

# DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL DU PAYS DU LUNEVILLOIS

SEANCE DU 18 MARS 2015

L'an deux mille quinze, le 18 mars, les représentants du Comité syndical du Pays du Lunévillois, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, à la salle du Conseil municipal de la Ville de LUNEVILLE sous la Présidence de Monsieur Hervé BERTRAND

NOMBRE DE MEMBRES
En exercice : 30 Présents : 21
Votants : 29
Nombre de suffrages exprimés : 29
Pour : 29
Contre :
Abstention :

**Etaient présents :**

M. ARNOULD Philippe, M. AUBERT Jean-Christophe, M. BAUDOIN Jacques, M. BIENTZ Guy, M. BERTRAND Hervé, M. BILLIOTTE Daniel, M. DEWAELE Jacques, M. de GOUVION SAINT CYR Laurent, M. DUJARDIN Bruno, M. GELLENONCOURT Laurent, M. GENAY François, Mme GEORGES Marie-Jo, M. GOGLIONE J.Marie, M. MAILLIOT Frédéric, M. HAUVILLER Jonathan, M. LAVOIL Jacques, M. MERCIER Thierry, M. MICLO Bernard, M. PISTER Jacques, M. SERVANT Guy, M. ZABEL Bernard,  
Voix consultative : Mme Sophie LEHE, M. RICHARD Claude

**Etaient excusés avec pouvoir :** M. GEX Christian donne pouvoir à M. MICLO Bernard  
Mme FALQUE Rose-Marie donne pouvoir à M. HAUVILLER, M. ACREMENT René donne pouvoir à M. ARNOULD Philippe, M. BOUCAUD Christian donne pouvoir à M. BAUDOIN Jacques, M. LAMBLIN Jacques donne pouvoir à M. Laurent de GOUVION SAINT CYR, M. COLIN Philippe donne pouvoir à M. MAILLIOT Philippe, M. SONREL Christophe donne pouvoir à M. DUJARDIN Bruno, M. MARCHAL Michel donne pouvoir à M. LAVOIL Jacques

**Etaient excusés, remplacés par leur suppléant :** M. GEX Christian, M. MARCHAL Michel, M. SONREL Christophe, M. MULLER Bernard, M. HAINZELIN Francis

**Etaient excusés :** Mme VAUDEVILLE Sabrina, Mme JACQUOT Dominique, M. MARTIN Jean-Paul, M. JAMBOIS Guy

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme Marie-Jo GEORGES

**2015- 021**

Date de convocation  
11/03/2015

**DOCUMENT UNIQUE SUR LES RISQUES PROFESSIONNELS ET  
PROGRAMME ANNUEL DE PREVENTION**

Documents joints en annexe

Dans le cadre d'une démarche de prévention des risques professionnels avec le soutien de FNP, le syndicat mixte du pays du lunévillois a réalisé sa première version de son document unique d'évaluation des risques professionnels et a établi un programme annuel de prévention. Par courrier du 05 février 2015, le comité technique du centre de gestion émet un avis favorable sur les documents présentés.

Sur proposition de Monsieur le Président et vu son rapport,

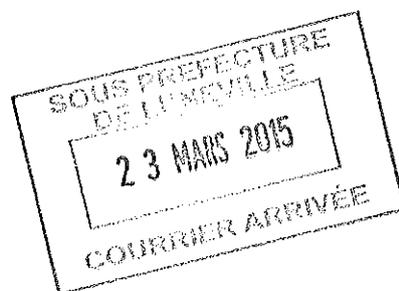
Après avis favorable du bureau syndical, le comité syndical à l'unanimité :

- **APPROUVE** le document unique d'évaluation des risques professionnels joint en annexe

- 
- **APPROUVE** le programme annuel de prévention joint en annexe
  - **DEMANDE** au Président d'engager les démarches et les prescriptions recommandées
  - **DEMANDE** au Président de s'assurer de la mise à jour permanente du document unique et de  
la mise en œuvre du programme annuel de prévention
  - **S'ENGAGE** à mettre en place les moyens nécessaires au bon fonctionnement de cette action
  - **PRECISE** que les crédits sont inscrits au budget primitif 2015.

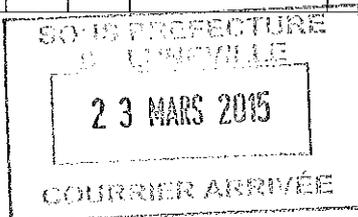
Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Pour extrait certifié conforme.  
Fait à Lunéville

Le Président  
Hervé BERTRAND



**Evaluation des risques professionnels**  
**Syndicat Mixte du Pays du Lunévillois**  
**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	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 de sécurité incendie au niveau des locaux du syndicat mixte. Les consignes de sécurité incendie présentes à l'entrée du bâtiment accueillant le syndicat mixte et des associations ne sont pas complétées	OG2	1	Affichage des consignes incendie à l'entrée du bâtiment accueillant le syndicat mixte et des associations.	1	Établir les consignes de sécurité incendie à respecter et les afficher au niveau des locaux du syndicat mixte. Compléter les consignes de sécurité incendie présentes à l'entrée du bâtiment ou veiller à ce que la propriétaire des locaux le fasse. S'assurer que les consignes de sécurité sont communiquées 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	Code du travail : article R. 4227-34, R.4227-37 à 39	



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
								diriger l'évacuation des travailleurs et éventuellement du public (guide-fil et serre-fil), - 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 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.		
Bâtiment	Extincteurs	Risques d'incendie, d'explosion	Seul un extincteur est présent à l'entrée des locaux du syndicat mixte. L'extincteur n'a pas été vérifié en 2014. Date de dernière vérification : 08/2013	OG1	1	Poignées de l'extincteur à une hauteur maximale de 1m20 du sol. Organisme vérificateur : HAAS Date de mise en service : 07/2009	1	Faire contrôler l'extincteur pour l'année 2014. Veiller à consigner les contrôles sur le registre de sécurité. Vérifier auprès du SDIS 54 si le nombre d'extincteurs est suffisant au vu de la superficie des locaux. Veiller à ce que l'extincteur	Code du travail : article R. 4227-31 et 33 Arrêté du 26 juin 2008 - article MS 39 Arrêté du 4 novembre 1993 (article	

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
								soit toujours accroché, accessible (la poignée de l'extincteur doit être à une hauteur maximale de 1m20 du sol) et signalé. S'assurer que la date de chaque contrôle est bien noté sur les extincteurs par l'organisme de contrôle.	10)	
Bâtiment	Installations de chauffage	Risques d'incendie, d'explosion	La collectivité dispose d'une installation de chauffage au gaz. Le syndicat mixte déclare ne pas savoir si l'installation est contrôlée.		1		1	Vérifier si le contrôle annuel de l'installation de chauffage est réalisé. Le cas échéant, organiser le contrôle annuel de l'installation de chauffage au gaz. Consigner les contrôles sur le registre de sécurité. Mettre en place un suivi informatique pour le suivi du contrôle annuel des installations de chauffage. 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	
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.	OG1	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	

3

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 électriques	Risques liés à l'électricité	La collectivité dispose d'installations électriques. Le Syndicat Mixte déclare ne pas savoir si ces dernières sont contrôlées.		1		1	Organiser le contrôle annuel des installations électriques. Veiller à consigner les contrôles sur le registre de sécurité. Mettre en place un suivi informatique pour le suivi du contrôle annuel des installations électriques. 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). Privilégier l'usage de canalisations électriques fixes par rapport aux rallonges et multiprises.	Arrêté du 10 octobre 2000 Code du travail : articles R.4226-14 à 19	
Bâtiment	Eclairage de sécurité	Risques d'incendie, d'explosion	Le bâtiment dispose de blocs autonomes d'éclairage de sécurité (BAES). Le Syndicat Mixte déclare ne pas savoir si les BAES sont contrôlés régulièrement.	OG3	1		1	Organiser le contrôle mensuel, semestriel et annuel des BAES. Consigner ces contrôles sur le registre de sécurité.	Arrêté du 26 février 2003 relatif aux circuits et installations de sécurité (annexe article 8.3) Arrêté du 14 décembre 2011 relatif aux installations d'éclairage de sécurité Code du travail : article R. 4227-14	

4

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 accueille des nouveaux agents. Aucun accueil sécurité général et au poste de travail n'est réalisé.		1		1	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 : <a href="http://www.car-sat-pl.fr/risques/dossiers/intermaires/doc/Guide_elaboration_livret_accueil.pdf">http://www.car-sat-pl.fr/risques/dossiers/intermaires/doc/Guide_elaboration_livret_accueil.pdf</a>	
Organisation générale de la collectivité	Ensemble de l'activité	Risques psychosociaux	Suite à un questionnaire sur les risques psychosociaux (RPS), les agents rencontrés déclarent avoir quelques difficultés. La plupart d'entre eux déclarent : -ne pas toujours avoir le temps nécessaire pour exécuter correctement leur travail, -ne pas toujours disposer du matériel adapté pour exécuter correctement leur travail, -ne pas avoir toujours la possibilité de suivre des formations s'ils le souhaitent, -avoir du mal à concilier travail et vie privée, -ressentir parfois une pression de leur hiérarchie dans leur travail,		1		1	Remonter l'information à la hiérarchie et aux services support (médecine, médiateur du travail, ...). Informer les agents sur leur droit aux formations et mettre en place des formations pour les agents le désirant. Faire un bilan sur les missions affectées à chaque agent ainsi que sur le temps qui leur est alloué pour réaliser ces dernières. Envisager l'intervention du médiateur du travail (disponible au CDG 54). Envisager de réaliser des séminaires sur la cohésion d'équipe. Réaliser un diagnostic approfondi des RPS dans la collectivité (indicateurs statistiques, questionnaire, entretien, ...). Intégrer dans		

