déplacement à la déchetterie</li> <li>Gestion et entretien d'une serre froide</li> <li>Entretien du cimetière</li> <li>Pose et dépose de jardinières</li> <li>Enlèvement et nettoyage des poubelles publiques</li> <li>Entretien du matériel</li> <li>Achat de matériels et fournitures</li> </ul> |
| Fêtes et cérémonies                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Montage et démontage de podium, barnums, stands</li> <li>Installation de tables, chaises, bancs, barrières, tapis, bureaux de vote</li> <li>Gestion des stocks de matériels</li> <li>Entretien du matériel</li> <li>Pavoisement</li> <li>Pose et dépose des illuminations de Noël dans les rues et sur les bâtiments</li> <li>Préparation de vins d'honneur</li> <li>Installation et tir du feu d'artifice du 14 juillet</li> </ul>  |
| Collecte et traitement des déchets | <ul style="list-style-type: none"> <li>Collecte des ordures ménagères et des encombrants</li> <li>Gestion de la déchetterie</li> </ul>  |
| Assainissement                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entretien de la station d'épuration, des bassins, des locaux</li> <li>Déplacements routiers</li> <li>Entretien du réseau (contrôle des regards de visite)</li> </ul>   |
| Entretien                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nettoyage des surfaces vitrées</li> <li>Nettoyage des sols et entretien des moquettes</li> <li>Nettoyage des sanitaires</li> <li>Nettoyage des mobiliers</li> <li>Utilisation de produits et matériels d'entretien (auto-laveuse, aspirateur)</li> <li>Manutention du mobilier (tables, chaises)</li> <li>Vidage des corbeilles et des poubelles</li> <li>Lavage du linge (torchons, draps)</li> <li>Rangement</li> </ul>  |

# Les fiches pratiques

## Filière technique

| Service ou entité   | Activités  |
|---------------------|--|
| Restaurant scolaire | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des commandes et des stocks de denrées</li> <li>• Gestion des inscriptions</li> <li>• Préparation des repas</li> <li>• Dressage des tables</li> <li>• Service et aide au repas (couper la viande)</li> <li>• Plonge</li> <li>• Nettoyage de la cuisine, du self, des frigos</li> <li>• Nettoyage des sols, des sanitaires, des poubelles</li> <li>• Livraison de repas</li> </ul> |

## Filière administrative

| Service ou entité       | Activités  |
|-------------------------|--|
| Services administratifs | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion du personnel (Direction générale des services)</li> <li>• Relations avec les élus</li> <li>• Accueil du public (physique et téléphonique)</li> <li>• Travail sur écran</li> <li>• Classement</li> <li>• Reprographie</li> <li>• Archivage</li> <li>• Gestion d'une régie</li> <li>• Déplacements en véhicule ou à pied</li> </ul> |
| Agence postale          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil du public (physique et téléphonique)</li> <li>• Relations avec les Elus</li> <li>• Travail sur écran</li> <li>• Classement, rangement, archivage</li> <li>• Gestion d'une régie</li> <li>• Entretien des locaux</li> </ul>  |

## Filière sanitaire et sociale

| Service ou entité | Activités  |
|-------------------|--|
| ATSEM             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des enfants</li> <li>• Habillage ou déshabillage</li> <li>• Encadrement des enfants / accompagnement pédagogique</li> <li>• Accompagnement des enfants aux toilettes</li> <li>• Surveillance de la cour</li> <li>• Premiers soins en cas de blessures des enfants</li> <li>• Préparation et encadrement des activités (animation, rangement)</li> <li>• Accompagnement des enfants au restaurant scolaire</li> <li>• Surveillance des enfants au restaurant scolaire et aide au repas</li> <li>• Surveillance du dortoir</li> <li>• Nettoyage quotidien des matériels et des locaux</li> <li>• Grand nettoyage des locaux pendant les vacances scolaires</li> <li>• Accompagnement des enfants en sorties éducatives</li> </ul> |

