

Structure Territoriale:	Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Orientales	Dernière mise à jour le :	07/10/2025	Numéro de version :	11
Date de la rédaction:	01/10/2014	Saisine du CST/F3SCT:			

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20251216-DE-333-16122025-DE
Date de télétransmission : 26/12/2025
Date de réception préfecture : 26/12/2025

Unité de travail	Activité	Poste de travail	Tâche / Situation de travail	Nature du danger identifié	Risque	Cotation du risque	Mesures de prévention existantes Humaine/Organisationnelle/Technique	Pondération du risque	Mesures de Prévention à mettre en place			Délai	Responsable de l'action	
									Risque Brut	Risque Net	Humaines	Organisationnelles	Techniques	
Administrative	Direction	Direction Générale des Services	Relations avec des usagers	Psychologie_et_Relations_sociales	Aggression	Risque Important	Formation/Posture d'un DGS, Protection fonctionnelle Contrôle d'accès au bâtiment Portes à code Proximité avec d'autres agents	Risque Mineur						
			Déplacements	Circulation_en_véhicule	Collision	Risque Majeur	Respect du Code de la Route Permis de conduite Contrôle technique du véhicule Entretien du véhicule Déplacement en véhicule de service exclusivement Ordre de mission permanent Trousses de premiers secours Equipements de sécurité (chasseur + triangle signalisation)	Risque Important					Délai renouvellement trousse : Autant de fois que nécessaire	Service H&S Service logistique
Administrative	Direction	DGS / DGA Directeurs de pôles Responsables de service	Encadrement Coordination entre les services	Psychologie_et_Relations_sociales	Risques psycho-sociaux	Risque Important	Formation cycle administrateur Gestion d'un planning Formation empirique, cursus personnel Réunion du CODIR Réunions de service / réunions transversales Formation management RELYENS (gestion des conflits et communication) / CNFPT Formations CNFPT - Encadrants de proximité + entretiens professionnels Formation "l'élément humain" 2025 et coaching individuel Points informels entre encadrants Planning des événements extérieurs du CDG	Risque Secondaire		Mise en place d'un règlement intérieur Système de "Work Flow" Mise en place des parafers électroniques			Délai: Fin 2025 - Mi 2026	DGA Responsable administration générale Service RH
			Gestion/Réception des organisations syndicales (réunions CST, F3SCT, CAP, CCP, conseil médical plénier ...)	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Mineur	Connaissance des organisations syndicales Bon relationnel Mise en place d'un dialogue social. Mise en place d'un protocole d'accord avec les organisations syndicales siégeant en CST Règlement de fonctionnement des instances	Risque Mineur	Conseil médical plénier : Fiches et guides des procédures des assemblées - le rôle de chacun				1 an	Responsable santé au travail et affaires sociales
Administrative	Gestion Administrative	Service logistique	Gestion planning et réservation des véhicules Commandes petites fournitures	Travail_sur_écran	Troubles musculo-squelettique	Risque Secondaire	Siège ergonomique spécifique à l'agent Espace travail suffisant Une table réglable en hauteur est spécifique à l'agent	Risque Mineur						
			Courses pour le CDG 66	Manutention_Manuelle	Blessures	Risque Secondaire	Utilisation d'outils adaptés (2 chariots de manutention) Caddie à roulette mis à disposition Utilisation de l'ascenseur Commande en drive Trousses de secours	Risque Mineur						
Administrative	Gestion Administrative	Accueil / Standart	Accueil du public	Psychologie_et_Relations_sociales	Aggression	Risque Important	Contrôle d'accès au bâtiment, interphone, agents à proximité, possibilité d'appel à l'aide, comptoir physique. Ouverture à distance avec caméra. Sensibilisation "événement anormal - agression" réalisé en interne en 2018 et Registre événement anormal à disposition des agents (classeur violet à l'accueil) Affichage mesures à adopter en cas d'attaque terroriste + plan vigipirate	Risque Secondaire						
				Biologique_et_Infectieux	Maladies transmissibles + contact cutanée	Risque Important	Comptoir - séparation physique Plexiglass disponible si besoin installation de tables augmentant la distance avec l'agent disponible si besoin Le CDG reçoit peu de public	Risque Secondaire						
				Ambiance_Lumineuse	Fatigue visuelle	Risque Important	Absence de lumière naturelle Lumière artificielle	Risque Secondaire						

