

DÉLIBÉRATION N°260519-03

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

Séance du 19 mai 2026

Le 19 mai 2026, à 18h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Coignières s'est réuni en salle du Conseil Municipal, sur convocation transmise le 15 mai 2026, dans les conditions réglementaires sous la présidence de Monsieur Marc MONTARDIER, Vice-Président du CCAS en remplacement du Président excusé.

Étaient présents : M. Marc MONTARDIER, Mme Sophie PIFFARELLY, Mme Eve MOUTTOU, Mme Catherine JUAN, M. Abdoul KANE, M. Xavier GIRARD, Mme Mariette AIN, Mme Catherine BEDOUELLE, M. Paul CHEVALLIER, Mme Angélique KRIMAT, M. Jean-Maurice L'HÔTELLIER, Mme Marie-Claude RENAUD

Étaient représentés :

M. Didier FISCHER donne pouvoir à M. Marc MONTARDIER
Mme Leila ZENATI donne pouvoir à Mme Sophie PIFFARELLY
Mme Ingrid VASSEUR donne pouvoir à M. Xavier GIRARD
M. Christian ANDRIEU donne pouvoir à M. Jean-Maurice L'HÔTELLIER
Mme Elisabeth JACQUEMIN donne pouvoir à Mme Catherine BEDOUELLE

Mme Catherine BEDOUELLE est désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

POINT N° 03 APPROBATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE LES MOISSONNEURS ET DE SON PLAN D' ACTIONS

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.811-1 relatif aux règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans la fonction publique ;

Vu le Code du travail, notamment ses articles L.4121-1, L.4121-3, L.4121-3-1 et R.4121-1 et suivants relatifs aux obligations de l'employeur en matière de prévention des risques professionnels et au Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable rendu par le Comité social territorial en date du 5 mai 2026 ;

Considérant que l'autorité territoriale est tenue d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique et mentale des agents placés sous sa responsabilité ;

Considérant que le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels permet d'identifier, d'évaluer et de hiérarchiser les risques professionnels auxquels les agents sont exposés, ainsi que de définir les actions de prévention adaptées ;

Considérant que la résidence autonomie les Moissonneurs constitue un établissement social et médico-social non médicalisé, géré par le CCAS de Coignières, dont les activités et l'organisation nécessitent une évaluation spécifique des risques professionnels ;

Considérant qu'un travail spécifique d'identification, d'analyse et de hiérarchisation des risques professionnels propres à la résidence autonomie les Moissonneurs a été conduit par la direction de l'établissement, avec l'appui d'un cabinet extérieur spécialisé ;

Considérant que le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels de la résidence autonomie les Moissonneurs est accompagné d'un plan d'actions visant à prévenir les risques identifiés, à améliorer les conditions de travail des agents et à assurer le suivi des mesures de prévention ;

Considérant que le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels de la résidence autonomie les Moissonneurs et son plan d'actions ont été présentés au Comité social territorial, qui a rendu un avis favorable lors de sa séance du 5 mai 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Vice-Président du CCAS, rapporteur.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration,

A l'unanimité,

ARTICLE 1 – APPROUVE Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels de la résidence autonomie Les Moissonneurs, ainsi que son plan d'actions, tels qu'annexés à la présente délibération.

ARTICLE 2 – AUTORISE Monsieur le Président du CCAS, ou Monsieur le Vice-Président par délégation, à mettre en œuvre le plan d'actions issu de l'évaluation des risques professionnels et à prendre toutes les mesures nécessaires à son suivi.

ARTICLE 3 – DIT que le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels de la résidence autonomie Les Moissonneurs fera l'objet d'une mise à jour régulière, notamment lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail, ou lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'autorité territoriale.

ARTICLE 4 – DIT que les crédits nécessaires à la mise en œuvre des actions de prévention seront inscrits au budget du CCAS, selon les actions retenues et les exercices concernés.

Coignières, le 19 mai 2026.

Pour extrait conforme,
Pour le Président, par délégation de signature,
Le Vice-Président du CCAS,

The image shows a blue circular official stamp of the CCAS of Coignières, Yvelines. The stamp contains the text 'C.C.A.S. DE COIGNIERES' and 'YVELINES' with a star. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'M. Montardier'.