## Filière police

| Service ou entité                          | Activités  |
|--|--|
| Police Municipale<br>ou<br>Garde Champêtre | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévention, surveillance du bon ordre, de la salubrité et de la sécurité publiques</li> <li>• Gestion des infractions</li> <li>• Contrôle de l'application des arrêtés</li> <li>• Police funéraire</li> <li>• Sécurisation du passage piéton situé près des écoles</li> <li>• Capture d'animaux errants</li> <li>• "Police Route": surveillance de la voie publique (contrôles routiers : vitesse et poids lourds)</li> <li>• Police rurale : contrôle des pêcheurs et des chasseurs</li> <li>• Travail administratif (recherches cadastrales, rapports, procès-verbaux, reportages photos)</li> <li>• Accueil du public</li> <li>• Surveillance lors de manifestations</li> <li>• Stockage d'objets trouvés</li> </ul> |

## Filière sportive

| Service ou entité   | Activités  |
|---------------------|--|
| Services des sports | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maître-nageur sauveteur : surveillance de la baignade</li> <li>• Educateurs sportifs : encadrement des enfants, gestion des équipements sportifs</li> </ul> |

## Filière animation

| Service ou entité     | Activités   |
|-----------------------|---|
| Garderie periscolaire | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surveillance et encadrement des enfants : jeux libres, activités manuelles</li> <li>• Préparation et distribution des goûters</li> <li>• Pause méridienne : surveillance de la cour</li> <li>• Tâches administratives : inscription, relations avec les parents, préparation et suivi du budget, facturation, liens avec les institutions, gestion d'une régie</li> </ul>                              |
| Centre de loisirs     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sorties pédagogiques sur le territoire communal et hors territoire (sur une journée)</li> <li>• Organisation de camps (sur plusieurs jours)</li> <li>• Activités sportives, manuelles, artistiques, de bricolage</li> <li>• Tâches administratives : inscription, relations avec les parents, préparation et suivi du budget, facturation, liens avec les institutions, gestion d'une régie</li> </ul> |

## Filière culturelle

| Service ou entité     | Activités   |
|-----------------------|---|
| Ecole de musique      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tâches administratives : comptes rendus de réunions, communication, gestion des inscriptions, suivi des projets avec les élèves</li> <li>• Cours instrumentaux : cours individuel, pratique collective (orchestre junior, orchestre d'harmonie)</li> </ul>   |
| Intervenante musicale | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventions scolaires, sur une journée ou plusieurs journées par semaine, dans les classes de maternelles et d'élémentaires</li> <li>• Pratiques vocales collectives, chants et chorale</li> <li>• Activités autour de l'écoute (rythmes, instruments et danses)</li> <li>• Pratiques d'instruments de percussions (imitations et inventions)</li> </ul> |

# Les fiches pratiques

## Typologie des risques professionnels

### Chute de plain-pied

- ? Risque d'accident résultant de glissades et de trébuchements
- 💡 Sol glissant : produits répandus (eau, huile, gazole, détritrus) ou conditions climatiques (feuilles, neige, verglas)
- Sol inégal : marche, estrade, rupture de pente
- Passages étroits
- Sol encombré : objets divers entreposés

### Chute de hauteur

- ? Risque d'accident consécutif à un déséquilibre d'un agent travaillant au-dessus du sol ou à proximité d'une dénivellation
- 💡 Zone présentant des parties en contrebas : passerelle, quai, fosse, trémie, trappe de descente
- Utilisation de matériel mal entretenu, non vérifié, mal adapté
- Accès aux parties hautes : arbres, armoire / étagère, élément élevé de machine / éclairage / toiture
- Utilisation de dispositifs mobiles : échelle, escabeau, échafaudage
- Travailleur sans protection collective ou individuelle

### Chute d'objets, effondrement

- ? Risque d'accident résultant de la chute d'objets provenant de stockage, d'un étage supérieur, de l'effondrement de matériaux
- 💡 Objets stockés en hauteur : racks de stockage, étagères
- Objets empilés sur une grande hauteur ou en vrac, transport de palettes chargées
- Travaux simultanés de personnes à des hauteurs différentes : sur toiture, sur échafaudage

### Routier

- ? Risque d'accident de la route lié au déplacement d'un agent réalisant une mission
- Risque d'accident résultant du heurt d'un agent par un véhicule
- 💡 Organisation du travail et déplacements : lieux de travail dispersés, rythme de la mission soutenu et pression du temps, chantiers éloignés, changement fréquent de zone de travail
- Absence de matériels de signalisation temporaire des chantiers, des agents et des véhicules
- Etat des véhicules
- Présence des agents sur la voirie ou en bordure de voirie
- Voie de circulation dangereuse : manque de visibilité, encombrement, état de la voirie, terrain en pente
- Existence de zones de circulation communes aux piétons et aux véhicules