Unité de travail	Activité	Poste de travail	Tâche / Situation de travail	Nature du danger identifié	Risque	Cotation du risque	Mesures de prévention existantes Humaine/Organisationnelle/Technique	Pondération du risque	Mesures de Prévention à mettre en place			Accusé de réception en préfecture 066-286600267-20251216-DE-333-16	Date de télétransmission : 26/12/2025	Date de réception préfecture : 26/12/2025	122025-DE Responsable de l'action
						Risque Brut		Risque Net	Humaines	Organisationnelles	Techniques				
			Réception des appels téléphoniques	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Sensibilisation "événement anormal - agression" réalisée en interne en 2018 Registre événement anormal à disposition des agents (classeur violet à l'accueil) Transfert des appels Possibilité de prise de rendez-vous par les services	Risque Secondaire							
			Tâches administratives réalisées à côté d'un photocopieur	Bruit	Fatigue auditive	Risque Mineur	Local dédié à la reproduction Distance importante entre l'agent et la salle de reprographie	Risque Mineur							
			Ouverture du courrier / Affranchissement	Manutention_Manuelle	Coupures	Risque Secondaire	Ouvre lettre à disposition Trousse de secours à disposition	Risque Mineur							
Administrative	Gestion Administrative	Comptabilité Droit syndical	Préparation du budget Préparation des CA Gestion du droit syndical	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Planification en amont selon calendrier budgétaire Formation des agents Mise en place comptabilité analytique Procédures internes au service Points réguliers avec responsable de pôle	Risque Secondaire							
Administrative	Gestion Administrative	Ressources humaines	Rédaction des arrêtés Gestion du personnel Organisation planning	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Modèle d'actes existants Possibilité d'accompagnement par le service carrière Mise en place d'un plan de formation Accès à la base documentaire WEKA	Risque Secondaire		Mise en place d'un logiciel de congés dématérialisée Mise en place d'un règlement intérieur		Délai : Lancement fin 2025	Responsable administration générale Service RH		
Administrative	Gestion Administrative	Paye / Retraites	Réception des documents des collectivités	Psychologie_et_Relations_sociales	Risques psycho-sociaux	Risque Important	Organisations réunions techniques auprès des collectivités afin de préparer un dossier retraite	Risque Secondaire							
			Elaboration des fiches de paye	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Logiciel adapté Formation des agents avec prestataire Le niveau de stress dépend du délai de transmission des documents de la part des collectivités. Information aux communes des délais à respecter La plateforme de saisie est verrouillée à une date butoire afin d'inciter les communes à respecter les délais	Risque Secondaire							
			Réception des agents pour préparation aux dossiers retraite	Psychologie_et_Relations_sociales	Risques psycho-sociaux	Risque Important	Prise de rendez-vous Préparation des dossiers retraites en amont Logiciel de simulation retraite	Risque Secondaire							
Administrative	Gestion Administrative	Gestionnaires CNP / Conseil médical / Formations plénières Maintien dans l'emploi	Traitement des dossiers médicaux	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Logiciels adaptés Formation accompagnement au changement (2025) Les procédures sont connues des agents Programmes psychologiques relyens	Risque Secondaire	Formation gestion de personnes en souffrance	Etudier la possibilité avec RELYENS de construire cette formation		1 an	Responsable santé au travail et affaires sociales		
			Réception des agents	Psychologie_et_Relations_sociales	Risques psycho-sociaux	Risque Important	Prise de rendez-vous Préparation des dossiers en amont Formation gestion des conflits (2025)	Risque Secondaire							
			Réception des appels téléphoniques en Open Space	Psychologie_et_Relations_sociales	Agression verbale Personnes/agents en détresse	Risque Important	Formation empirique de l'agent Possibilité d'accompagnement RELYENS. Formation : gestion des conflits réalisé en 2025. Des casques sans fils sont à disposition. Formation premiers secours en santé mentale réalisée en 2023 (maintien dans l'emploi + ACFI)	Risque Secondaire							
