

Activité : Travaux de bureau / travail sur écran de visualisation

Unités de travail (phase) : Encadrement - Gestion administrative / Gestion financière - Accueil physique et téléphonique – ambassadrice du tri – redevance incitative ...

| SITUATIONS DE TRAVAIL POUVANT PRESENTER UN DANGER | FREQUENCE EXPOSITION | | | | RISQUES IDENTIFIES | PRIORITE D'ACTION | | | OBSERVATIONS |
|--|----------------------|---|---|---|--|-------------------|---|---|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | 1 | 2 | 3 | |
| Bureaux, sièges, plans de travail, ... | | | | x | Postures assises prolongées, TMS | | x | | Se rapprocher de l'annexe « Travail sur écran » fournie. Diagnostic et fiche individuelle d'exposition à la pénibilité à réaliser selon la dernière réglementation : Voir décrets 2014 (annexes) |
| Claviers et « souris » Ecran d'ordinateur Assise prolongée au poste de travail | | | | x | Gestes répétitifs, Contraintes articulaires Fatigue visuelle | | x | | |
| Montée/descente des marches, dénivelés, rallonges et carrelage au sol, rallonges au sol | | | | x | Chute de hauteur, Chute de plain-pied, glissade | | x | | Veiller au bon état général des sols. Câbles / rallonges au sol. |
| Partage de locaux / « co-activité » dans l'enceinte des bâtiments de l'ERDF | | | x | | Co-activité | x | | | Définir clairement les accès autorisés et ceux interdits au personnel de chaque entité (plan de prévention) |
| Contacts avec des installations électriques (équipements divers) <i>* commun à toutes les activités</i> | | | | x | Risque électrique | | x | | Vérification périodique obligatoire réalisée par un organisme agréé (ERDF): se rapprocher du dernier rapport APAVE 02/2014. Consignes de soins aux électrisés à afficher |
| Locaux sous protection incendie | | | | x | Risque incendie | | | x | Vérifications périodiques des installations par l'ERDF (extincteurs, BAES, ... : DESAUTEL 10/2014). |
| Méconnaissance des mesures et règles de sécurité <i>* commun à toutes les activités</i> | | | | x | Risque incendie-explosion Interdiction de fumer (affiche non conforme à la dernière réglementation) | x | | | Consignes de sécurité en cas d'incendie à compléter Afficher clairement aux entrées des locaux l'affiche d'interdiction de fumer : réglementaire (modèle fourni). Présence d'un pompier volontaire sur le site (récupérer sa carte actualisée). Formation du personnel au maniement des extincteurs à envisager en son absence. |
| Manque de formation Interventions de 1 ^{ers} secours | | | | x | Méconnaissance des mesures et règles de sécurité : 1ers secours | x | | | Absence de personnel formé aux gestes de 1ers secours en de hors de la présence d'un pompier volontaire |
| | | | | x | Blessures, malaises, ... | x | | | Trousses de 1ers secours à vérifier régulièrement par du personnel dûment formé (et selon la liste fournie par la Médecine Préventive au travail) |
| Points de lavage des mains | | | | x | Hygiène | | | x | Points de lavage des mains équipés de savon liquide et de moyens d'essuyage à usage unique. Afficher règles d'hygiène lavage des mains. |
| Présence de personnel mixte : locaux « sociaux » et sanitaires | | | | x | Obligations règlementaires | x | | | Distinguer clairement la séparation des WC H/F. Locaux existants : espace « coin café », sanitaires, lavabos, ... |
| Utilisation de produits inscrits sur la liste des agents chimiques dangereux (pictogrammes) : aérosols, nettoyage copieur... | | | x | | Risque chimique Contact cutané, allergies, ... | x | | | Mettre à disposition toutes les fiches de données de sécurité (FDS) produits concernés. Voir annexe réglementation |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Organisation des informations : tableaux d'affichage obligatoire – consignes de sécurité (manquements) | | | | x | Manque d'informations – Respect de la réglementation | x | | | Affichage obligatoire et consignes de sécurité inexistantes : mettre en place |
| Manipulation matériels et fournitures (manipulation dossiers, tri/classement/, gestion du courrier, ...) | | | | x | Gestes répétitifs Blessures, coupures TMS | | x | | Veiller à l'actualisation de la trousse de 1ers secours. Former un nombre suffisant d'agents présents sur le site : SST |
| Utilisation de massicot, plastifieuse, relieuse, ... | | x | | | Contraintes posturales Blessures (coupures, ...) | | x | | Consignes de sécurité d'utilisation. |
| Gestion des appels entrants/sortants (standard téléphonique) | | | | x | Pluralité des tâches, stress Positions contraignantes | | x | | Préconiser utilisation du casque audio |
| Postes à responsabilités (comptabilité, encadrement, gestion des équipes de travail, ...) | | | | x | Probabilité d'erreurs, Charge mentale, stress | | x | | Formations diverses à envisager dont entre autres « gestion des conflits », « gestion du stress », pour tout le personnel concerné ... |
| Contact avec du public (prises en charges des réclamations téléphoniques) Pluralité des tâches concomitantes | | | x | | Stress, charge mentale, agressivité | | x | | |
| Travail sous éclairage artificiel et/ou mixte (bureaux administratifs) | | | x | | Contraintes visuelles, reflets sur écran, Fatigue visuelle | | | x | Espaces de travail avec éclairage naturels (bureaux) : stores en cours d'installation |
| Travail par ambiances climatiques | x | | | | Fortes chaleurs d'été, vagues de froid, ... | | x | | Consignes de sécurité à formaliser |
| Gestion des déchets dangereux (piles, cartouches d'imprimantes, ...) | | x | | | Environnemental, déchets dangereux | | | x | Tri effectué : collecteurs de piles en place, cartouches d'imprimantes ... en caissettes via recyclerie et ou déchèteries |
| Stockage de matériel Encombrements au sol (rallonges, cartons, matériel...) | | | | x | Effondrement – chute d'objets Chute de plain-pied | x | | | Procéder régulièrement au retrait du matériel (emménagement en cours) |
| Matériel en fonctionnement continu ou par séquence (ex : ordinateurs, baie/armoire de brassage, ...) Bruit émis par le contact de talons sur sol carrelé (spécifiquement en accueil) | | | | x | Bruit, gênes auditives, manque de concentration possible | | | x | Privilégier la fermeture des portes intermédiaires existantes. Privilégier lino au carrelage sur l'espace accueil |