### Manutentions manuelles

- ? Risque d'accident et de maladie professionnelle consécutif aux ports répétitifs et prolongés de charges lourdes
- 💡 Ports répétitifs de charges lourdes, encombrantes, de grande dimension

### Postures de travail

- ? Risque d'accident et de maladie professionnelle consécutif à des postures de travail inconfortables ou contraignantes
- 💡 Travaux imposant une posture prolongée : position debout statique, position assise, position à genoux
- Travaux nécessitant des torsions, tractions, flexions, rotations du tronc, des poignets
- Aménagement du poste de travail non adapté
- Travaux avec bras au-dessus du cœur
- Travaux avec gestes répétitifs

### Electrique

- ? Risque d'accident consécutif à un travail réalisé sur ou à proximité d'une pièce nue sous tension
- 💡 Câble d'alimentation détérioré, fils dénudés
- Travail à proximité d'éléments sous tension
- Intervention dans les armoires électriques
- Absence d'équipement de protection individuelle adapté

### Equipements de travail

- ? Risque d'accident causé par l'action mécanique de machines, d'outils, de pièces en mouvement, de charges, de projections
- 💡 Présence d'éléments en mouvement et accessibles
- Utilisation de matériels coupants
- Utilisation de machines, d'outils ou d'engins générant des vibrations
- Etat du parc de machines et d'engins
- Utilisation d'équipements générant des projections (étincelles, débris de végétaux)

### Incendie, explosion

- ? Risque d'accident consécutif à un incendie ou une explosion
- 💡 Utilisation ou présence simultanée de produits comburants, de combustibles et d'une source de chaleur
- Formation d'atmosphère explosible : poussières (bois), produits volatils (solvants) ou gaz de ville
- Travaux par point chaud : projection d'étincelles (soudure, meulage)
- Utilisation ou stockage de produits incompatibles

### Psychosociaux

- ? Risque pour la santé mentale, physique ou sociale, consécutif à une organisation et des exigences de travail générant du stress ou à des situations exposant à des violences internes ou externes
- 💡 Agressions, conflits, tensions avec le public, mauvaise qualité des rapports sociaux
- Défaut d'organisation du travail, manque de communication
- Surcharge de tâches, travail effectué dans l'urgence



# Les fiches pratiques

## Bruit

- ? Risque d'accident et de maladie professionnelle consécutif à une exposition ponctuelle ou prolongée au bruit
- 💡 Exposition des agents à un niveau sonore élevé

## Ambiance thermique

- ? Risque d'atteintes à la santé si les conditions thermiques sont inadaptées
- 💡 Ambiances chaudes ou froides en intérieur
- Poste de travail en extérieur exposant l'agent aux intempéries, aux fortes chaleurs et au froid
- Situations inconfortables (courants d'air, humidité)

## Eclairage

- ? Risque d'atteintes à la santé si l'éclairage est inadapté
- 💡 Locaux aveugles
- Zone de passage peu ou non éclairée
- Présences de zones éblouissantes : reflet du soleil sur l'écran

## Produit chimique, émission

- ? Risque d'accident et de maladie professionnelle consécutif à l'exposition ponctuelle ou prolongée avec un produit ou déchet chimique dangereux, des poussières, des fumées
- 💡 Mélange et stockage de produits incompatibles
- Travaux exposant à des gaz, des vapeurs, des poussières ou des fumées
- Utilisation de produits nocifs, toxiques, corrosifs, irritants
- Mauvaise ventilation ou aspiration
- Emission de poussières d'amiante, de bois, de fumées

## Biologique

- ? Risque d'infection, d'intoxication, d'allergie résultant de la présence de micro-organismes sur les lieux de travail
- 💡 Exposition à des agents viraux, à des bactéries, à des parasites
- Contact avec des produits contaminés (déchets, eaux usées)
- Contact avec des animaux vivants ou morts
- Exposition à des personnes malades

## Intervention d'entreprises extérieures

- ? Risque d'accident lié à la co-activité entre deux entités (collectivité et entreprise)
- 💡 Interférence d'activités entre les agents de la collectivité et les travailleurs de l'entreprise extérieure
- Présence simultanée d'agents, d'entreprises et d'usagers sur un même site

## Critères d'évaluation des risques professionnels

Evaluer, c'est déterminer la valeur ou l'importance de quelque chose.