Marc MONTARDIER

La présente délibération peut faire l'objet d'une voie de recours gracieuse auprès de son auteur, ou contentieuse devant le Tribunal Administratif de Versailles - 56 Av. de Saint-Cloud, 78000 Versailles, ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de deux mois à compter de son affichage, voire lorsqu'elle a été expressément prescrite, à compter de sa notification pour la ou les personnes directement visées.



Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

Nom de l'établissement	Résidence Autonomie Les Moissonneurs - CCAS de Coignières
Adresse	13 Allée du Moissonneur, 78310 Coignières
SIRET	26 780 265 000 023
Directrice	Sandrine DELAGE

Version	V1
Date de réalisation	10/04/2026
Date de dernière mise à jour	14/04/2026

Finalités	<p>Le présent Document Unique a pour objectif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'identifier les risques professionnels auxquels sont exposés les salariés - d'évaluer leur niveau de criticité - de définir les actions de prévention à mettre en œuvre - d'améliorer les conditions de travail et la sécurité
Périmètres	<p>Ce document couvre l'ensemble des activités de la résidence autonomie, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil et administratif - Déplacements - Accompagnement des résidents - Buanderie - Restauration - Entretien / ménage - Maintenance - Risques psychosociaux - Organisation et management
Cadre réglementaire	<p>Le DUERP est établi conformément aux dispositions du Code du travail (articles R4121-1 à R4121-4).</p>

Guide pratique d'utilisation

Onglet Evaluation des risques

<p>Lecture du document</p>	<p>Le DUERP est organisé selon :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des grandes catégories d'activités (ex : accueil, déplacements, accompagnement...) - et des catégories de risques professionnels (physiques, chimiques, biologiques, ergonomiques, psychosociaux, organisationnels...). <p>Chaque ligne correspond à une situation de travail réelle observée dans l'établissement.</p> <p>L'analyse repose sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'identification des dangers - l'évaluation des risques associés - la prise en compte des mesures existantes - la définition d'actions d'amélioration
<p>Situations à risques</p>	<p>Des situations à risques ont été identifiées à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'analyse des activités - des observations terrain - des retours des professionnels - des événements indésirables (accidents, presque accidents)
<p>Catégories de risques</p>	<p>Les risques sont classés par grandes familles afin de faciliter la lecture et la priorisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risques physiques : chutes, coupures, brûlures, collisions... - Risques chimiques : exposition aux produits d'entretien, désinfectants... - Risques biologiques : infections, exposition aux fluides biologiques... - Risques ergonomiques (TMS) : manutention, postures contraignantes, gestes répétitifs... - Risques psychosociaux (RPS) : stress, conflits, charge de travail, agressivité... - Risques organisationnels : désorganisation, manque de coordination, surcharge... - Risques environnementaux : bruit, éclairage, température... - Risques électriques / techniques : installations, matériel... <p>🔗 Une même situation peut relever de plusieurs catégories.</p>
<p>Gravité</p>	<p>C'est l'impact si la situation survient :</p> <p>1 – Mineure : Blessure ou symptômes bénins - Pas ou peu de dommage sans arrêt de travail</p> <p>2 – Modérée : Blessure ou symptômes demandant des soins médicaux - Arrêt de travail court</p> <p>3 – Grave : Blessure ou maladie provoquant un arrêt de travail long ou une invalidité</p> <p>4 – Catastrophique : Blessure ou maladie mortelle</p>
<p>Fréquence/probabilité</p>	<p>C'est la probabilité que la situation se produise :</p> <p>1 – Rare : Situation exceptionnelle, de l'ordre d'une fois par an</p> <p>2 – Occasionnelle : Situation possible, de l'ordre d'une fois par mois</p>