				Bruit	Entrave à la communication orale	Risque Important	Mise en place du télétravail Casque mis à disposition Box sur réservation pour assurer la confidentialité Sensibilisation des agents à parler moins fort au téléphone Déplacement d'un agent au service hygiène & sécurité	Risque Secondaire							
Administrative	Gestion Administrative	Concours	Installation organisation de salles / préparation des concours / travail en équipe	Manutention_Manuelle	Troubles musculo-squelettique	Risque Important	Organisation de la salle par la commune quand cela est possible Demande de renfort Achat de diables spécifiques pour le port des chaises Les tables sont pliables et sur roulettes	Risque Secondaire							
				Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Plannings Connaissance des procédures Réunions de service Formations des agents	Risque Important							

Unité de travail	Activité	Poste de travail	Tâche / Situation de travail	Nature du danger identifié	Risque	Cotation du risque	Mesures de prévention existantes Humaine/Organisationnelle/Technique	Pondération du risque	Mesures de Prévention à mettre en place			Accusé de réception en préfecture 066-286600267-20251216-DE-333-16	Date de télétransmission : 26/12/2025	Date de réception préfecture : 26/12/2025	122025-DE Responsable de l'action
						Risque Brut		Risque Net	Humaines	Organisationnelles	Techniques				
			Surveillance des concours	Psychologie_et_Relations_sociales	Agression	Risque Secondaire	Surveillance des concours en équipe	Risque Mineur							
			Déplacement sur les lieux de concours	Circulation_en_véhicule	Collision	Risque Majeur	5 véhicules de service disponibles, Contrôle technique Entretien des véhicules respect du code de la route ; permis de conduire Trousses de premiers secours	Risque Important				Equipements de sécurité (chasuble + triangle signalisation)	Délai renouvellement trousse : Autant de fois que nécessaire	Service H&S Service logistique	
			Appel des candidats / demande de pièces pour concours	Manutention_Manuelle	Gestes répétitifs	Risque Secondaire	Des casques sans fils sont à disposition. Les appels sont répartis entre agents	Risque Mineur							
				Bruit	Entrave à la communication orale	Risque Secondaire	Des casques sans fils sont à disposition. Mise en place du télétravail	Risque Mineur							
Administrative	Gestion Administrative	Gestionnaires / Conseillers statuaires	Traitemet des dossiers statutaires	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Secondaire	Boîte mail partagée Les agents se répartissent les demandes Points réguliers avec responsable de service	Risque Mineur							
			Réception des appels téléphoniques	Psychologie_et_Relations_sociales	Risques psycho-sociaux	Risque Important	Possibilité de prise de rendez-vous téléphonique et question écrite Des casques sans fils sont à disposition. Possibilité d'accompagnement SOFAXIS.	Risque Secondaire							
				Bruit	Entrave à la communication orale	Risque Important	Mise en place du télétravail Prise en compte des préconisations de l'ergonomie pour lutter contre le bruit en open space Casque mis à disposition Box sur réservation pour assurer la confidentialité	Risque Secondaire							
Administrative	Gestion Administrative	Organisation des élections professionnelles / Envoi des courriers pour instances (CAP / CCP / CST-F3SCT)	Mise sous pli en nombre	Manutention_Manuelle	Gestes répétitifs	Risque Mineur	La mise sous pli se fait avec tous les agents du Centre de Gestion	Risque Mineur							
			Manipulation de dossiers	Manutention_Manuelle	Blessures	Risque Secondaire	Si dossiers trop lourds, appel de renfort Chariot de manutention	Risque Mineur							
			Contraintes temporelles et juridiques	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Préparation des élections professionnelles en amont Document de l'ANDCDG + rétroplanning Anticiper au mieux les relations avec les partenaires (La Poste , huissier , imprimeur...)	Risque Secondaire				Organisation des élections en vote électronique - Guide ANDCDG	Tout au long de l'année 2026	Service Carrières	
Administrative	Gestion Administrative	Gestion des instances (CAP / CCP / CST-F3SCT / Conseil médical / Formation plénière)	Organisation logistique des instances (CAP / CCP / CST-F3SCT Conseil médical / Formation plénière)	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Mise en place d'un calendrier annuel Accompagnement aux saisines Validation des projets par la direction Accompagnement avec direction ou présidence. Modèle d'actes existants Procédures connues des agents Planning de réservation de salles Commission de travail afin de soulager les séances pleinières CST/F3SCT Réunion préalable avec le président du conseil médical et les services Site internet avec corpus documentaire avant réunion d'instance.	Risque Secondaire							