Il s'agit de donner une valeur à chaque risque en se basant sur les deux critères ci-dessous.

### La fréquence d'exposition au danger (F)

| Fréquence d'exposition | Signification                          |
|------------------------|--|
| 1                      | Plusieurs heures par an - FAIBLE       |
| 2                      | Plusieurs heures par mois - MOYENNE    |
| 3                      | Plusieurs heures par semaine - FORTE   |
| 4                      | Plusieurs heures par jour - TRES FORTE |

### La gravité des dommages (G)

| Gravité | Signification   | Exemples               |
|---------|---|------------------------|
| 1       | Dommages mineurs, sans arrêt de travail                         | Lésions superficielles |
| 2       | Dommages entraînant un arrêt de travail sans séquelle           | Entorses, lumbagos     |
| 3       | Dommage entraînant un arrêt de travail avec séquelles           | Surdité, écrasement    |
| 4       | Dommage entraînant la mort ou une invalidité permanente absolue | Electrocution cancer   |

Remarque : le travail isolé n'est pas considéré comme un risque. Il faut toutefois prendre en compte cette notion lors de la détermination du niveau de gravité des dommages.

Le calcul du niveau de risque **R** correspond au croisement des deux critères **F** et **G** selon le tableau suivant.

### Détermination du niveau de risque

| G \ F | F 1 | F 2 | F 3 | F 4 |
|-------|-----|-----|-----|-----|
| G 1   | R 1 | R 1 | R 1 | R 2 |
| G 2   | R 1 | R 2 | R 2 | R 3 |
| G 3   | R 2 | R 3 | R 3 | R 4 |
| G 4   | R 3 | R 3 | R 4 | R 4 |

Il est ainsi classé en quatre niveaux :

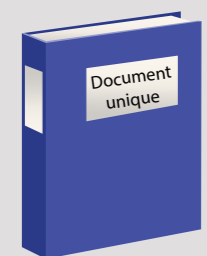
- R 1 : Risque mineur
- R 2 : Risque secondaire
- R 3 : Risque important
- R 4 : Risque très important



## Les fiches outils

Les fiches outils suivantes sont des documents vierges qui, une fois renseignés, constituent le document unique de la collectivité.

- 1 Informations générales
- 2 Composition du comité de pilotage
- 3 Composition des groupes de travail
- 4 Information des agents
- 5 Unités de travail - fiche descriptive
- 5bis Identification et évaluation des risques professionnels
- 6 Plan d'action de prévention
- 7 Récapitulatif de la méthode



Téléchargeables sur le site internet du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire à l'adresse [www.cdg37.fr](http://www.cdg37.fr), les fiches vierges sont disponibles au format word et excel.

# Document unique

*Evaluation des risques professionnels*

Collectivité :

Année de création :

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| Collectivité : | <b>DOCUMENT UNIQUE</b><br><i>Evaluation des risques professionnels</i> | <b>FICHE 1</b><br>Page 1 / 2                |
|                | Informations générales   | Date de création :<br>Date de mise à jour : |

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
| Nom de la collectivité                                 |                       |  |
| Adresse  |                       |  |
| Téléphone  |                       |  |
| Fax  |                       |  |
| E-mail   |                       |  |
| Site internet  |                       |  |
| Maire  |                       |  |
| Directeur général des services ou secrétaire de Mairie |                       |  |
| Assistant de prévention                                |                       |  |
| Service de médecine préventive                         |                       |  |
| Médecin de prévention                                  |                       |  |
| Effectifs de la collectivité                           | Agents titulaires     |  |
|  | Agents non titulaires |  |
|  | Nombre total d'agents |  |



|                |  |   |
|----------------|--|---|
| Collectivité : | <b>DOCUMENT UNIQUE</b><br><i>Evaluation des risques professionnels</i> | <b>FICHE 3</b><br>Page /                        |
|                | <b>Composition des groupes de travail</b>                              | Date de création :<br><br>Date de mise à jour : |

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| Collectivité : | <b>DOCUMENT UNIQUE</b><br><i>Evaluation des risques professionnels</i> | <b>FICHE 4</b><br>Page 1 / 1                    |
|                | <b>Information des agents</b>  | Date de création :<br><br>Date de mise à jour : |

| UNITE DE TRAVAIL | Sous-unité de travail<br><i>(le cas échéant)</i> | NOM Prénom | Qualité |
|------------------|--|------------|---------|
|                  |  |            |         |
|                  |  |            |         |
|                  |  |            |         |
|                  |  |            |         |

**Information et sensibilisation des agents  
sur les risques professionnels et la démarche de prévention  
mise en œuvre pour la réalisation du document unique**

Description (moyen, organisation...)