5

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
			-ne pas être satisfait de l'ambiance de travail.					le Document Unique les informations recueillies et mettre en place des actions de prévention des RPS dans le Programme Annuel de Prévention.		
Bâtiment	Alarme incendie	Risques d'incendie, d'explosion	Des 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 présents dans la collectivité et de ce fait sont concernés par l'obligation d'être équipés d'un système d'alarme incendie sonore. Présence d'un produit inflammable au sein du syndicat mixte.	OG5	1	Présence d'un système d'alarme incendie sonore.	2	Organiser le contrôle annuel ou triennal des alarmes incendie (en fonction du type de SSI). Consigner ces contrôles sur le registre de sécurité.	Code du travail : articles R. 4227-34 à R4227-36 Arrêté du 4 novembre 1993 modifié, article 15	
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 des bâtiments où sont manipulées et mises en œuvre des matières inflammables sont concernés par la réalisation d'exercices	OG8	1	Connaissance des locaux. Faible surface des locaux.	2	Réaliser les exercices d'évacuation. Utiliser les issues de secours. Consigner les exercices réalisés dans le registre de sécurité. Envisager de mettre en place des plans d'évacuation à l'entrée des locaux du syndicat mixte (se rapprocher du propriétaire	Code du Travail : article R. 4227-39 et R4227-34 Norme NFS60-303	

6

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
			d'évacuation, au moins tous les six mois. Présence d'un produit inflammable dans les locaux du syndicat mixte (produits d'entretien). Les exercices d'évacuation ne sont pas réalisés.					des locaux).		
Organisation générale de la collectivité	Conduite de véhicules	Risque routier	Des déplacements professionnels sont réalisés par la plupart des agents de la collectivité. Les agents utilisent leur véhicule personnel. Les agents déclarent utiliser ponctuellement les minibus appartenant au syndicat mixte (habituellement loués à un prestataire).		1	Mise en place de pneus neige pour la période hivernale. Obtention du permis de conduire adapté. Respect du code de la route. Les agents utilisant leur véhicule personnel sont couverts par une assurance professionnelle du syndicat mixte.	2	Réaliser le contrôle régulier des véhicules de service. Mettre en place un suivi informatique pour l'entretien et le contrôle des véhicules de service. Mettre en place un livret d'entretien/carnet de bord dans lequel seront consignés les contrôles réalisés en interne (niveaux, état et pression des pneumatiques, ...). Sensibiliser les agents au risque routier et au respect des règles de circulation édictées par le code de la route. Renouveler la sensibilisation réalisée aussi souvent que nécessaire. A noter que depuis le 1er juillet 2012, tout véhicule terrestre à moteur, à l'exclusion des cyclomoteurs, doit comporter un éthylotest, non usagé, disponible immédiatement. Equiper chaque véhicule d'un éthylotest.	Décret n° 2012-284 du 28 février 2012	

7

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	Premiers secours	Tous les risques	La collectivité est soumise à l'obligation de mettre à disposition des agents du matériel de premiers secours. Présence de produits dont la date d'utilisation est dépassée depuis 2012. La trousse est incomplète (présence de pansement et de compresses uniquement). Absence de trousse de premier secours dans les véhicules de services.	OG6-OG7	2	Présence d'une trousse de premiers secours dans les locaux du syndicat mixte.	2	Mettre à disposition des trousse de premiers secours dans les véhicules appartenant au syndicat mixte. Organiser le suivi des trousse de secours. Compléter la trousse de premiers secours présente au syndicat mixte. Afficher les numéros d'appels d'urgence à proximité des téléphones.	Code du travail : article R.4224-14	
Organisation générale de la collectivité	Intervention en co-activité	Tous les risques	Des entreprises extérieures peuvent intervenir (chantier de travaux publics, ...). Les plans de prévention ne sont pas réalisés. Des travaux par points chauds peuvent être réalisés. Les permis de feu ne sont pas réalisés.		2		2	Elaborer 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 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	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 : modèles de plan de prévention, de protocole de chargement/déchargement, de permis de feu	

8

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								une entreprise d'accueil par un véhicule de transport. Mettre en place un permis de feu pour tous les travaux dits par points chauds.		
Organisation générale de la collectivité	Analyse des accidents du travail	Tous les risques	La collectivité peut faire face à des accidents du travail (AT). Il n'existe pas de procédure d'analyse.		2	Utilisation de l'application Agirhe pour la déclaration d'AT.	2	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 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.	Agirhe : formulaire de déclaration des AT	
Organisation générale de la collectivité	Informations sur les dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel	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 harcèlement moral. 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. Absence d'informations sur les dispositions du		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 : articles 222-33 et 222-33-2	

9

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
			code du travail et du code pénal relatives au harcèlement sexuel et moral.							
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	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). La collectivité n'en a pas nommé.		2		2	Désigner un assistant de prévention. Organiser la formation initiale de l'agent de prévention. 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 Agirhe nomination d'un ACP	
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	Code du travail : article L. 4121-2 CDG 54 : le programme	

10

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								démarche. Faire valider le PAP par l'autorité territoriale et le transmettre pour avis au comité technique.	annuel de prévention	
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. Elle n'en dispose pas.		2		2	Mettre en place un registre de santé et de sécurité au travail (un par service ou bâtiment) : modèle disponible sur le site internet du CDG 54. Informers les agents sur la mise en place et le fonctionnement du registre. Définir les modalités de suivi des registres 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. Elle n'en dispose pas.		2		2	Mettre en place un registre de signalement d'un danger grave et imminent : modèle disponible sur le site internet du CDG 54. Informers les agents sur la mise en place et le fonctionnement du registre. Définir les modalités de suivi du registre.	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. Elle n'en dispose pas.		2		2	Mettre en place un registre de sécurité. Consigner les contrôles et vérifications périodiques. Définir les modalités de suivi du registre. 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	Code de la construction : article R. 123-51	

11

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								d'avoir une traçabilité).		
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. La signalétique réglementaire n'est pas à jour.	OG4	3	Mise en place d'une signalétique d'interdiction de fumer.	3	Mettre à jour la signalétique réglementaire.	Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 Arrêté du 1er décembre 2010 CDG 54 : tabagisme et milieu professionnel	
Bâtiment	Entretien des locaux	Risques liés aux agents biologiques	Les locaux sont entretenus par l'agent d'entretien de la collectivité. Un des agents déclare ne pas être satisfait de l'entretien des parois vitrées.		3		3	Veiller à ce que les parois vitrées des locaux soient régulièrement nettoyées.	Code du travail : article R. 4228-3	
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.		3		3	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 D. 4121-5 Décrets n°2012-134 et 2012-136 du 30 janvier 2012 Arrêté du 30 janvier 2012	

12

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	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	DU réalisé en septembre 2014	3	Mettre à jour annuellement le DU en utilisant l'application Agirhe. Mettre en place une méthodologie pour le suivi et la mise à jour du DU en 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	
Bâtiment	Construction et aménagement d'un bâtiment	Tous les risques	Le bâtiment accueillant le syndicat mixte a été réhabilité après 1996 et est de ce fait concerné par le Dossier d'Intervention Ultime à l'Ouvrage (DIUO). Absence du DIUO.		3		3	Demander le DIUO au propriétaire. Communiquer le DIUO aux personnes concernées (agent d'entretien, agents administratifs, sociétés intervenantes) si nécessaire	Loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 (appliquée au 1er janvier 1996)	
Organisation générale de la collectivité	Tâche effectuée par un collaborateur bénévole	Tous les risques	Des bénévoles peuvent intervenir (groupe de réflexion, salon du tourisme...).		3		3	Prendre en compte les risques inhérents aux personnes exerçant sous le statut de collaborateur bénévole.		
Organisation générale de la collectivité	Tâche effectuée par une personne mise à disposition, par une association d'insertion	Tous les risques	Des personnes réalisant des travaux d'intérêt général peuvent intervenir pour le compte de la collectivité (ramassage du papier recyclable).		3		3	Prendre en compte les risques inhérents aux personnes exerçant sous ce statut.		