	<p>3 – Fréquente : Situation observée régulièrement, de l'ordre d'une fois par semaine</p> <p>4 – Très fréquente / quasi certaine : Situation qui se produit souvent ou de façon systématique, tous les jours ou en permanence</p>
<p>Criticité</p>	<p>La criticité correspond au niveau de risque global associé à une situation de travail. Elle est obtenue en multipliant la gravité (impact sur la personne) par la fréquence (probabilité de survenue).</p> <p>Cette cotation permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Hierarchiser les risques</u> : plus la criticité est élevée, plus le risque doit être traité rapidement. - <u>Orienter les actions correctives et préventives</u> : un risque critique nécessite une action immédiate, alors qu'un risque faible peut être simplement surveillé. - <u>Piloter la démarche qualité</u> en ciblant les ressources et priorités de l'établissement. <p>Criticité = Gravité × Fréquence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 à 4 → Faible (surveillance) - 5 à 7 → Modérée (action préventive nécessaire) - 8 à 11 → Élevée (priorité forte, actions correctives rapides) - 12 à 16 → Critique (urgence, action immédiate indispensable)
<p>Actions préventives existantes</p>	<p>🔗 Objectif : Lister tout ce qui est déjà en place dans l'établissement pour prévenir ou réduire le risque professionnel. Il s'agit des mesures de prévention existantes, qu'elles soient techniques, organisationnelles ou humaines.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procédures et protocoles (hygiène, sécurité, manutention...) - Equipements et aménagements (aides techniques, sols, éclairage...) - EPI (gants, masques, chaussures...) - Formations réalisées (PRAP, sécurité, gestes et postures...) - Organisation du travail (planning, binôme, répartition des tâches) - Outils de suivi (registre AT, événements indésirables)
<p>Actions d'amélioration envisagées</p>	<p>🔗 Objectif : définir les améliorations ou renforcements à mettre en place pour mieux prévenir le risque. Il s'agit d'actions concrètes, planifiées et mesurables (et non de simples intentions). Elles seront ensuite intégrées dans le plan de prévention des risques professionnels</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre à jour une procédure - Former les équipes (PRAP, sécurité...) - Adapter un équipement ou un poste de travail - Améliorer l'organisation (binôme, répartition des tâches) - Renforcer la signalisation ou les équipements de sécurité - Mettre en place un suivi ou un indicateur

Définition de la priorité de l'action

4 niveaux ont été définis pour suivre la priorité de chaque action :

1 Critique 🔥 – Action urgente et prioritaire

→ Risque immédiat pour la sécurité des professionnels, non-conformité majeure, obligation réglementaire non respectée. Doit être traitée sans délai.

2 Élevée ⚠️ – Action à mettre en œuvre rapidement

→ Impact significatif sur la santé des professionnels, risque potentiel, exigence réglementaire à court terme. Doit être traitée dans un délai défini (ex. : sous 6 mois).

3 Modérée ⌚ – Action nécessaire mais non urgente

→ Amélioration continue, optimisation des pratiques, mise en conformité à moyen terme. Peut être planifiée sur l'année.

4 Faible ✅ – Action améliorative ou à anticiper

→ Opportunité d'amélioration, suggestion d'optimisation, évolution future. À intégrer dans une démarche de long terme.



Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

Situation de travail	Danger	Risque	Type de risque	Personnes exposées	Gravité	Fréquence	Criticité	Actions de prévention existantes	Actions d'amélioration envisagées
Transverses "Toutes unités"									
Présence et utilisation d'installations électriques, d'équipements de cuisine et de matériels au sein de l'ensemble des locaux.	Départ de feu (électricité, cuisine, matériel...)	Brûlures, intoxication fumées, décès, évacuation difficile	Risques électriques / techniques	Ensemble des professionnels	4	1	4	<ul style="list-style-type: none"> Présence d'extincteurs adaptés et répartis dans les locaux Système de sécurité incendie (SSI) fonctionnel Plans d'évacuation affichés Formation Equipier de Première Intervention (EPI) tous les deux ans 	<ul style="list-style-type: none"> Planification annuelle des exercices incendie avec traçabilité Sensibilisation régulière des professionnels aux consignes incendie Formation des nouveaux arrivants à la sécurité incendie Rédaction d'un plan de gestion de crise avec un volet "Incendie"
Accueil et accompagnement de personnes âgées, parfois en situation de fragilité physique, cognitive ou sociale	Exposition à des situations de vulnérabilité, dépendance, détresse ou isolement des usagers	Charge émotionnelle, stress, usure professionnelle (fatigue compassionnelle), impact sur le bien-être au travail	Risques psychosociaux	Ensemble des professionnels	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> Expérience des professionnels dans l'accompagnement des publics âgés Échanges informels entre collègues sur les situations complexes Présence d'un encadrement disponible en appui 	<ul style="list-style-type: none"> Organisation d'une formation à la gestion de la relation avec des publics vulnérables
Absence d'espace dédié permettant aux professionnels de se reposer ou de s'isoler pendant les temps de pause.	Absence de récupération	Fatigue, stress, diminution du bien-être au travail (risques psychosociaux)	Risques psychosociaux	Ensemble des professionnels	2	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Utilisation possible de bureaux pour les pauses 	<ul style="list-style-type: none"> Aménagement d'un espace dédié aux temps de pause Équipement de cet espace (mobilier adapté, coin calme) Organisation des pauses pour permettre une réelle coupure
Intervention auprès des résidents en situation d'urgence vitale, avec un sentiment de manque de repères ou de formation pour y faire face.	Manque de formation aux gestes d'urgence, incertitude dans les conduites à tenir	Stress important, risque d'erreur dans la prise en charge, perte de confiance pour le résident (risques psychosociaux / organisationnels)	Risques organisationnels	Ensemble des professionnels	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Recours aux services d'urgence (SAMU, pompiers) Expérience des professionnels Présence d'un défibrillateur automatique Formation SST pour l'ensemble des professionnels Vérification régulière du défibrillateur 	<ul style="list-style-type: none"> Formation des professionnels aux gestes d'urgence (AFGUU 1) Élaboration et diffusion de procédures claires (conduites à tenir)
Travail dans des locaux pouvant être exposés à des températures élevées en période estivale, avec un confort thermique insuffisant.	Exposition à la chaleur	Fatigue, déshydratation, maux de tête, baisse de vigilance (professionnels et résidents)	Risques environnementaux	Ensemble des professionnels	2	1	4	<ul style="list-style-type: none"> Aération des locaux Mise à disposition d'eau pour les professionnels Présence d'une salle climatisée Application du plan bleu - plan canicule Installation de stores ou ventilateurs si nécessaire 	
Survenue de pannes (électricité, matériel informatique, logiciels) impactant le fonctionnement quotidien de l'établissement.	Dysfonctionnement des équipements, interruption des outils de travail	Désorganisation, stress, retard dans les prises en charge, dégradation de la qualité du service (risques organisationnels)	Risques organisationnels	Ensemble des professionnels	2	1	4	<ul style="list-style-type: none"> Intervention de prestataires externes Maintenance ponctuelle du matériel 	<ul style="list-style-type: none"> Rédaction d'un plan de gestion de crise avec un volet "Pannes électriques", "Pannes informatiques" Sensibilisation des professionnels aux conduites à tenir
Possibilité d'intrusion d'une personne étrangère à la résidence au sein des locaux.	Présence de personnes extérieures non autorisées	Atteinte à la sécurité des résidents et des professionnels, stress en cas de situation inhabituelle	Risques organisationnels	Ensemble des professionnels	2	1	4	<ul style="list-style-type: none"> Dispositifs de sécurisation des accès (portes fermées avec sonnettes, digicode, badge des personnes autorisées uniquement) Présence de professionnels sur site, 24h sur 24 	<ul style="list-style-type: none"> Rappel des consignes de vigilance aux professionnels Formalisation d'une procédure en cas d'intrusion nocturne