*En cas d'information et de sensibilisation réalisée à l'aide d'une plaquette d'information,  
l'annexer à la présente fiche*

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| Collectivité : | <b>DOCUMENT UNIQUE</b><br><i>Evaluation des risques professionnels</i> | <b>FICHE 5</b><br>Page 1 / 4                    |
|                | Unité de travail – fiche descriptive                                   | Date de création :<br><br>Date de mise à jour : |

|   |  |
|---|--|
| <b>UNITE DE TRAVAIL</b>                           |  |
| Sous-unités de travail<br><i>(le cas échéant)</i> |  |
| Nombre d'agents                                   |  |
| Activités   |  |

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| Collectivité : | <b>DOCUMENT UNIQUE</b><br><i>Evaluation des risques professionnels</i> | <b>FICHE 5</b><br>Page 2 / 4                    |
|                | Unité de travail – fiche descriptive                                   | Date de création :<br><br>Date de mise à jour : |

**UNITE DE TRAVAIL :**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Activités (suites) |  |
|--------------------|--|

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| Collectivité : | <b>DOCUMENT UNIQUE</b><br><i>Evaluation des risques professionnels</i> | <b>FICHE 5</b><br>Page 3 / 4                    |
|                | Unité de travail – fiche descriptive                                   | Date de création :<br><br>Date de mise à jour : |

UNITE DE TRAVAIL :

|                  |  |
|------------------|--|
| Lieux de travail |  |
|------------------|--|

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| Collectivité : | <b>DOCUMENT UNIQUE</b><br><i>Evaluation des risques professionnels</i> | <b>FICHE 5</b><br>Page 4 / 4                    |
|                | Unité de travail – fiche descriptive                                   | Date de création :<br><br>Date de mise à jour : |

UNITE DE TRAVAIL :

|  |  |
|--|--|
| Principaux matériels / produits / véhicules et engins utilisés |  |
|--|--|





|                |  |                              |
|----------------|--|------------------------------|
| Collectivité : | <b>DOCUMENT UNIQUE</b><br><i>Evaluation des risques professionnels</i> | <b>FICHE 7</b><br>Page 1 / 2 |
|                | Récapitulatif de la méthode  |                              |

### Etape 1 : préparer la démarche

- Etablir les pages de garde et d'informations administratives
- Constituer un comité de pilotage

#### Composition

- élus (autorité territoriale et adjoints ou conseillers)
- directeur général des services ou secrétaire de Mairie
- assistant / conseiller de prévention
- responsables de service ou éventuellement agents représentant les services
- conseiller en prévention du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (membre facultatif)
- médecin de prévention (membre facultatif)

#### Missions

- procéder au découpage des unités de travail
- constituer un ou plusieurs groupes de travail
- planifier la démarche d'évaluation
- informer et sensibiliser les agents à cette démarche
- valider le travail des groupes et décider des actions de prévention à engager dans le respect des principes généraux de prévention

### Organiser le projet

- Déterminer les unités de travail
- Constituer plusieurs groupes de travail

#### Composition

- assistant / conseiller de prévention
- un ou plusieurs agents
- responsables de services
- conseiller en prévention du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (membre facultatif)
- médecin de prévention (membre facultatif)

- Planifier la démarche

### Informer les agents

#### Contenu de l'information

- cadre réglementaire
- enjeux et objectifs de l'évaluation des risques professionnels
- présentation de la méthode
- présentation des acteurs de la démarche

|                |  |                              |
|----------------|--|------------------------------|
| Collectivité : | <b>DOCUMENT UNIQUE</b><br><i>Evaluation des risques professionnels</i> | <b>FICHE 7</b><br>Page 2 / 2 |
|                | Récapitulatif de la méthode  |                              |