13

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	Règlement intérieur	Tous les risques	La collectivité peut élaborer un règlement intérieur.		3	Mise en place d'un règlement intérieur.	3	Faire valider le règlement intérieur après avis du comité technique.	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. L'ACFI n'est pas intervenu.		3	Signature de la convention d'adhésion prévention et santé au travail 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	
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. Il n'y a pas de suivi des visites médicales mis en place au sein de la collectivité.		3	Signature de la convention d'adhésion prévention et santé au travail avec le CDG 54. Présence des fiches de liaison dans les dossiers des agents.	3	S'assurer que les agents sont à jour de leur visite médicale (suite à une nouvelle embauche notamment). Mettre en place un suivi des visites médicales au sein de la collectivité.	Chapitre II du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié	
Bâtiment	Amiante	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Le bâtiment a été construit après le 1er juillet 1997		1		4		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 décembre 2012	

14

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	Formation et information sur le risque amiante	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	bâtiment non concerné par le risque lié à l'amiante car construit après juillet 1997		2		4		Arrêté du 23 février 2012 Code du travail : articles R. 4412-114 et R. 4412-139 INRS : brochure ED 6028	
Organisation générale de la collectivité	Instances paritaires	Tous les risques	La collectivité dépend du comité technique (CT) qui siège au CDG 54. La collectivité ne transmet pas au CT pour avis les documents relatifs à la santé et la sécurité.		4		4	Transmettre pour avis au CT tout document relatif à la santé et à la sécurité au travail. 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	

15



**Evaluation des risques professionnels**  
**Syndicat Mixte du Pays du Lunévillois**  
**Siège du syndicat**

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Entretien et services généraux	Nettoyage	Risques liés aux équipements de travail	L'agent se charge du nettoyage du bâtiment. L'agent utilise l'évier de la cuisine comme point d'eau. L'agent déclare avoir des problèmes de dos et être reconnu COTOREP. L'agent déclare ne pas avoir un poste adapté à ses pathologies.	20-21	1	Mise à disposition de matériels (aspirateur, seau et balais rasants).	1	Mettre à disposition de l'agent du matériel adapté : - un chariot équipé d'une presse ; afin d'éviter à l'agent de porter ses seaux de bureau en bureau, - adapter le point d'eau au remplissage des seaux en adaptant un tuyau flexible ou une douchette rétractable. Organiser la sensibilisation 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.		MARTIN F

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
								<p>Quelques recommandations pour l'utilisation de l'aspirateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Brancher le fil de l'aspirateur derrière vous,</li> <li>-Travailler du fond de la pièce vers l'entrée,</li> <li>-Débrancher l'aspirateur depuis la prise et non en tirant sur le fil.</li> </ul> <p>Envisager de faire intervenir un ergonome afin d'adapter le poste de travail de l'agent à ses pathologies. Le CDG 54 peut vous aider dans cette mission.</p>		
Administratif	Travaux de bureau	Risques liés aux équipements de travail	<p>Poste informatique de la secrétaire-comptable :</p> <p>L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'agent déclare avoir des problèmes de dos et de vue. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et le poste informatique se situe dans un angle. Le bureau de l'agent ne possède pas de fenêtre. L'agent déclare prendre son clavier et sa souris personnelle afin d'aménager son poste de travail.</p>	16	1	<p>Éléments d'organisation du poste adaptés : distance œil-écran correcte, chaise avec assise et dossier réglable. Un ergonome du centre de gestion est venu en juin 2014 afin d'adapter le poste de travail de l'agent.</p>	1	<p>Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-mettre à disposition de l'agent un écran avec bras articulé afin de pouvoir surélever l'écran,</li> <li>-mettre le poste informatique de l'agent sur un bord droit,</li> <li>-mettre à disposition de l'agent un repose-pied,</li> <li>-mettre à disposition de l'agent une lumière d'appoint,</li> <li>-envisager de déplacer le bureau de l'agent afin d'avoir un bureau possédant une fenêtre.</li> </ul> <p>Renouveler le siège de l'agent tous les 10 ans. Il doit être choisi en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dossier, assise (et</li> </ul>	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	GREVILLE J

17

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>éventuellement accoudoirs) réglables</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> <li>- rembourrage ferme offrant un bon appui,</li> <li>- tissu de revêtement poreux permettant une circulation de l'air.</li> </ul> <p>Mettre en œuvre les conseils donnés par l'ergonome du centre de gestion.</p>		
Administratif	Travaux de bureau	Risques liés aux équipements de travail	<p>Poste informatique de l'agent chargé de secrétariat-communication :</p> <p>L'agent travaille sur écran. L'agent est en mi-temps thérapeutique. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle. L'agent ne possède pas de repose pied. L'agent possède une chaise avec assise et dossier réglables cependant ce dernier n'est pas adapté à la pathologie de l'agent. L'agent a surélevé son écran avec des annuaires téléphoniques.</p>	18	1	<p>Éléments d'organisation du poste adaptés : distance œil-écran correcte, mise à disposition d'une lumière d'appoint. Un ergonome du centre de gestion est venu en juin 2014 afin d'adapter le poste de travail de l'agent.</p>	1	<p>Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-mettre à disposition de l'agent un écran avec bras articulé afin de pouvoir surélever l'écran,</li> <li>-retirer le poste informatique de l'angle,</li> <li>-mettre à disposition de l'agent un repose-pied.</li> <li>-adapter le siège de l'agent à sa pathologie.</li> </ul> <p>Mettre en œuvre les conseils donnés par l'ergonome du centre de gestion.</p>	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	PEYNOTE

18

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	Poste informatique de l'agent chargé de mission développement touristique :  L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe face à la fenêtre.  L'agent déclare être à l'étroit dans son bureau et manquer de place pour recevoir les personnes.	10-11	1	Éléments d'organisation du poste adaptés : distance œil-écran correcte, présence de stores à lamelles horizontales, chaise avec assise et dossier réglable.	1	Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit : -mettre à disposition de l'agent un écran avec bras articulé afin de pouvoir surélever l'écran, -mettre à disposition de l'agent un repose-pied, -mettre à disposition de l'agent une lumière d'appoint, -envisager de déplacer le bureau de l'agent afin d'avoir un bureau permettant de recevoir des personnes, -mettre à disposition de l'agent des portes documents. Renouveler le siège de l'agent tous les 10 ans. 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.	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	BEGORRE-MAIRE O

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
Administratif	Travaux de bureau	Risques liés aux équipements de travail	Poste informatique de l'agent chargé de mission des fonds européens:  L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe face à la fenêtre. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	4	1	Éléments d'organisation du poste adaptés : distance œil-écran correcte, présence d'un store, chaise avec assise et dossier réglables.	1	Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit : -mettre à disposition de l'agent un écran avec bras articulé afin de pouvoir surélever l'écran, -mettre à disposition de l'agent un repose-pied, -placer le poste informatique de l'agent sur un bord droit. Renouveler le siège de l'agent tous les 10 ans. 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.	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	FERRY G
Administratif	Travaux de bureau	Risques liés aux équipements de travail	Poste informatique de l'agent chargé de mission développement local :  L'agent travaille sur écran. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe dos à la fenêtre. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	14	1	Éléments d'organisation du poste adaptés : distance œil-écran correcte, présence de stores à lamelles horizontales, chaise avec assise et dossier réglables.	1	Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit : -mettre à disposition de l'agent un bras articulé ou un surélévateur d'écran, -mettre à disposition de l'agent un repose-pied, -placer le poste informatique de l'agent sur un bord droit. Renouveler le siège de	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	LAJAUNIE A

20

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								l'agent tous les 10 ans. 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.		
Administratif	Travaux de bureau	Risques liés aux équipements de travail	Poste informatique de l'assistant de gestion des fonds européens:  L'agent travaille sur écran. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent. Les clapets du clavier sont dépliés. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	7	1	Éléments d'organisation du poste adaptés : distance œil-écran correcte, présence de stores à lamelles horizontales, chaise avec assise et dossier réglables, espace libre au niveau des pieds de l'agent.	1	Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit : -mettre à disposition de l'agent un bras articulé ou un surélévateur d'écran, -mettre à disposition de l'agent un repose-pied, -replier les clapets du clavier, -placer le poste informatique de l'agent sur un bord droit. Renouveler le siège de l'agent tous les 10 ans. 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,	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	MARION G

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
								- rembourrage ferme offrant un bon appui, - 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. Il utilise un ordinateur portable. L'agent déclare avoir des problèmes au dos. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent. L'écran de l'agent est situé dos aux fenêtres. L'agent déclare être gêné par le puits de lumière situé à proximité de son écran.	1-3	1	Éléments d'organisation du poste adaptés : distance œil-écran correcte, présence de stores à lamelles verticales aux fenêtres, chaise avec assise et dossier réglables. Un ergonome du centre de gestion est venu en juin 2014 afin d'adapter le poste de travail de l'agent.	1	Réaménager le poste de travail de façon ergonomique selon les recommandations transmises le jour de l'audit : -mettre à disposition de l'agent un écran avec bras articulé afin de pouvoir surélever l'écran ou mettre un poste fixe avec un surélévateur d'écran. -préférer les stores à lamelles horizontales plutôt que les stores à lamelles verticales. -mettre à disposition de l'agent un repose-pied, -envisager de déplacer le bureau de l'agent afin que l'agent ne soit plus gêné par le puits de lumière, -mettre l'écran perpendiculaire aux fenêtres. Renouveler le siège de l'agent tous les 10 ans. 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	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	KLEIN H