Travail sur poste informatique ne disposant pas d'un aménagement ergonomique adapté (fauteuil, écran, clavier, souris), avec utilisation quotidienne prolongée.	Postures inadéquates, gestes répétitifs, maintien prolongé d'une position statique	Apparition de troubles musculo-squelettiques (canal carpien, cervicales, lombalgies), douleurs liées à la posture, gêne fonctionnelle à moyen ou long terme	Risques physiques	Directrice Adjointe Chargée du pôle senior Agent d'accueil Assistants de direction Chargée d'intervention sociale Référente finance	3	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Aménagement des postes avec deux écrans pour chaque professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> Acquisition de matériel ergonomique adapté (fauteuil, clavier, souris, tapis de souris, repose-poignets) Étude de l'aménagement des postes de travail avec des bureaux à hauteur réglable afin de favoriser l'alternance des postes (assis/débout) Sensibilisation des professionnels aux bonnes pratiques ergonomiques et au réglage des postes de travail
Utilisation quotidienne et prolongée de l'ordinateur (saisie, mails, logiciels métiers), avec peu d'alternance des tâches.	Exposition prolongée aux écrans, posture statique, sollicitations visuelles continues	Fatigue visuelle, maux de tête, troubles musculo-squelettiques (cervicales, lombalgies), baisse de vigilance	Risques physiques	Directrice Adjointe Chargée du pôle senior Agent d'accueil Assistants de direction Chargée d'intervention sociale Référente finance	2	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Mise à disposition d'équipements informatiques adaptés aux besoins de l'activité Pratiques individuelles de gestion des temps de pause 	<ul style="list-style-type: none"> Sensibiliser les professionnels à l'importance de réaliser des pauses régulières lors du travail sur écran, afin de limiter la fatigue visuelle et les effets liés à la posture statique prolongée Encourager l'alternance des tâches au cours de la journée de travail, en intégrant des activités ne nécessitant pas l'utilisation d'un écran, afin de réduire la sollicitation continue visuelle et cognitive Rappeler et diffuser les bonnes pratiques en matière d'érgonomie du poste informatique (distance œil-écran, hauteur de l'écran, position du siège), afin de prévenir les troubles musculo-squelettiques et améliorer le confort de travail
Manipulation ou stockage de matériel pouvant entraîner la chute d'objets sur les pieds, avec port de chaussures de sécurité non systématiquement.	Chute d'objets, absence d'équipement de protection adapté	Blessures (écrasement, contusions), accidents du travail	Risques physiques	Ensemble des professionnels techniques	3	1	4	<ul style="list-style-type: none"> Mise à disposition de chaussures de sécurité, renouvelées annuellement 	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilisation au port des chaussures de sécurité Rappel des consignes et des obligations en matière d'EP Vérification régulière du port effectif des équipements
Poste de travail situé dans un bureau exposé directement au soleil, sans dispositif de protection (volets, store).	Exposition à la chaleur, éblouissement	Inconfort thermique, fatigue, baisse de concentration, gêne visuelle	Risques environnementaux	Directrice Chargée de pôle senior Référente finance	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Aération possible du bureau (ouverture des fenêtres) Adaptation ponctuelle des pratiques par la professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> Installer des dispositifs de protection solaire adaptés (stores, volets), afin de limiter l'exposition directe au soleil Étudier la possibilité de réaménager le poste de travail si l'exposition est trop importante
Circulation dans les locaux avec un nombre insuffisant de panneaux de signalisation pour identifier les zones à risque (sol mouillé, obstacles).	Absence ou insuffisance de signalisation	Chutes de plain-pied, blessures	Risques physiques	Ensemble des professionnels techniques	2	1	4	<ul style="list-style-type: none"> Présence de 6 panneaux de signalisation Vigilance des professionnels 	<ul style="list-style-type: none"> Augmentation du nombre de panneaux de signalisation disponibles Rappel des consignes d'utilisation (mise en place immédiate en cas de sol mouillé) Vérification régulière de la disponibilité du matériel
Unité de travail : Administratif - Directrice Adjointe, Agent d'accueil, Assistante de direction, chargée d'intervention sociale, Référente finance									
Travail administratif réalisé dans un bureau partagé, avec présence simultanée de plusieurs professionnels et sollicitations régulières (échanges, appels, passages).	Bruit ambiant, interruptions répétées, sollicitations simultanées	Diminution de la concentration, fatigue mentale, augmentation du risque d'erreurs, stress lié aux interruptions fréquentes	Risques psychosociaux	Directrice Adjointe Assistante de direction Chargée d'intervention sociale Référente finance	2	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Possibilité d'isolement ponctuel (bureau d'entretien lorsque disponible) 	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place de plages de travail sans interruption avec panneau l'indiquant aux usagers Rappel de règles de fonctionnement lors du prochain Conseil de la Vie Sociale Mise à disposition de casque anti bruit pour permettre l'isolement des professionnels lors de tâches nécessitant une concentration importante Étudier la possibilité de créer un autre bureau