### Etape 2 : recenser les activités

### Etape 3 : identifier les dangers et les risques

### Etape 4 : évaluer les risques

#### La fréquence d'exposition au danger (F)

| Fréquence d'exposition | Signification                          |
|------------------------|--|
| 1                      | Plusieurs heures par an - FAIBLE       |
| 2                      | Plusieurs heures par mois - MOYENNE    |
| 3                      | Plusieurs heures par semaine - FORTE   |
| 4                      | Plusieurs heures par jour - TRES FORTE |

#### La gravité des dommages (G)

| Gravité | Signification   | Exemples               |
|---------|---|------------------------|
| 1       | Dommages mineurs, sans arrêt de travail                         | Lésions superficielles |
| 2       | Dommages entraînant un arrêt de travail sans séquelle           | Entorses, lumbagos     |
| 3       | Dommage entraînant un arrêt de travail avec séquelles           | Surdité, écrasement    |
| 4       | Dommage entraînant la mort ou une invalidité permanente absolue | Electrocution cancer   |

Remarque : le travail isolé n'est pas considéré comme un risque. Il faut toutefois prendre en compte cette notion lors de la détermination du niveau de gravité des dommages.

#### Détermination du niveau de risque

| G \ F | F 1 | F 2 | F 3 | F 4 |
|-------|-----|-----|-----|-----|
| G 1   | R 1 | R 1 | R 1 | R 2 |
| G 2   | R 1 | R 2 | R 2 | R 3 |
| G 3   | R 2 | R 3 | R 3 | R 4 |
| G 4   | R 3 | R 3 | R 4 | R 4 |

R 1 : Risque mineur

R 2 : Risque secondaire

R 3 : Risque important

R 4 : Risque très important

### Etape 5 : estimer la maîtrise du risque

- Synthétiser les mesures de prévention existantes
- Apprécier le niveau de maîtrise du risque
- Proposer de nouvelles mesures de prévention

### Etape 6 : définir un plan d'action de prévention

### Etape 7 : mettre à jour le document unique (réévaluation des risques)

#### Modalités d'actualisation

- au moins chaque année
- lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
- lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie



## La méthode en bref

Fiches  
outils

### Préparer la démarche

- **Etablir les pages de garde et d'informations administratives** ————— 1
- **Constituer un comité de pilotage** ————— 2
- **Organiser le projet** ————— 3
  - Déterminer les unités de travail
  - Constituer plusieurs groupes de travail
  - Planifier la démarche
- **Informers les agents** ————— 4

- 2 **Recenser les activités** ————— 5

- 3 **Identifier les dangers et les risques** ————— 5bis

- 4 **Evaluer les risques** ————— 5bis

### Estimer la maîtrise du risque ————— 5bis

- 5 ● **Synthétiser les mesures de prévention existantes**
- **Apprécier le niveau de maîtrise du risque**
- **Proposer de nouvelles mesures de prévention**

- 6 **Définir un plan d'action de prévention** ————— 6

- 7 **Mettre à jour le document unique (réévaluation des risques)**

# Plus d'informations

## Sur le site internet du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire

Accessible à l'adresse [www.cdg37.fr](http://www.cdg37.fr), cet outil s'adresse aux collectivités comme aux agents, et à toute personne désireuse de découvrir ou d'accéder à la fonction publique territoriale :

- informations sur le Centre de Gestion et sur la fonction publique territoriale
- actualités statutaires
- concours et examens professionnels : calendriers, pré-inscriptions, résultats
- bourse de l'emploi
- brochure indiciaire, barème des traitements
- services aux collectivités affiliées : extranet de carrières, circulaires, banque d'information juridique

Une rubrique spécifique « Santé au travail » regroupe l'intégralité des éléments nécessaires à la réalisation du document unique.



## Remerciements

Aux membres du groupe de travail :  
Francis BAISSON, Gaëtane BAISSON, Sylvain DUBOIS, Edwige DUGUE, Xavier FAUVEL, Lucie FETIVEAU,  
Josiane GUIDAULT, Karine POUPEE

Pour la conception et la réalisation graphique :  
Mickaël RAYMOND



**CDG37**

Centre de Gestion  
d'Indre-et-Loire



**CNRACL**

**FONDS NATIONAL  
DE PRÉVENTION**

Centre de Gestion d'Indre-et-Loire  
25 rue du rempart  
CS 14135  
37 041 TOURS CEDEX 1

Service prévention : [prevention@cdg37.fr](mailto:prevention@cdg37.fr)

Secrétariat : 02 47 60 85 14

[www.cdg37.fr](http://www.cdg37.fr)