Technique	Prévention des risques professionnels	ACFI	Déplacements dans les collectivités	Circulation_en_véhicule	Collision	Risque Majeur	Respect du Code de la Route Permis de conduire Contrôle technique du véhicule Entretien du véhicule 5 véhicules de service disponibles Ordre de mission permanent Trousses de premiers secours	Risque Important				Rédiger lettre de mission de l'ACFI.	Délai : 1 an lettre ACFI	Président	
				Circulation_à_pied	Accident routier	Risque Important	Vigilance Chasuble haute visibilité disponible si intervention sur la voirie + veste haute visibilité Respect du Code de la Route Connaissances et formation en matière de prévention	Risque Secondaire				Assurer le renouvellement des trousse de secours.	Délai renouvellement trousse : Autant de fois que nécessaire	Service H&S Service logistique	
				Ambiance_Climatique	Hypothermie	Risque Mineur	Vestes , gants, chaussures L'exposition au risque est peu fréquente Planification dans l'organisation des visites d'inspection	Risque Mineur				Remplacement des chasubles haute visibilité	Délai : 6 mois	Service H & S Service comptabilité	
				Ambiance_Climatique	Hyperthermie (malaise) Fortes chaleurs	Risque Secondaire	Lunette de soleil, Equipement thermique L'exposition au risque est peu fréquente Planification dans l'organisation des visites d'inspection	Risque Mineur							

Unité de travail	Activité	Poste de travail	Tâche / Situation de travail	Nature du danger identifié	Risque	Cotation du risque	Mesures de prévention existantes Humaine/Organisationnelle/Technique	Pondération du risque	Mesures de Prévention à mettre en place			Accusé de réception en préfecture 066-286600267-20251216-DE-333-16	Date de télétransmission : 26/12/2025	Date de réception préfecture : 26/12/2025	122025-DE Responsable de l'action
						Risque Brut		Risque Net	Humaines	Organisationnelles	Techniques				
				Déplacement_sur_d autres_sit es	Méconnaissance du site et de ses risques	Risque Secondaire	Accompagnement par les agents de la collectivité Connaissances et formation en matière de prévention	Risque Mineur			Sur-chaussures de sécurité pour les membres CST en visites de service	1 an	Service H & S Service comptabilité		
Technique	Prévention des risques professionnels	ACFI	Mission d'inspection	Circulation_à_pied	Chute de plain-pied	Risque Important	Connaissance en prévention ++ Vigilance Accompagnement sur le site par un assistant de prévention / référent collectivité Port des EPI si nécessaire	Risque Mineur							
				Bruit	Fatigue auditive	Risque Secondaire	Connaissance en prévention ++ Equipement de protection contre le bruit disponible (arceaux anti bruit + bouchon d'oreille) L'exposition au bruit est peu fréquente	Risque Mineur							
				Travail_en_hauteur	Chute de hauteur	Risque Secondaire	Connaissance en prévention ++ Equipements sur site (main courante, garde corps...) Casque Accompagnement par les agents de la collectivité	Risque Mineur							
				Poussières_et_Fumées	Inhalation	Risque Secondaire	Connaissance en prévention ++ Equipement de protection contre le risque chimique (Masque FFP2)	Risque Secondaire							
				Chimique	Inhalation	Risque Secondaire	Connaissance en prévention ++ Equipement de protection contre le risque chimique Pas de manipulation des produits chimiques	Risque Mineur							
			Annonce des remarques lors d'inspection / Visites / enquête F3SCT	Psychologie_et_Relations_sociales	Risques psycho-sociaux	Risque Secondaire	Formation à la psychologie et sécurité Respect des agents Réflexions partagées dans l'élaboration des rapports Les dossiers sensibles sont préparés en amont avec la collectivité Délégations + motifs visite organisés en amont	Risque Mineur							
Technique	Gestion Administrative	ACFI	Rédaction de rapports informatiques	Travail_sur_écran	Troubles musculo-squelettique	Risque Secondaire	Poste de travail adapté Fiche technique permettant de bien agencer son poste de travail Sièges ergonomiques Espace de travail suffisant	Risque Mineur							