22

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								un bon appui, - tissu de revêtement poreux permettant une circulation de l'air.  Mettre en œuvre les conseils donnés par l'ergonome du centre de gestion.		
Entretien et services généraux	Stockage de produits chimiques	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	Il existe une armoire pour le rangement des produits d'entretien. L'armoire est ni fermée à clé, ni signalée, ni ventilée. Absence de bacs de rétention. L'armoire est localisée à côté d'une baie de brassage	19	1	Les produits d'entretien sont stockés dans une armoire.	1	Stocker les produits d'entretien dans une armoire ou un local fermé à clé, signalé et ventilé (et éloigné de la baie de brassage). Prévoir des bacs de rétention sous les produits. Veiller à respecter les règles de stockage des produits (indiquées sur les FDS). Réaliser un inventaire des produits chimiques présents et utilisés.	INRS : ED 753 - stockage et transfert des produits chimiques dangereux INRS : ED 6041 - étiquettes de produits chimiques, attention ça change	MARTIN F
Entretien et services généraux	Equipements de protection individuelle	Risques liés aux équipements de travail	L'agent se charge du nettoyage du bâtiment. L'agent ne possède pas de chaussures à semelles antidérapantes. L'agent possède des gants en latex qu'il déclare ne pas toujours porter.		1	Mise à disposition de gants en latex.	1	Fournir à l'agent des chaussures à semelles antidérapantes. Veiller au port effectif des EPI (gants + chaussures). Veiller à ce que les EPI nécessaires soient toujours disponibles et en bon état. Concier l'agent sur le choix des EPI et le sensibiliser à leur port.	INRS : ED 6077 - les équipements de protection individuelle Code du travail : article R. 4323-106 Code du travail : article R.4323-99 et R. 4323-106 Arrêté du 19 mars 1993 CDG 08 : fiche 9 - les EPI	MARTIN F

23

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Entretien et services généraux	Stockage de produits chimiques	Risques d'incendie, d'explosion	Le matériel et les produits d'entretien sont stockés dans le même local que la baie de brassage qui génère beaucoup de chaleur.	19	1		1	Stocker les produits d'entretien dans une armoire ou un local fermé à clé, signalé, ventilé et éloigné de la baie de brassage.	INRS : ED 753 - stockage et transfert des produits chimiques dangereux INRS : ED 6041 - étiquettes de produits chimiques, attention ça change	MARTIN F
Entretien et services généraux	Dépoussiérage	Risques de chute de hauteur	L'agent déclare effectuer des opérations de dépoussiérage. L'agent utilise un chiffon et du produit. L'agent déclare monter sur un escabeau pour effectuer ses opérations de dépoussiérage. L'escabeau n'a pas été trouvé lors de la visite du préventeur du CDG 54.		1		2	Vérifier la présence d'un escabeau. Sinon, fournir à l'agent un escabeau, qui réponde à la norme EN 131 et utilisé pour des travaux ponctuels, de courte durée et avec un risque faible. Suite à l'achat d'un escabeau : -Vérifier régulièrement son bon état (présence de patins antidérapants, barreaux non cintrés, articulation en bon état, ...). -Envisager la mise en place d'une fiche de contrôle. Mettre à disposition de l'agent une tête de loup avec un manche télescopique afin de limiter le travail en hauteur.		MARTIN F
Direction	Encombrement des espaces	Risques de chute de plain-pied	Des fils électriques et/ou informatiques se trouvent dans le passage. Un passe câble a été mis en place cependant ce dernier est trop haut et		2	Présence d'un passe câble.	2	Mettre en place un passe-câbles plus adapté que celui existant.		KLEIN H

24

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
			L'agent peut s'y cogner.							
Administratif	Encombrement des espaces	Risques de chute de plain-pied	Des fils électriques et/ou informatiques se trouvent dans le passage au niveau du poste informatique de l'agent chargé de mission des fonds européens et de l'agent chargé de mission développement touristique. Le bureau de l'agent chargé de mission développement local est encombré par des dossiers. La cave contenant les archives est encombré par des cartons et divers objets.	5-12-15-22-23	2		2	Mettre en place des passe-câbles et/ou serre-fils dans les bureaux le nécessitant. Mettre à disposition de l'agent chargé de mission développement local des rangements supplémentaires. Ranger la salle des archives.		BEGORRE-MAIRE O FERRY G GREVILLE J LAJAUNIE A MARION G PEYNOT E
Administratif	Visite sur sites	Risques liés aux équipements de travail	Les agents se rendent sur des chantiers en construction. Les agents déclarent ne pas avoir d'équipements de protection individuelle.		2		2	Fournir aux agents un casque et des chaussures de sécurité et veiller à leur port effectif.		BEGORRE-MAIRE O FERRY G LAJAUNIE A
Direction	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques et nuisances liés au bruit	L'agent travaille dans un environnement bruyant. Le bureau de l'agent n'est pas isolé, ce qui pose peut poser des problèmes lors des rendez-vous confidentiels.		2		2	Revoir l'acoustique du bureau (mise en place d'isolation phonique, réorganisation des espaces, création de cloisons, ...).	INRS : ED 950 - conception des lieux et des situations de travail Bossons Futé : bruit Norme NF EN ISO 4869-2 : évaluation et mesurage des	KLEIN H

25

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
									bruits au travail	
Administratif	Port de charges	Risques liés à l'activité physique	Les agents sont confrontés au port de charges dans le cadre de leur activité (cartons de papier et prospectus, stand, caisse d'animation, ...). Ils n'ont pas suivi de sensibilisation aux gestes et postures. Absence de moyen de manutention. Un des agents déclare emprunter le diable de la structure voisine.		2		2	Organiser la sensibilisation gestes et postures. A noter que nous vous recommandons de la renouveler tous les 3 ans. Mettre à disposition des agents du matériel d'aide à la manutention adapté. Privilégier la manutention à deux. 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 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	BEGORRE-MAIRE O FERRY G LAJAUNIE A

26

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 physique de travail ED6161	
Entretien et services généraux	Port de charges	Risques liés à l'activité physique	L'agent est confronté au port de charges dans le cadre de son activité (seau d'eau). Il n'a pas suivi de sensibilisation aux gestes et postures. L'agent déclare avoir des problèmes de dos et être reconnu COTOREP.		2		2	Adapter le point d'eau au remplissage des seaux en adaptant un tuyau flexible ou une douchette rétractable. Mettre à disposition de l'agent un chariot afin de lui éviter de porter ses seaux de bureau en bureau. Organiser la sensibilisation 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 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	MARTIN F

27

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 physique de travail ED6161	
Entretien et services généraux	Manipulation de produits chimiques	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	L'agent manipule des produits chimiques (produits d'entretien). L'agent déclare ne pas porter de blouse. L'agent déclare ne pas toujours porter ses gants en latex. L'agent n'a pas suivi de sensibilisation à la manipulation des produits chimiques. Absence de fiches de données de sécurité (FDS).		2		2	Fournir une blouse en concertation avec l'agent. Veiller au port des gants de protection et de la blouse. Vérifier l'adéquation EPI/produits. Se référer aux FDS quant aux EPI nécessaires, les fournir à l'agent et veiller à leur port effectif. Faire appel au fournisseur d'EPI pour vous guider dans le choix de ceux-ci. Substituer, dans la mesure 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 et créer des notices au poste de travail à communiquer à l'agent. Envisager la mise à disposition de lunettes de protection pour les opérations de transvasement. Sensibiliser l'agent à la manipulation des produits chimiques, périodicité recommandée : aussi souvent que nécessaire.	CDG 54 : notice d'utilisation d'un produit chimique	MARTIN F

28

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 à l'éclairage	La majorité des agents n'est pas satisfaite de l'ambiance lumineuse. Ils déclarent ne pas aimer la lumière produite par les néons et manquer de lumière naturelle.		2		2	Mettre en place des néons à spectre large qui imitent la lumière du jour.	Code du travail : article R. 4223-2 à 5	BEGORRE-MAIRE O FERRY G GREVILLE J LAJAUNIE A MARION G PEYNOT E
Entretien et services généraux	Organisation du travail	Tous les risques	L'agent est amené à travailler seul. L'agent déclare ne pas connaître les numéros d'appels d'urgence.		2	Présence de téléphone fixe dans les locaux du syndicat mixte. Utilisation d'un téléphone portable personnel.	2	Envisager d'appeler régulièrement l'agent lorsqu'il travaille seul. Afficher les numéros d'appels d'urgence, à proximité des téléphones.	INRS : ED 985 - travail isolé (Prévention des risques, synthèse et application) Bossons Futé : travail isolé	MARTIN F
Direction	Accueil et relations avec le public	Risques psychosociaux	L'agent peut être en relation avec la population, les élus,... L'agent ne signale pas de difficultés particulières. Les débordements verbaux observés sont rares. L'agent déclare ne pas avoir suivi de formation en gestion de situations conflictuelles.		2		2	A noter qu'il existe des formations de gestion des situations conflictuelles afin de conforter les pratiques de l'agent.		KLEIN H
Administratif	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques psychosociaux	L'agent s'occupant du secrétariat et de la comptabilité dispose d'un seul bureau pour les deux fonctions. L'agent déclare avoir du mal à concilier ces deux fonctions car l'accueil peut être trop bruyant pour réaliser efficacement la comptabilité.		2		2	Aménager à l'agent des horaires de travail fixes dans un autre bureau pour effectuer ses missions de comptabilité.		GREVILLE J