Unité de travail (phase) : **Trajets domicile/travail – déplacements professionnels**

| SITUATIONS DE TRAVAIL POUVANT PRESENTER UN DANGER | FREQUENCE EXPOSITION | | | | RISQUES IDENTIFIES | PRIORITE D'ACTION | | | OBSERVATIONS |
|--|----------------------|---|---|---|------------------------------|-------------------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | 1 | 2 | 3 | |
| Accès aux locaux de travail : Piétons, véhicules à moteur | | | | x | Collision Heurt | | | x | Utilisation des places de parking devant le site de l'ERDF : places délimitées au sol. places réservées aux personnes handicapées, ...) Passage piétons à proximité des bâtiments |
| Conduite de véhicule professionnel déplacements dans le cadre de l'activité (réunions en extérieur, trajets de missions sur le terrain, formations, ...) | | | | x | Risque routier professionnel | | x | | Sensibiliser le personnel au risque routier. Fournir trousse de 1ers secours et numéros d'urgence en véhicule professionnel. |
| Conduite de véhicule personnel de jour comme de nuit (déplacements professionnels : formations, réunions diverses en extérieur, ...) | x | | | | Risque routier professionnel | | x | | Prévoir consignes de sécurité, numéros d'urgence (livrets en véhicules lors des déplacements professionnels), |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|---|--|--|
| Conduite de véhicule personnel | | | | x | Charge mentale Stress Fatigue générale et visuelle | | x | | Conduite et santé : voir annexes jointes au rapport et préconisations d'affiche de sensibilisation |
| Conduite de véhicule personnel, conduite de jour comme de nuit et/ou par intempéries | | x | | | Risque routier général | | x | | |