				Travail_sur_écran	Fatigue visuelle	Risque Secondaire	Bâtiment neuf, Lumière naturelle , graduateur de lumière artificielle + lampe d'appoint si nécessaire Contraste et luminosité écran réglable	Risque Mineur							
			Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Secondaire	2 tablettes + 1 appareil photo. Simplifie la tâche de rédaction des rapports. Ces équipements sont partagés entre les agents du service. Réflexions partagées dans l'élaboration des rapports	Risque Mineur								
			Sensibilisation / Présentation thèmes H&S / organisation de réunion	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Utilisation de planning excel interne au service H&S Planification en amont des réunions Modèles de convocations existants Les procédures sont connues des agents Préparation des supports de réunion	Risque Secondaire							
Technique	Maintenance Informatique	Informaticien	Travail sur écran	Travail_sur_écran	Troubles musculo-squelettique	Risque Important	Siège ergonomique personnel de l'agent Bureau individuel (2025) espace de travail suffisant	Risque Secondaire							
				Travail_sur_écran	Fatigue visuelle	Risque Secondaire	Présence d'un double écran incurvé Lumière naturelle	Risque Mineur							
			Maintenance des équipements informatiques	Manutention_Manuelle	Blessures	Risque Secondaire	Formation informatique Connaissance du matériel et des outils informatiques, Commande de matériel si nécessaire. Trousse de secours	Risque Mineur							
			Raccordement électrique des ordinateurs	Electrique	Electrisation (=décharge)	Risque Important	Bâtiment neuf, installation électrique contrôlée et vérifiée. Contrôle et vérifications des installations électriques par un prestataire Observations majeures des rapports systématiquement levées Registres de sécurité existants	Risque Mineur							
			Sollicitations entreprises extérieures	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Secondaire	Prestations de service avec des sociétés pour la téléphonie et le réseau informatique. Préparation en amont des rendez-vous avec prestataires.	Risque Mineur							
Administrative	Gestion Administrative	Bureaux administratifs situés au R+1	Service informatique	Travail_Isolé	Malaise Chute dans les escaliers	Risque Important	Suivi médical l'agent informatique est seul au R+1 Les tâches effectuées ne sont pas dangereuses.	Risque Important			Réaliser une étude d'aménagement des espaces du R+1	Délai : 1 an	Responsable administration générale Service H&S		

Unité de travail	Activité	Poste de travail	Tâche / Situation de travail	Nature du danger identifié	Risque	Cotation du risque Risque Brut	Mesures de prévention existantes Humaine/Organisationnelle/Technique	Pondération du risque	Mesures de Prévention à mettre en place			Délai	Responsable de l'action
									Risque Net	Humaines	Organisationnelles		
Administrative	Gestion Administrative	Délégué à la protection des données (RGPD)	Rédaction des rapports	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Plannification des rendez-vous. Accompagnement par un référent de la collectivité Procédures et trames de rapport établies Formations et connaissance de l'agent	Risque Secondaire					
			Déplacements réguliers dans les collectivités	Circulation_en_véhicule_et_engin	Collision	Risque Majeur	Respect du Code de la Route Permis de conduire Contrôle technique du véhicule Déplacement en véhicule de service exclusivement Révision véhicule + entretien Trousse de premiers secours	Risque Important			Equipements de sécurité (chasseur + triangle signalisation)	Délai renouvellement trousse : Autant de fois que nécessaire	Service H&S Service logistique
Administrative	Autre	Archiviste du CDG mise à dispo	Rangement des dossiers	Manutention_Manuelle	Troubles musculo-squelettique	Risque Important	Diable de manutention Gants de manutention Siège spécifique assis/debout Formation prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP - 2024)	Risque Secondaire		Déployer et mettre en place la Gestion électronique des documents (GED)		GED : 2025/2026	Service Carrières
				Travail_en_hauteur	Chute de hauteur	Risque Majeur	Petit escabeau avec dispositifs antidérapants Garder 3 points de contacts avec l'échelle Casque à disposition	Risque Important					
				Poussières_et_Fumées	Inhalation	Risque Important	Blouse, gants,charlotte,masques FFP2	Risque Secondaire		Renouveler les masques dès que besoin (suivi du stock)	Fourniture de masque FFP2 a disposition au service H&S	Tous le temps	Service logistique Service H&S