Accueil physique et téléphonique des usagers et des administrés, avec gestion de demandes variées dans un contexte parfois tendu.	Comportements agressifs ou inadéquats (verbaux et/ou physiques)	Atteinte à l'intégrité physique ou psychique, stress, sentiment d'insécurité, impact sur les conditions de travail	Risques physiques	Directrice Adjointe Assistants de direction Agent d'accueil Chargée d'intervention sociale Référente finance	3	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Présence de plusieurs professionnels sur les temps d'accueil, permettant un appui et un relais en cas de situation difficile Gestion des situations d'agressivité reposant sur l'expérience des professionnels et des pratiques informelles partagées au sein de l'équipe Possibilité de solliciter l'encadrement en cas de situation complexe ou de tension avec un usager 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des formations à la gestion des situations conflictuelles et à la communication adaptée, afin de permettre aux professionnels de mieux faire face aux comportements agressifs ou inadéquats Élaborer et formaliser des procédures précises décrivant les conduites à tenir en cas d'agressivité (alerte, mise en sécurité, relais), afin de sécuriser les pratiques professionnelles Mettre en place un dispositif d'alerte au niveau de l'accueil (type bouton d'alarme ou système discret), permettant de solliciter rapidement l'appui des collègues ou, si nécessaire, des forces de l'ordre en cas de situation à risque
Accueil simultané de plusieurs usagers sur certaines plages horaires, nécessitant une gestion rapide et en continu des demandes.	Surcharge de travail, pression temporelle, sollicitations simultanées	Stress, augmentation du risque d'erreurs, dégradation de la qualité de l'accueil, fatigue mentale	Risques psychosociaux	Agent d'accueil	2	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Présence de plusieurs professionnels sur les temps d'accueil, permettant un appui et un relais en cas de situation difficile Gestion des situations d'agressivité reposant sur l'expérience des professionnels et des pratiques informelles partagées au sein de l'équipe Possibilité de solliciter l'encadrement en cas de situation complexe ou de tension avec un usager 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un système de priorisation des demandes (prise de rendez-vous, organisation des files d'attente), afin de structurer la gestion des flux et réduire la pression sur les professionnels Étudier l'ajustement des horaires d'ouverture ou de présence des professionnels en fonction des pics d'activité identifiés, afin de mieux répondre aux besoins du service
Gestion de demandes complexes ou conflictuelles (refus de dossier, difficultés sociales, réclamations, tensions avec les usagers ou familles)	Confrontation à des situations émotionnellement chargées ou conflictuelles	Stress aigu, charge mentale, sentiment d'insécurité, risque de conflit ou d'agressivité	Risques psychosociaux	Directrice Directrice Adjointe Agent d'accueil Chargée d'intervention sociale	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Expérience des professionnels dans la gestion des situations complexes ou sensibles avec les usagers et les familles Échanges informels entre collègues permettant un partage de pratiques et un soutien ponctuel 	<ul style="list-style-type: none"> Élaboration de procédures de gestion des situations difficiles, formation à la communication et à la gestion des conflits, possibilité de relais avec un collègue ou un responsable
Gestion simultanée de plusieurs activités (accueil physique, appels téléphoniques, mails, tâches administratives), avec interruptions constantes.	Sollicitations multiples et simultanées, interruptions constantes	Surcharge cognitive, stress, erreurs, baisse de qualité du travail, fatigue mentale	Risques psychosociaux	Directrice Directrice Adjointe Agent d'accueil Assistants de direction Chargée d'intervention sociale Référente finance	3	4	4	<ul style="list-style-type: none"> Adaptation des professionnels face aux sollicitations multiples Utilisation d'outils externes (mails, téléphone, logiciels métiers) 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des plages horaires dédiées à certaines activités, afin de réduire les interruptions et favoriser la concentration Sensibiliser les professionnels et l'équipe à la nécessité de limiter les interruptions non urgentes Déployer des outils d'organisation et de planification, afin de structurer l'activité et sécuriser la gestion des tâches multiples
Utilisation d'un ordinateur portable avec une autonomie insuffisante, nécessitant des recharges fréquentes au cours de la journée.	Matériel inadéquat, contraintes d'utilisation	Gêne dans l'organisation du travail, perte de temps, stress	Risques organisationnels	Directrice Adjointe	1	3	4		<ul style="list-style-type: none"> Remplacer le matériel par un équipement plus performant (autonomie suffisante) Prévoir des solutions de recharge adaptées (poste fixe, équipements complémentaires)