Activité : **Circulation interne**

Unité de travail (phase) : **Déplacements à pied en tous lieux dans les locaux, toutes unités**

| SITUATIONS DE TRAVAIL POUVANT PRESENTER UN DANGER | FREQUENCE EXPOSITION | | | | RISQUES IDENTIFIES | PRIORITE D'ACTION | | | OBSERVATIONS |
|--|----------------------|---|---|---|---|-------------------|---|---|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | 1 | 2 | 3 | |
| Circulation de personnes dans une zone de véhicules en mouvements (parking) | | | | x | Heurt, blessures Chute de plain-pied | | x | | Vérifier éclairage des zones (entrée/sortie des bâtiments) tombée de nuit (période hivernale) |
| Déplacements sur sols encombrés, glissants, défectueux, présence de marches, , sol dénivélé, carrelage au sol... | | | | x | Chute de plain-pied Glissades Blessures | | | x | Veiller à l'entretien général des accès et voies de circulation : veiller à les dégager de tout encombrement (cartons au sol, ...) |
| Manipulation de produits (pictogrammes de danger) pour l'entretien ménage géré actuellement en interne | | | | x | Risques chimiques Contact cutané, allergies, irritations Inhalation (produits volatils toxiques...) | x | | | Fournir EPI Fournir fiches de sécurité des produits concernés (FDS) Établir les fiches individuelles d'exposition au risque chimique (voir annexe) envisager tâche prise en charge par le poste déjà créé sur Massugas en ménage, soit une sous-traitance |
| Accès en hauteur (utilisation escabeau), accès aux armoires, étagères, ... | | x | | | Chute de hauteur Effondrement et chute d'objets | | x | | Veiller au bon état du matériel. Mettre à disposition des escabeaux adaptés pour le personnel concerné. Formaliser des consignes de sécurité. |
| Circulation de personnes handicapées ou à mobilité réduite (dans le cas où l'accueil des usagers et ou adhérents sur le site devient physique) et ou en présence éventuelle de personnel dans ce cas | x | | | | Difficultés d'accès à des zones, des bâtiments, ... | | x | | Voir annexes AD'AP en annexes |
| Accueil d'entreprises de transport (livraisons de matériel) | | x | | | Méconnaissance des risques encourus sur le site d'accueil | x | | | Protocole de sécurité obligatoire : voir annexes |
| Intervenants extérieurs : divers prestataires (visites périodiques) | x | | | | | x | | | Plan de prévention (voir annexe) |

Activité : **Travail en extérieur sur « TERRAIN »**

Unité de travail (phase) : **Ambassadrices du tri – Relations avec les professionnels et communes techniciens sur parc de conteneurisation (voir DUER recyclerie)**

| SITUATIONS DE TRAVAIL POUVANT PRESENTER UN DANGER | FREQUENCE EXPOSITION | | | | RISQUES IDENTIFIES | PRIORITE D'ACTION | | | OBSERVATIONS |
|---|----------------------|---|---|---|---|-------------------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | 1 | 2 | 3 | |
| Contact avec du public | | | | x | Pluralité des tâches, travail « isolé envisagé, agressivité verbale possible, stress... | | x | | Voir annexes du présent rapport : textes règlementaires |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|---|--|
| Ambiances climatiques (chaleur d'été, grand froid) | x | | | Ambiances climatiques | | x | Établir des consignes et les afficher (voir annexes) |
| Déplacements en terrain « rural », avec dénivelé, terrain glissant (pluies), dénivelés, ... | | | x | Risque de glissade, chute de plain-pied | | x | Port de chaussures adaptées à l'activité (bannir les talons hauts). |
| Déplacements professionnel | | | x | Risque routier | | x | Autorisation de conduite délivrée par le biais de lettre de mission permanente |

4 : exposition permanente, 1 à plusieurs fois par jour

2 : exposition permanente, 1 à plusieurs fois par mois

3 : exposition permanente, 1 à plusieurs fois par semaine

1 : exposition permanente, 1 à plusieurs fois par an

Visa/Cachet USTOM 33
Signature
Sylvain MARTY, Président

Les 4 pages du Document Unique portent la transcription des résultats de l'évaluation initiale des risques professionnels formalisée à partir des informations recueillies in situ et des observations en situation réelle de travail au sein de l'**USTOM site de RAUZAN** © décembre 2014.

***NB :** Il convient de préciser que le présent rapport d'évaluation et le document unique n'est pas exhaustif. En effet, il rend comptes des situations réelles observées au cours de l'évaluation initiale et des réponses apportées par la Direction de l'établissement sur les aspects techniques et organisationnels. D'autres situations de travail seront à observer en mise à jour annuelle et/ou après des changements significatifs ayant des incidences sur les conditions de travail des opérateurs (trices).*