				Ambiance_Climatique	Hypothermie	Risque Important	les salles d'archives sont froides et humides. Vêtements chauds , polaires , renouvellement blouse 2024	Risque Secondaire					
Administrative	Autre	Archiviste du CDG mise à dispo	Déplacements dans les collectivités	Circulation_en_véhicule	Collision	Risque Majeur	Respect du Code de la Route Permis de conduire Contrôle technique du véhicule + révision Déplacement en véhicule de service exclusivement Trousse de premiers secours	Risque Important			Equipements de sécurité (chasseur + triangle signalisation)	Délai renouvellement trousse : Autant de fois que nécessaire	Service H&S Service logistique
				Circulation_à_pied	Chute de plain-pied	Risque Secondaire	Vigilance , chaussures de sécurité	Risque Secondaire					
				Travail_Isolé	Malaise	Risque Important	Renseignement aux agents sur place du lieu de travail, Téléphone portable à disposition Suivi médical	Risque Important	Communiquer systématiquement à la collectivité avant intervention la procédure "travailleur isolé"	Rédiger une procédure d'intervention à communiquer à la collectivité en cas de local isolé.	Réfléchir à un moyen d'alerte en cas d'isolement manifeste des locaux d'archives (étudier la solution BEEPIZ sur smartphone)	Délai : 1 an	Service H&S Archiviste Directeur emploi et prospectives sociales
				Déplacement_sur_d autres_sites	Méconnaissance du site et de ses risques	Risque Secondaire	Accompagnement sur le site par un agent de la collectivité	Risque Mineur					
Administrative	Autre	Service emploi	Agents MAD Missions dans les collectivités	Déplacement_sur_d autres_sites	Méconnaissance du site et de ses risques	Risque Important	Formation par les agents internes à la collectivité d'accueil Formation interne "parcours CDG"	Risque Secondaire	Diffuser aux collectivités d'accueil le guide	Construction d'un livret d'accueil santé et sécurité aux travail par la coordination régionale prévention		Délai : Fin 2025	Directeur emploi et prospectives sociales Service H & S Coordination régionale "groupe prévention"
			Déclaration et création vacance d'emploi	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Formation empirique de l'agent Connaissance des procédures	Risque Mineur					
			Relations avec la direction / gestion copropriété	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Connaissance des procédures et acteurs. Méthode et organisation du travail bien définies.	Risque Mineur					
			Communication / emploi / Bilan de compétence	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Formation de l'agent Planning des rendez-vous Charte graphique Procédure communication et outils en place	Risque Mineur					
Technique	Autre	Missions extérieures au service du CDG 66 (organisation des collectivités , médiation...)	Ensemble des tâches réalisées à l'extérieur de l'établissement	Circulation_en_véhicule	Collision	Risque Majeur	Respect du Code de la Route Permis de conduite Contrôle technique du véhicule Entretien du véhicule Equipements de sécurité dans le véhicule	Risque Important		Les révisions et les contrôles techniques sont suivis par le service logistique. Les agents font remonter au service logistique tout dysfonctionnement constaté sur les voitures.	Vérifications petit entretien.	Régulièrement suivi tout au long des années.	Service logistique Service H & S
				Psychologie_et_Relations_sociales	Aggression	Risque Secondaire	Protection fonctionnelle du fonctionnaire Possibilité de tracer l'événement anormal et de débriefier	Risque Mineur					

Unité de travail	Activité	Poste de travail	Tâche / Situation de travail	Nature du danger identifié	Risque	Cotation du risque	Mesures de prévention existantes Humaine/Organisationnelle/Technique	Pondération du risque	Mesures de Prévention à mettre en place			Délai	Responsable de l'action
						Risque Brut		Risque Net	Humaines	Organisationnelles	Techniques		
Administrative	Gestion Administrative	Ensemble des services ayant une fonction administrative	Travail administratif	Travail_sur_ecran	Troubles musculo-squelettique	Risque Secondaire	Poste de travail adapté Renouvellement des sièges de bureaux en 2025 Reposes pieds Souris ergonomiques Espace de travail suffisant Recensement des besoins à partir d'un questionnaire en 2024 Information des agents aux recommandations pour bien agencer son poste de travail (FT-01)	Risque Mineur					