Plan de prévention des risques professionnels

Situation à risque	Unités de travail concernées	Actions de prévention à engager	Pilote de l'action	Echéance définie	Statut de l'action	Commentaire
0 - Action urgente et prioritaire - A engager dans les 3 mois						
Absence d'équipe dédiée permettant aux professionnels de se reposer ou de s'étirer pendant les temps de pause.	Ensemble des professionnels	Aménagement d'un espace dédié aux temps de pause, avec mobilier adapté au coin café.			Non bit	X
Stockage des bidons de produits d'entretien au sol, nécessitant des flexions pour leur manipulation.	Agents d'entretien des locaux	Réorganiser les espaces de stockage pour assurer le rangement à hauteur pour l'ensemble des produits d'entretien.			Non bit	X
Utilisation de machines (saco-triangles, sèche-linge) positionnées trop basses, nécessitant des flexions répétées.	Agents d'entretien des locaux	Mettre en place des affaisseurs pour la machine à laver et le sèche-linge afin d'élever les bords de travail.			Non bit	X
Rampassage et manipulation régulière de bacs d'eau destinés à être mis au frais, qui peuvent être vus au réservoir, impliquant des déplacements et du port de charges multiples.	Agents d'entretien des locaux	Etudier la mise en place d'une fontaine à eau pour diminuer les manipulations répétées.			Non bit	X
Réalisation de travaux en hauteur à l'aide d'un escabeau non professionnel ou d'adhésif.	Agents d'entretien des locaux	Mettre à disposition un escabeau ou une plateforme de travail conforme et sécurisé.			Non bit	X
Travail administratif réalisé dans un bureau partagé, avec présence simultanée de plusieurs professionnels et sollicitations régulières (déplacements, appels, passages).	Administratif et chargé de pôle senior	Etudier la possibilité de créer un autre bureau. Mettre à disposition de chaque un brin pour permettre l'écoulement des professionnels lors de tâches nécessitant une concentration importante.			Non bit	X
Utilisation quotidienne et prolongée de l'ordinateur (tablet, mail, logiciels métiers), avec peu d'alternance des tâches.	Encadrement, Administratif et chargé de pôle senior	Sensibiliser les professionnels à l'importance de réaliser des pauses régulières lors du travail sur écran, afin de limiter la fatigue visuelle et les effets liés à la posture statique prolongée. Rapporter et diffuser les bonnes pratiques en matière d'érgonomie du poste informatique (distance œil-écran, hauteur de l'écran, position du siège), afin de prévenir les troubles musculo-squelettiques et améliorer le confort de travail.			Non bit	X
Exercice de fonctions de management impliquant des prises de position et des décisions, sans temps dédié pour réfléchir, analyser les pratiques et acquiescer les professionnels.	Encadrement	Mettre en place des temps réguliers d'échanges entre pairs (binômes de pratiques managériales) accessibles à la Direction adjointe, afin de partager les difficultés et les bonnes pratiques. Organiser des temps de supervision ou d'accompagnement managérial, afin de soutenir la prise de décision.			Non bit	X
Accueil simultané de plusieurs usagers sur certaines plages horaires, nécessitant une gestion rapide et en cascade des demandes.	Agent d'accueil	Mettre en place un système de priorisation des demandes (par exemple, séquence des files d'attente), afin de structurer la gestion des flux et réduire la pression sur les professionnels.			Non bit	X
1 - Action nécessaire mais non urgente - A planifier dans l'année à venir						
Accueil et accompagnement de personnes âgées, parfois en situation de fragilité physique, cognitive ou sociale.	Ensemble des professionnels	Organisation d'une formation à la gestion de la relation et l'accompagnement des publics vulnérables.			Non bit	X
Accès physique et téléphonique des usagers et des administrés, avec gestion de demandes venant dans un contexte parfois tendu.	Administratif	Mettre en place des bornes à la gestion des situations conflictuelles et à la communication adaptée, afin de permettre aux professionnels de mieux faire face aux comportements agressifs ou violents. Élaborer et formaliser des procédures précises décrivant les conduites à tenir en cas d'agression (parole, mise en sécurité, retrait), afin de sécuriser les pratiques professionnelles. Mettre en place un dispositif d'alerte au niveau de l'accueil (bouton d'alarme ou système discret), permettant de solliciter rapidement l'appui des collègues de l'ensemble des bords de l'édifice en cas de situation à risque.			Non bit	X
Préparation des animations réalisées en dehors des temps de travail (notamment le week-end), avec un temps dédié sur les horaires professionnels.	Chargé du pôle senior	Revoir l'organisation du travail afin d'intégrer un temps dédié à la préparation des animations sur les horaires professionnels.			Non bit	X