29

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	Encadrement d'une équipe	Risques psychosociaux	L'agent coordonne une équipe de 4 à 6 personnes. L'agent déclare ne pas avoir de difficultés particulières.		2		3	A noter qu'il existe des formations en management afin de conforter les pratiques de l'agent.		BEGORRE-MAIRE O
Direction	Encadrement d'une équipe	Risques psychosociaux	L'agent encadre une équipe de 8 personnes. L'agent déclare que l'équipe encadrée manque de cohésion. L'agent déclare avoir des difficultés dans le management de cette équipe. Il déclare subir du stress au travail.		2	L'agent encadre des personnes depuis 25 ans. Dans son emploi précédent l'agent encadrail une équipe de 200 personnes.	3	Proposer un séminaire sur la cohésion d'équipe.		KLEIN H
Administratif	Accueil et relations avec le public	Risques psychosociaux	Les agents peuvent être en relation avec la population, les élus,... Les agents ne signalent pas de difficultés particulières. Les débordements verbaux observés sont rares. La plupart des agents déclarent ne pas avoir suivi de formation en gestion de situations conflictuelles.		2	Deux des agents ont suivi une formation en gestion de situations conflictuelles.	3	Envisager de former les agents le désirant à la gestion de situations conflictuelles.		BEGORRE-MAIRE O FERRY G GREVILLE J LAJAUNIE A MARION G PEYNOT E
Direction	Participation aux réunions	Risques psychosociaux	L'agent assiste à des réunions tardives. Ces réunions peuvent se terminer vers minuit. L'agent déclare récupérer ses heures plus tard lorsqu'il le peut.		2	Récupération partielle des heures supplémentaires. Mise en place d'un règlement intérieur rappelant les modalités de récupération des heures.	3	Organiser le travail afin que l'agent puisse venir plus tard à leur poste le lendemain afin d'éviter l'accumulation de fatigue, et s'assurer que les garanties minimales d'organisation du travail sont respectées. Faire valider le règlement intérieur après avis du	Décret n°2000-815 du 25 août 2000	KLEIN H

30

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								comité technique.		
Administratif	Participation aux réunions	Risques psychosociaux	Les agents assistent à des réunions tardives. Ces réunions peuvent se terminer vers minuit. Les agents déclarent récupérer leurs heures plus tard lorsqu'ils le peuvent. Certains agents déclarent ne pas récupérer leurs heures. Un des agents réalise des salons durant le week-end et travaille durant 14 heures d'affilées parfois.		2	Récupération partielle des heures supplémentaires. Mise en place d'un règlement intérieur rappelant les modalités de récupération des heures.	3	Organiser le travail afin que les agents puissent venir plus tard à leur poste le lendemain afin d'éviter l'accumulation de fatigue, et s'assurer que les garanties minimales d'organisation du travail sont respectées. Faire valider le règlement intérieur après avis du comité technique.	Décret n°2000-815 du 25 août 2000	BEGORRE-MAIRE O FERRY G GREVILLE J LAJAUNIE A MARION G
Direction	Organisation du travail	Tous les risques	L'agent est amené à travailler seul. L'agent déclare ne pas posséder de téléphone portable professionnel.		2	Présence de téléphone fixe dans les locaux du syndicat mixte. Utilisation d'un téléphone portable personnel. Connaissance des numéros d'appel d'urgence	3	Envisager d'appeler régulièrement l'agent lorsqu'il travaille seul. Afficher les numéros d'appels d'urgence, à proximité des téléphones.	INRS : ED 985 - travail isolé (Prévention des risques, synthèse et application) Bossons Futé : travail isolé	KLEIN H
Administratif	Organisation du travail	Tous les risques	Les agents sont amenés à travailler seul. Ils déclarent ne pas posséder de téléphones portables professionnels.		2	Présence de téléphone fixe dans les locaux du syndicat mixte. Utilisation d'un téléphone portable personnel. Connaissance des numéros d'appels d'urgence.	3	Envisager d'appeler régulièrement les agents lorsqu'ils travaillent seuls. Afficher les numéros d'appels d'urgence, à proximité des téléphones.	INRS : ED 985 - travail isolé (Prévention des risques, synthèse et application) Bossons Futé : travail isolé	BEGORRE-MAIRE O FERRY G GREVILLE J LAJAUNIE A

31

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 et nuisances liés au bruit	La majorité des agents déclare être satisfaite de l'ambiance phonique. Un des agents déclare travailler dans un environnement bruyant lorsqu'il pleut (car la pluie qui tombe sur le puits de lumière fait trop de bruit).		2	Bonne isolation phonique générale.	3	Envisager de déplacer le bureau de l'agent se trouvant sous le puits de lumière	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	BEGORRE-MAIRE O FERRY G GREVILLE J LAJAUNIE A MARION G PEYNOT E
Administratif	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques liés aux ambiances thermiques	La majorité des agents déclare être satisfaite de l'ambiance thermique des locaux. Deux des agents déclare devoir mettre régulièrement le chauffage même en période estivale. Un des agents déclare avoir toujours trop froid le matin et trop chaud l'après-midi.		2	Ambiances thermiques hivernales et estivales adaptées pour la plupart des agents.	3	Vérifier l'isolation du bâtiment. Faire le point sur le fonctionnement du système de chauffage et climatisation du bâtiment. Mettre à disposition des agents le nécessitant un chauffage et un ventilateur d'appoint. A noter que les recommandations en terme de températures sont les suivantes pour : -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	BEGORRE-MAIRE O FERRY G GREVILLE J LAJAUNIE A MARION G PEYNOT E
Direction	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques liés aux ambiances thermiques	L'agent n'est pas satisfait de l'ambiance thermique. Il déclare avoir trop chaud en été.		2	Ambiance thermique hivernale adaptée. Mise à disposition d'un ventilateur d'appoint.	3	Faire le point sur le fonctionnement du système de climatisation du bâtiment. A noter que les recommandations en terme de températures sont les	Code du travail : article R. 4223-13	KLEIN H

32

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								suivantes pour : -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		
Direction	Archivage	Risques de chute de hauteur	L'agent archive dans son bureau. Pour l'instant tout est à sa hauteur mais par la suite il est possible que l'agent utilise un escabeau.	2	2	Archives situées à hauteur d'homme.	3	Mettre à disposition un escabeau ou un marchepied, qui réponde à la norme EN 131, et utilisé pour des travaux ponctuels, de courte durée et avec un risque faible. Veiller à l'utilisation de l'escabeau ou du marchepied lors de tout archivage en hauteur. Vérifier régulièrement le bon état de l'escabeau et du marchepied (présence de patins antidérapants, barreaux non cintrés, articulation en bon état, ...). Envisager la mise en place d'une fiche de contrôle	Code du travail : article R. 4323-63 Décret n°96-333 du 10 avril 1996	KLEIN H
Administratif	Archivage	Risques de chute de hauteur	Former l'agent au risque électrique en adéquation avec son activité, en suivant les prescriptions de la norme NF C 18-510. Lui délivrer un titre d'habilitation annuel et veiller à son suivi médical.	6-8-9-13-17-22	3	Archives situées à hauteur d'homme dans la majorité des cas.	3	Mettre à disposition un escabeau ou un marchepied, qui réponde à la norme EN 131, et utilisé pour des travaux ponctuels, de courte durée et avec un risque faible. Suite à l'achat de l'escabeau ou du marchepied : -Vérifier régulièrement son bon état (présence de patins antidérapants, barreaux non cintrés, articulation en bon état, ...).	Code du travail : article R. 4323-63 Décret n°96-333 du 10 avril 1996	FERRY G LAJUNIE A MARION G PEYNOT E