				Travail_sur_ecran	Fatigue visuelle	Risque Secondaire	Lumière naturelle graduateur de lumière artificielle lampes d'appoint Contraste et luminosité écran réglable	Risque Mineur					
			Suivi des dossiers	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Organisation du travail adaptée Répartition du travail entre les agents Accès à la base documentaire WEKA pour fiches outils Possibilité de solliciter la médecine préventive et les ateliers suivi psychologique RELYENS (programme repère etc..)	Risque Secondaire					
				Psychologie_et_Relations_sociales	Harcèlement Agissements sexistes Violences physiques ou verbales	Risque Important	Mise en place du dispositif pour les agents en interne. Le traitement de ces situations est assuré par un référent externe au CDG 66 Information aux agents	Risque Secondaire		Mise en place d'un règlement intérieur		Délai: Fin 2025	DGA Responsable administration générale Service RH
Administrative	Gestion Administrative	Ensemble des services ayant une fonction administrative	Réception des appels téléphoniques	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Organisation du travail adaptée Répartition du travail entre les agents Possibilité de prise de rendez-vous téléphonique	Risque Mineur					
			Rangement des dossiers transport des dossiers Manipulation des caisses de dossiers	Chutes_d_objets	Blessures	Risque Secondaire	Tabouret 2 marches antidérapants à disposition à la salle des archives Demande d'aide auprès d'autres agents Possibilité de solliciter l'archiviste afin de lister les documents pouvant être détruits Armoires de stockage / Caissons métalliques à hauteur d'homme	Risque Mineur		Déployer et mettre en place la Gestion Electronique des Documents (GED)		GED : 2025/2026	Service Carrières
				Manutention_Manuelle	Blessures	Risque Important	Petit matériel à disposition, chariots de manutention adaptés Demande d'aide auprès d'autres personnes	Risque Secondaire					
Administrative	Gestion Administrative	Ensemble des services ayant une fonction administrative	Reproduction Copie Fax	Manutention_Manuelle	Ecrasement	Risque Mineur	Appareils de reprographie aux normes Vigilance Possibilité intervention du technicien si problème technique	Risque Mineur					
Administrative	Autre	Tous les postes télétravaillables	Télétravail	Psychologie_et_Relations_sociales	Risques psycho-sociaux	Risque Important	Questionnaire d'autoévaluation sur la capacité à télétravailler. Le télétravail est organisé et limité à un jour fixe dans la semaine. Consignes de sécurité aux télétravailleurs (droit à la déconnexion)	Risque Mineur		Mettre en place d'une charte de télétravail		1 an	DGA
				Travail_sur_ecran	Troubles musculo-squelettique	Risque Secondaire	Informations aux agents des recommandations pour bien agencer son poste de travail à son domicile Questionnaire d'autoévaluation sur la capacité à télétravailler. La réception des appels téléphoniques est possible via Wazo Doté les agents qui le souhaitent d'un deuxième écran pour le télétravail	Risque Mineur					
Administrative	Autre	Responsables de pôle et de service	Management à distance des agents	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Points réguliers avec les chefs de service Formations des agents Formation management télétravail Mise en place d'une charte informatique et droit à la déconnexion	Risque Secondaire		Mettre en place une charte de télétravail		1 an	DGA
Administrative	Autre	Tous les agents	Organisation des secours	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Formation aux premiers secours/recyclage pour tous les agents en 2017,2024,2025. Trousse de secours complète Signalement emplacement trousse Guide organisation des secours diffusé aux agents Senibilisation aux agents évacuation des locaux 16.10.2025 1 défibrillateur au R+2 1 défibrillateur au R+1 Dispositif d'ouverture facile en salle de conférence	Risque Secondaire	Renouvellement formation PSC1 tous les 2 ans (recommandation)	Laisser libre les issues de secours		Délai : tous les 2 ans pour PSC 1 Délai renouvellement trousse + issues de secours : Autant de fois que nécessaire	Service H&S Service RH

Unité de travail	Activité	Poste de travail	Tâche / Situation de travail	Nature du danger identifié	Risque	Cotation du risque	Mesures de prévention existantes Humaine/Organisationnelle/Technique	Pondération du risque	Mesures de Prévention à mettre en place			Délai	Responsable de l'action	