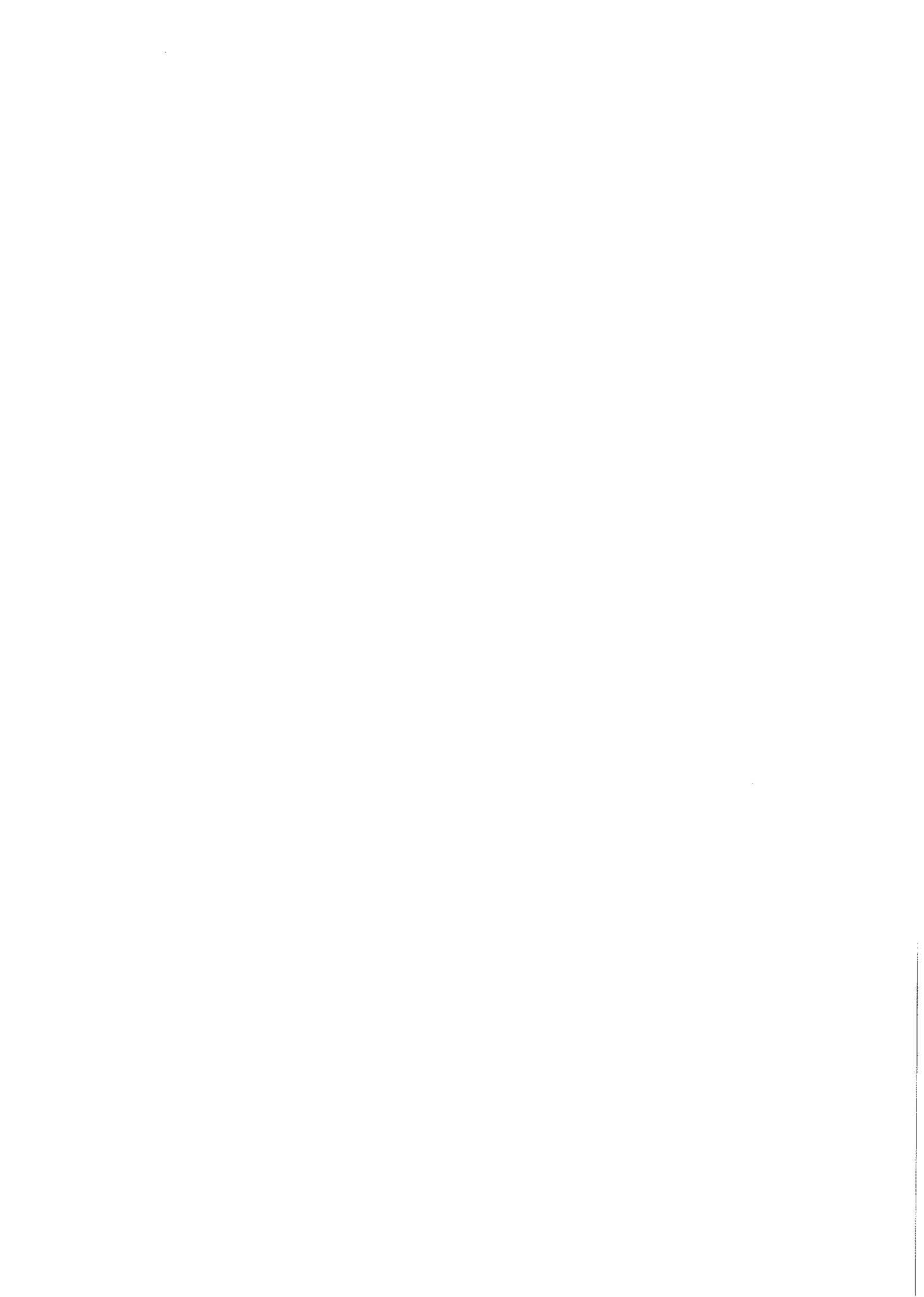
33

Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
								état, ...). -Envisager la mise en place d'une fiche de contrôle.		
Administratif	Intervention d'ordre électrique	Risques de chute de hauteur	L'agent déclare utiliser une chaise lorsqu'il change une ampoule. Lors de la visite du préventeur du CDG 54 l'escabeau n'a pas été trouvé.		3		3	Fournir à l'agent un escabeau pour l'école, qui réponde à la norme EN 131 et utilisé pour des travaux ponctuels, de courte durée et avec un risque faible. Suite à l'achat de l'escabeau : -Vérifier régulièrement son bon état (présence de patins antidérapants, barreaux non cintrés, articulation en bon état, ...). -Envisager la mise en place d'une fiche de contrôle.		FERRY G
Direction	Intervention d'ordre électrique	Risques de chute de hauteur	L'agent déclare utiliser une chaise lorsqu'il change une ampoule. Lors de la visite du préventeur du CDG 54 l'escabeau n'a pas été trouvé.		3		3	Fournir à l'agent un escabeau pour l'école, qui réponde à la norme EN 131 et utilisé pour des travaux ponctuels, de courte durée et avec un risque faible. Suite à l'achat de l'escabeau : -Vérifier régulièrement son bon état (présence de patins antidérapants, barreaux non cintrés, articulation en bon état, ...). -Envisager la mise en place d'une fiche de contrôle. Envisager de fournir à l'agent un manche télescopique. Alterner les tâches lors de l'utilisation de ce dernier.		KLEIN H

34

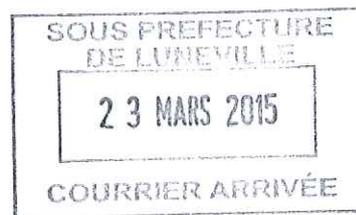
Unité de travail	Tâche	Risque	Observations	N° des photos	Criticité brute	Commentaires maîtrise	Criticité résiduelle	Propositions de mesures correctives	Fiches pratiques	Nom des agents
Administratif	Intervention sur et/ou en abord de voirie	Risque routier	L'agent intervient en abord de voirie (aménagement d'un chantier de co-voiturage).		3		3	Mettre à disposition un gilet / haute visibilité. Veiller à son port effectif. Sensibiliser l'agent à la signalisation de temporaire.	Dexia : Signalisation temporaire de chantier	LAJAUNIE A
Administratif	Intervention d'ordre électrique	Risques liés à l'électricité	L'agent réalise des travaux électriques (changement d'ampoule). L'agent ne possède pas de titre d'habilitation.		3		3	Former l'agent au risque électrique en adéquation avec son activité, en suivant les prescriptions de la norme NF C 18-510. Lui délivrer un titre d'habilitation annuel et veiller à son suivi médical.	INRS : ED 998 - l'habilitation en électricité Norme NF C 18-510	FERRY G
Direction	Intervention d'ordre électrique	Risques liés à l'électricité	L'agent réalise des travaux électriques (changement d'ampoule). L'agent ne possède pas de titre d'habilitation.		3		3	Former l'agent au risque électrique en adéquation avec son activité, en suivant les prescriptions de la norme NF C 18-510. Lui délivrer un titre d'habilitation annuel et veiller à son suivi médical	INRS : ED 998 - l'habilitation en électricité Norme NF C 18-510	KLEIN H
Direction	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques liés à l'éclairage	L'agent est satisfait de l'ambiance lumineuse.		2	Ambiances lumineuses naturelle et artificielle adaptées.	4	A poursuivre.	Code du travail : article R. 4223-2 à 5	KLEIN H
Entretien et services généraux	Dispositions concernant les ambiances de travail	Risques liés à l'éclairage	L'agent est satisfait de l'ambiance lumineuse.		2	Ambiances lumineuses naturelle et artificielle adaptées.	4	A poursuivre.	Code du travail : article R. 4223-2 à 5	MARTIN F
Entretien et services généraux	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.	4	A poursuivre.	Code du travail : article R. 4223-13	MARTIN F





**Programme annuel de prévention**  
**Syndicat Mixte du Pays du Lunévillois**  
**Administratif**

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	GREVILLE J	Risques liés aux équipements de travail	1	<p>Poste informatique de la secrétaire-comptable :</p> <p>L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable.</p> <p>L'agent déclare avoir des problèmes de dos et de vue. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et le poste informatique se situe dans un angle.</p> <p>Le bureau de l'agent ne possède pas de fenêtre.</p> <p>L'agent déclare prendre son clavier et sa souris personnelle afin d'aménager son poste de travail.</p>	mettre à disposition de l'agent un repose-pied	0	11	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé



1

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	GREVILLE J	Risques liés aux équipements de travail	1	<p>Poste informatique de la secrétaire-comptable :</p> <p>L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable.</p> <p>L'agent déclare avoir des problèmes de dos et de vue. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et le poste informatique se situe dans un angle.</p> <p>Le bureau de l'agent ne possède pas de fenêtre.</p> <p>L'agent déclare prendre son clavier et sa souris personnelle afin d'aménager son poste de travail.</p>	mettre à disposition de l'agent un support pour surélever son ordinateur portable ainsi qu'un clavier et une souris positionnés à plat sur le bureau	0	40	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	GREVILLE J	Risques liés aux équipements de travail	1	<p>Poste informatique de la secrétaire-comptable :</p> <p>L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable.</p> <p>L'agent déclare avoir des problèmes de dos et de vue. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et le poste informatique se situe dans un angle.</p> <p>Le bureau de l'agent ne possède pas de fenêtre.</p> <p>L'agent déclare prendre son clavier et sa souris personnelle afin d'aménager son poste de travail.</p>	mettre à disposition de l'agent une lumière d'appoint	0	67	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

2

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndical	GREVILLE J	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de la secrétaire-comptable :  L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'agent déclare avoir des problèmes de dos et de vue. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et le poste informatique se situe dans un angle. Le bureau de l'agent ne possède pas de fenêtre. L'agent déclare prendre son clavier et sa souris personnelle afin d'aménager son poste de travail.	renouvellement du siège de l'agent	272	0	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndical	BEGORRE-MAIRE O	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de mission développement touristique :  L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe face à la fenêtre.  L'agent déclare être à l'étroit dans son bureau et manquer de place pour recevoir les personnes.	mettre à disposition de l'agent une lumière d'appoint	0	67	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

3

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndical	BEGORRE-MAIRE O	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de mission développement touristique :  L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe face à la fenêtre.  L'agent déclare être à l'étroit dans son bureau et manquer de place pour recevoir les personnes.	Renouvellement du siège de l'agent	272	0	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndical	FERRY G	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de mission des fonds européens :  L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe face à la fenêtre. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	mettre à disposition de l'agent un repose-pied	0	11	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndical	LAJAUNIE A	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de mission développement local :  L'agent travaille sur écran. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe dos à la fenêtre. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	mettre à disposition de l'agent un surélévateur d'écran	0	14	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

4

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	FERRY G	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de mission des fonds européens:  L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe face à la fenêtre. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	renouvellement du siège de l'agent	272	0	30/04/2015	MARION Gaëlle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	PEYNOT E	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de secrétariat-communication :  L'agent travaille sur écran. L'agent est en mi-temps thérapeutique. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle. L'agent ne possède pas de repose pied. L'agent possède une chaise avec assise et dossier réglables cependant ce dernier n'est pas adapté à la pathologie de l'agent. L'agent a surélevé son écran avec des annuaires téléphoniques.	adapter le siège de l'agent à sa pathologie : achat de matériel adéquat	1000	0	30/04/2015	MARION Gaëlle	KLEIN Hervé	Non réalisé

5

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût Invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	PEYNOT E	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de secrétariat-communication :  L'agent travaille sur écran. L'agent est en mi-temps thérapeutique. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle. L'agent ne possède pas de repose pied. L'agent possède une chaise avec assise et dossier réglables cependant ce dernier n'est pas adapté à la pathologie de l'agent. L'agent a surélevé son écran avec des annuaires téléphoniques.	mettre à disposition de l'agent un support afin de pouvoir surélever l'écran	0	14	30/04/2015	MARION Gaëlle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	BEGORRE-MAIRE O	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de mission développement touristique :  L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe face à la fenêtre.  L'agent déclare être à l'étroit dans son bureau et manquer de place pour recevoir les personnes.	mettre à disposition de l'agent un support pour surélever son ordinateur portable ainsi qu'un clavier et une souris positionnés à plat sur le bureau	0	40	30/04/2015	MARION Gaëlle	KLEIN Hervé	Non réalisé

6

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	BEGORRE-MAIRE O	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de mission développement touristique :  L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe face à la fenêtre.  L'agent déclare être à l'étroit dans son bureau et manquer de place pour recevoir les personnes.	mettre à disposition de l'agent un repose-pied	0	11	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	FERRY G	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de mission des fonds européens:  L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe face à la fenêtre. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	mettre à disposition de l'agent un support pour surélever son ordinateur portable ainsi qu'un clavier et une souris positionnés à plat sur le bureau	0	40	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	LAJAUNIE A	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de mission développement local :  L'agent travaille sur écran. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe dos à la fenêtre. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	mettre à disposition de l'agent un repose-pied	0	11	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

7

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	LAJAUNIE A	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de mission développement local :  L'agent travaille sur écran. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent et se situe dos à la fenêtre. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	renouvellement du siège de l'agent	272	0	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	PEYNOT E	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'agent chargé de secrétariat-communication :  L'agent travaille sur écran. L'agent est en mi-temps thérapeutique. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle. L'agent ne possède pas de repose pied. L'agent possède une chaise avec assise et dossier réglables cependant ce dernier n'est pas adapté à la pathologie de l'agent. L'agent a surélevé son écran avec des annuaires téléphoniques.	mettre à disposition de l'agent un repose-pied	0	11	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

8

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	MARION G	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'assistant de gestion des fonds européens:  L'agent travaille sur écran. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent. Les clapets du clavier sont dépliés. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	l'agent possède déjà un écran pouvant s'adapter en hauteur	0	0	31/10/2014	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Réalisé
Siège du syndicat	MARION G	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'assistant de gestion des fonds européens:  L'agent travaille sur écran. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent. Les clapets du clavier sont dépliés. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	mettre à disposition de l'agent un repose-pied	0	11	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	MARION G	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'assistant de gestion des fonds européens:  L'agent travaille sur écran. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent. Les clapets du clavier sont dépliés. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	replier les clapets du clavier : clavier déjà à plat	0	0	31/10/2014	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Réalisé

9

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	MARION G	Risques liés aux équipements de travail	1	Poste informatique de l'assistant de gestion des fonds européens:  L'agent travaille sur écran. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent. Les clapets du clavier sont dépliés. Le poste informatique de l'agent se situe dans un angle.	renouvellement du siège de l'agent	272	0	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

**Programme annuel de prévention**  
**Syndicat Mixte du Pays du Lunévillois**  
**Bâtiment**

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Organisation générale		Risques liés à l'électricité	1	La collectivité dispose d'installations électriques. Le Syndicat Mixte déclare ne pas savoir si ces dernières sont contrôlées.	visite annuelle des installations électriques réalisées par DEKRA le 03/09/2014 (rapport fourni avec le registre de sécurité)	0	0	31/12/2014	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Réalisé
Organisation générale		Risques d'incendie, d'explosion	1	La collectivité dispose d'une installation de chauffage au gaz. Le syndicat mixte déclare ne pas savoir si l'installation est contrôlée.	contrôle annuel de la chaudière effectué le 25/11/2014 et consigné dans le registre de sécurité (suivi des contrôles par ma ville de Lunéville)	0	0	31/12/2014	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Réalisé
Organisation générale		Risques d'incendie, d'explosion	1	Le bâtiment dispose de blocs autonomes d'éclairage de sécurité (BAES). Le Syndicat Mixte déclare ne pas savoir si les BAES sont contrôlés régulièrement.	contrôle des BAES réalisé par les services techniques de la ville de Lunéville, propriétaire du bâtiment : à faire intervenir si défaut de fonctionnement ou 1 fois par an pour entretien	0	0	31/12/2014	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Réalisé

11

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Organisation générale		Risques d'incendie, d'explosion	1	Seul un extincteur est présent à l'entrée des locaux du syndicat mixte. L'extincteur n'a pas été vérifié en 2014. Date de dernière vérification : 08/2013	Faire contrôler l'extincteur pour l'année 2014 (les 2 extincteurs appartiennent à une autre structure présente dans les locaux)	0	0	31/12/2014	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Réalisé
Organisation générale		Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	4	Le bâtiment a été construit après le 1er juillet 1997	Diagnostic Technique Amiante : bâtiment construit après le 01/01/1997 donc pas de présence d'amiante dans les matériaux de construction	0	0	31/12/2014	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Réalisé
Organisation générale		Risques d'incendie, d'explosion	1	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 de sécurité incendie au niveau des locaux du syndicat mixte. Les consignes de sécurité incendie présentes à l'entrée du bâtiment accueillant le syndicat mixte et des associations ne sont pas complétées	Compléter les consignes de sécurité incendie présentes à l'entrée du bâtiment ou veiller à ce que le propriétaire des locaux le fasse	0	0	31/12/2014	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Réalisé

12

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Organisation générale		Risques d'incendie, d'explosion	1	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 de sécurité incendie au niveau des locaux du syndicat mixte. Les consignes de sécurité incendie présentes à l'entrée du bâtiment accueillant le syndicat mixte et des associations ne sont pas complétées	Établir les consignes de sécurité incendie à respecter et les afficher au niveau des locaux du syndicat mixte	0	0	31/01/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	en cours de réalisation
Organisation générale		Risques d'incendie, d'explosion	1	Seul un extincteur est présent à l'entrée des locaux du syndicat mixte. L'extincteur n'a pas été vérifié en 2014. Date de dernière vérification : 08/2013	Vérifier auprès du SDIS 54 si le nombre d'extincteurs est suffisant au vu de la superficie des locaux	0	0	31/01/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	en cours de réalisation
Organisation générale		Risques d'incendie, d'explosion	1	Seul un extincteur est présent à l'entrée des locaux du syndicat mixte. L'extincteur n'a pas été vérifié en 2014. Date de dernière vérification : 08/2013	S'assurer que la date de chaque contrôle est bien noté sur les extincteurs par l'organisme de contrôle	0	0	31/12/2014	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Réalisé

13



**Programme annuel de prévention**  
*Syndicat Mixte du Pays du Lunévillois*  
*Direction*

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	KLEIN H	Risques liés aux équipements de travail	1	L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'agent déclare avoir des problèmes au dos. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent. L'écran de l'agent est situé dos aux fenêtres. L'agent déclare être gêné par le puits de lumière situé à proximité de son écran.	mettre à disposition de l'agent un support pour surélever son ordinateur portable ainsi qu'un clavier et une souris positionnés à plat sur le bureau	0	40	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

14

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	KLEIN H	Risques liés aux équipements de travail	1	L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'agent déclare avoir des problèmes au dos. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent. L'écran de l'agent est situé dos aux fenêtres. L'agent déclare être gêné par le puits de lumière situé à proximité de son écran.	mettre à disposition de l'agent un repose-pied	0	11	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	KLEIN H	Risques liés aux équipements de travail	1	L'agent travaille sur écran. Il utilise un ordinateur portable. L'agent déclare avoir des problèmes au dos. L'écran est trop bas par rapport aux yeux de l'agent. L'écran de l'agent est situé dos aux fenêtres. L'agent déclare être gêné par le puits de lumière situé à proximité de son écran.	Renouvellement du siège de l'agent	272	0	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