									Risque Brut	Risque Net	Humaines	Organisationnelles	Techniques	
			Qualité de vie au travail	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Important	Points réguliers avec les chefs de service Organisation d'un atelier interne de la QVT en collaboration avec les agents Possibilité de solliciter la médecine préventive et les ateliers suivi psychologique RELVENS (programme repère etc..) Mise en place de journée de cohésion depuis 2025	Risque Secondaire	Organisation de journée cohésion	Tenir compte des thèmes prioritaires évoqués lors de l'atelier pour lancer des actions d'amélioration de la QVT.			Délai ateliers : Dès que possible Délai : journée cohésion en juin ou septembre	DGS Service H&S
Administrative	Autre	Tous les agents	Circulation dans le bâtiment	Circulation_à_pied	Chute de plain-pied	Risque Secondaire	Bâtiment sur deux niveaux ,Vigilance de chacun, Ascenseur, main courante, Les espaces sont dégagés et libres de circulation. Installation d'une demi marche pour accéder à la cuisine (2024). Installation de goulottes (bureau santé social)	Risque Mineur						
			Incident lors d'un déplacement à l'aide de l'ascenseur	Psychologie_et_Relations_sociales	Stress	Risque Secondaire	Bouton d'urgence et ligne téléphonique dans l'ascenseur. Utilisation téléphone personnel	Risque Mineur						
			Déplacements en véhicule pour représentation (réunions, interventions congrès, salons, médecins ...)	Circulation_en_véhicule	Collision	Risque Majeur	Respect du Code de la Route Permis de conduire Contrôle technique du véhicule Entretien du véhicule Equipements de sécurité dans le véhicule. Trousse de secours Utilisation des véhicules de service 5 véhicules de service disponibles	Risque Important			Equipements de sécurité (chasuble + triangle signalisation)	Délai renouvellement trousse : Autant de fois que nécessaire	Service H&S Service logistique	
			port du matériel de projection (rétro ,écran blanc , ordinateur)	Manutention_Manuelle	Troubles musculo-squelettique	Risque Secondaire	Solliciter l'aide des collègues lorsque c'est possible Sacoche de transport avec bandoulière Anticiper en amont le matériel de projection nécessaire auprès des collectivités.	Risque Mineur			Remplacer la bandoulière ou changer la housse de transport du matériel de projection	Délai : 6 mois	Service H&S Service logistique	
Administrative	Autre	Tous les services/ensemble des agents	Incendie / Electrique	Incendie_et_Explosion	Brûlures	Risque Important	Le contrôle et vérifications des installations électriques sont effectués chaque année. Contrôles périodiques des extincteurs Les observations des rapports VGP sont levées. Commission de sécurité R+1 (tous les 5 ans) Exercices d'évacuation tous les 6 mois Guide organisation des secours diffusé aux agents Senbilisation aux agents évacuation des locaux (2025) Formation à l'utilisation des moyens lutte incendie (2024) + recyclage (2025)	Risque Secondaire	Faire continuellement des points avec le PC sécurité et identifier des guides et serres files	Définir une procédure et identifier des guides et serres files	Visite de la commission de sécurité du R+1 - 03/12/2025	Exercices évacuation des locaux : tous les 6 mois	Maintenance incendie/Electrique : Tout le temps	Secrétariat général Service H&S
			Réception des usagers	Psychologie_et_Relations_sociales	Aggression	Risque Important	Protection fonctionnelle Procédure événement anormal Mise en place registre contrôle d'accès à l'établissement Portes à code + empreintes digitales + badge Agents à proximité	Risque Secondaire				Extincteurs : 6 mois		
Technique	Autre	Tous les agents	Interruption des tâches , aide manuelle aux autres services Petits travaux	Manutention_Manuelle	Troubles musculo-squelettique	Risque Important	Utilisation d'outils adaptés (2 chariots de manutention) Chaussures de sécurité disponibles Utilisation de l'ascenseur Petit outillage à disposition Travail à plusieurs Contrat de maintenance DALKIA pour le petit entretien	Risque Secondaire		Faire essayer le matériel aux agents avant achat, les solliciter sur le type de matériel envisagé.	Etudier le remplacement du chariot de transport. (non adaptés pour la différence de niveau des sols , non adapté au transport des caisses dossiers médicaux)	1 an	Service H&S Service conseil médical/formatio n plénière Service paye Service logistique	