15



**Programme annuel de prévention**  
**Syndicat Mixte du Pays du Lunévillois**  
**Entretien et services généraux**

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	MARTIN F	Risques d'incendie, d'explosion	1	Le matériel et les produits d'entretien sont stockés dans le même local que la baie de brassage qui génère beaucoup de chaleur.	Stocker les produits d'entretien dans une armoire ou un local fermé à clé et signalé	0	0	31/12/2014	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Réalisé
Siège du syndicat	MARTIN F	Risques liés aux équipements de travail	1	L'agent se charge du nettoyage du bâtiment. L'agent ne possède pas de chaussures à semelles antidérapantes. L'agent possède des gants en latex qu'il déclare ne pas toujours porter.	Veiller au port effectif des EPI (gants + chaussures) en affichant des consignes à respecter dans le local technique	0	0	31/01/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	MARTIN F	Risques liés aux équipements de travail	1	L'agent se charge du nettoyage du bâtiment. L'agent ne possède pas de chaussures à semelles antidérapantes. L'agent possède des gants en latex qu'il déclare ne pas toujours porter.	Veiller à ce que les EPI nécessaires soient toujours disponibles et en bon état en fournissant un document à compléter permettant de signaler le matériel défectueux ou abîmé afin de le remplacer	0	0	31/01/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	en cours de réalisation

16

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	MARTIN F	Risques liés aux équipements de travail	1	L'agent se charge du nettoyage du bâtiment. L'agent utilise l'évier de la cuisine comme point d'eau. L'agent déclare avoir des problèmes de dos et être reconnu COTOREP. L'agent déclare ne pas avoir un poste adapté a ses pathologies.	Mettre à disposition de l'agent un chariot équipé d'une presse afin d'éviter à l'agent de porter les seaux de bureau en bureau	0	73	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	MARTIN F	Risques liés aux équipements de travail	1	L'agent se charge du nettoyage du bâtiment. L'agent utilise l'évier de la cuisine comme point d'eau. L'agent déclare avoir des problèmes de dos et être reconnu COTOREP. L'agent déclare ne pas avoir un poste adapté a ses pathologies.	adapter le point d'eau au remplissage des seaux en adaptant un tuyau flexible ou une douchette rétractable	0	0	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	MARTIN F	Risques liés aux équipements de travail	1	L'agent se charge du nettoyage du bâtiment. L'agent ne possède pas de chaussures à semelles antidérapantes. L'agent possède des gants en latex qu'il déclare ne pas toujours porter.	Fournir à l'agent des chaussures à semelles antidérapantes, en concertation avec elle.	0	33	31/01/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Siège du syndicat	MARTIN F	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	1	Il existe une armoire pour le rangement des produits d'entretien. L'armoire est ni fermée à clé, ni signalée, ni ventilée. Absence de bacs de rétention. L'armoire est localisée à côté d'une baie de brassage	Prévoir des bacs de rétention sous les produits	0	50	30/04/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

17

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Siège du syndicat	MARTIN F	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	1	Il existe une armoire pour le rangement des produits d'entretien. L'armoire est ni fermée à clé, ni signalée, ni ventilée. Absence de bacs de rétention. L'armoire est localisée à côté d'une baie de brassage	Réaliser un inventaire des produits chimiques présents et utilisés	0	0	31/01/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	en cours de réalisation
Siège du syndicat	MARTIN F	Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	1	Il existe une armoire pour le rangement des produits d'entretien. L'armoire est ni fermée à clé, ni signalée, ni ventilée. Absence de bacs de rétention. L'armoire est localisée à côté d'une baie de brassage	Veiller à respecter les règles de stockage des produits (indiquées sur les FDS)	0	0	31/01/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

18

**Programme annuel de prévention**  
**Syndicat Mixte du Pays du Lunévillois**  
**Organisation générale de la collectivité**

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût Invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Organisation générale		Risques d'incendie, d'explosion	1	La collectivité est soumise à l'obligation de former des agents à la manipulation des extincteurs. Les agents ne sont pas formés.	Organiser la formation des agents à la manipulation des extincteurs afin que tout commencement d'incendie puisse être rapidement et efficacement combattu	0	0	31/03/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Organisation générale		Tous les risques	2	La collectivité est soumise à l'obligation de planifier la prévention.	Faire valider le PAP par l'autorité territoriale et le transmettre pour avis au comité technique	0	0	15/03/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Organisation générale		Tous les risques	2	La collectivité est concernée par l'obligation de nommer un assistant de prévention (ACP). La collectivité n'en a pas nommé.	Désigner un assistant de prévention	0	0	31/12/2014	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Réalisé
Organisation générale		Tous les risques	2	La collectivité est concernée par l'obligation de nommer un assistant de prévention (ACP). La collectivité n'en a pas nommé.	Organiser la formation initiale de l'agent de prévention	0	0	31/03/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

19

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Organisation générale		Tous les risques	2	La collectivité est soumise à l'obligation de disposer d'un registre de sécurité. Elle n'en dispose pas.	Mettre en place un registre de sécurité et consigner les contrôles et vérifications périodiques	0	0	31/12/2014	MARION Gaelle	MARION Gaelle	Réalisé
Organisation générale		Tous les risques	2	La collectivité est soumise à l'obligation de disposer de registres de santé et de sécurité au travail. Elle n'en dispose pas.	Mettre en place un registre de santé et de sécurité au travail et informer les agents sur la mise en place et le fonctionnement du registre	0	0	15/01/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	en cours de réalisation
Organisation générale		Tous les risques	2	La collectivité est soumise à l'obligation de planifier la prévention.	Etablir le programme annuel de prévention en utilisant l'application Agirhe, et en impliquant le comité de pilotage dans cette démarche	0	0	06/01/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	en cours de réalisation
Organisation générale		Tous les risques	2	La collectivité est concernée par l'obligation de nommer un assistant de prévention (ACP). La collectivité n'en a pas nommé.	établir l'arrêté de nomination de l'assistant de prévention	0	0	31/01/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	en cours de réalisation
Organisation générale		Tous les risques	2	La collectivité est soumise à l'obligation de mettre à disposition des agents du matériel de premiers secours. Présence de produits dont la date d'utilisation est dépassée depuis 2012. La trousse est incomplète (présence de pansement et de compresses uniquement). Absence de trousse de premier secours dans les véhicules de services.	compléter la trousse de premiers secours présente au syndicat mixte	0	0	31/01/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	Non réalisé

20

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Organisation générale		Tous les risques	3	La collectivité est soumise à l'obligation de mettre à jour, au moins annuellement, le document unique (DU).	Mettre à jour annuellement le DU en utilisant l'application Agirhe	0	0	31/12/2015	MARION Gaëlle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Organisation générale		Tous les risques	3	La collectivité est soumise à l'obligation de mettre à jour, au moins annuellement, le document unique (DU).	Afficher à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au DU	0	0	15/01/2015	MARION Gaëlle	KLEIN Hervé	en cours de réalisation
Organisation générale		Risques liés aux produits, aux émissions et aux déchets	3	La collectivité est soumise à l'obligation de faire respecter l'interdiction de fumer. La signalétique réglementaire n'est pas à jour.	Mettre à jour la signalétique réglementaire	0	0	31/12/2014	MARION Gaëlle	KLEIN Hervé	Réalisé
Organisation générale		Tous les risques	3	La collectivité peut élaborer un règlement intérieur.	Faire valider le règlement intérieur	0	0	21/01/2015	MARION Gaëlle	KLEIN Hervé	en cours de réalisation

21

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Organisation générale		Risques psychosociaux	1	Suite à un questionnaire sur les risques psychosociaux (RPS), les agents rencontrés déclarent avoir quelques difficultés. La plupart d'entre eux déclarent : -ne pas toujours avoir le temps nécessaire pour exécuter correctement leur travail, -ne pas toujours disposer du matériel adapté pour exécuter correctement leur travail, -ne pas avoir toujours la possibilité de suivre des formations s'ils le souhaitent, -avoir du mal à concilier travail et vie privée, -ressentir parfois une pression de leur hiérarchie dans leur travail, -ne pas être satisfait de l'ambiance de travail.	faire un point sur cette thématique avec chaque agent lors des entretiens de notations annuels	0	0	31/01/2015	MARION Gaëlle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Organisation générale		Tous les risques	1	La collectivité accueille des nouveaux agents. Aucun accueil sécurité général et au poste de travail n'est réalisé.	réaliser un accueil sécurité pour les nouveaux arrivants : fiche de suivi réalisée à appliquer pour les nouveaux arrivants	0	0	15/01/2015	MARION Gaëlle	KLEIN Hervé	Non réalisé
Organisation générale		Tous les risques	1	La collectivité accueille des nouveaux agents. Aucun accueil sécurité général et au poste de travail n'est réalisé.	Mettre en place un livret d'accueil	0	0	15/01/2015	MARION Gaëlle	KLEIN Hervé	Non réalisé

22

Lieu	Nom des agents	Risques	Priorité	Observations	Actions correctives / préventives	Coût invest.	Coût fonc.	Date échéance	Resp. mise en œuvre	Resp. suivi	Etat avancement
Organisation générale		Tous les risques	3	La collectivité est soumise à l'obligation de veiller au suivi médical des agents. Il n'y a pas de suivi des visites médicales mis en place au sein de la collectivité.	S'assurer que les agents sont à jour de leur visite médicale	0	0	28/02/2015	MARION Gaelle	KLEIN Hervé	en cours de réalisation