Participation à l'aménagement des salles pour les animations, impliquant la manipulation et le déplacement de matériel.	Chargé du pôle senior	Sensibiliser aux bonnes pratiques de manipulation (postures, techniques de port de charges), afin de limiter les risques de troubles musculo-squelettiques. Mettre à disposition du matériel adapté (chariots de transport, équipements facilitant les déplacements), afin de réduire les efforts physiques.			Non bit	X
Organisation des trajets avec un planning contraignant, nécessitant d'écouler les déplacements pour rejoindre aux résidents ou des administrés.	Conducteur du minibus	Intégrer des marges de sécurité dans les temps de déplacement. Prioriser les demandes afin de limiter la pression temporelle.			Non bit	X
Conduite d'un minibus pour le transport de résidents ou d'administrés.	Conducteur du minibus	Sensibiliser aux risques routiers (fatigue, distraction, conditions météorologiques).			Non bit	X
2 - Action améliorative ou à anticiper - A intégrer dans une démarche à long terme						
Présence et utilisation d'installations électriques, d'équipements de cuisine et de matériels au sein de l'ensemble des locaux.	Ensemble des professionnels	Ratification annuelle des opérations réalisées avec traçabilité. Correction des nouveaux aménagements à la sécurité incendie. Rédaction d'un plan de gestion de crise avec un volet "incendie".			Non bit	X
Intervention auprès des résidents en situation d'urgence vitale, avec un sentiment de manque de réactivité ou de réaction pour le faire face.	Ensemble des professionnels	Formation des professionnels aux gestes d'urgence (AFSG) 1). Élaboration et diffusion de procédures claires (conduites à tenir). Vérification régulière du défibrillateur.			Non bit	X
Travail dans des locaux pouvant être exposés à des températures élevées en période estivale, avec un confort thermique insuffisant.	Ensemble des professionnels	Installation de stores ou ventilateurs si nécessaire et adaptation des horaires ou de l'activité en période de forte chaleur.			Non bit	X
Survie de pannes (électricité, matériel informatique, logiciels) impactant le fonctionnement quotidien de l'établissement.	Ensemble des professionnels	Rédaction d'un plan de gestion de crise avec un volet "travaux électriques", "travaux informatiques" et sensibilisation des professionnels aux conduites à tenir.			Non bit	X
Possibilité d'intoxication d'une personne étrangère à la résidence au sein des locaux.	Ensemble des professionnels	Formalisation d'une procédure en cas d'intoxication et communication aux professionnels.			Non bit	X
Manipulation ou stockage de matériel pouvant entraîner la chute d'objets sur les pieds, avec port de chaussures de sécurité non systématique.	Ensemble des professionnels	Rappel des consignes et des obligations en matière de SEP, avec sensibilisation au port des chaussures de sécurité et vérification régulière du port effectif.			Non bit	X
Circulation dans les locaux avec un nombre insuffisant de panneaux de signalisation pour identifier les zones à risque (par exemple, escaliers).	Ensemble des professionnels	Augmentation du nombre de panneaux de signalisation disponibles et rappel des consignes d'utilisation.			Non bit	X
Poste de travail situé dans un bureau exposé directement au soleil, sans dispositif de protection (store, volet).	Chargé du pôle senior Référénce finance Direction	Installer des dispositifs de protection solaire adaptés (stores, volets), afin de limiter l'exposition directe au soleil. Etudier la possibilité de réaménager le poste de travail à l'extérieur ou dans un espace plus ombragé.			Non bit	X
Utilisation ou stockage de matériels coupants (scalpels, lames) non sécurisés.	Agent technique	Mettre en place un rangement sécurisé et identifié pour les outils coupants (boîtes, protections), et vérifier régulièrement l'état des outils.			Non bit	X
Utilisation de produits d'entretien sans connaissance ou accès aux fiches de données de sécurité (FDS).	Agents d'entretien des locaux	Mettre à disposition les fiches de données de sécurité dans un support accessible et sensibiliser les professionnels à leur utilisation.			Non bit	X
Réalisation des activités d'entretien sans mise à disposition systématique de solution hydrodynamique sur le chantier.	Agents d'entretien des locaux	Mettre à disposition systématiquement de la solution hydrodynamique sur les chantiers et sensibiliser aux règles d'hygiène des mains et aux risques de contamination croisée.			Non bit	X
Interruptions nocturnes répétées impactant la qualité du sommeil.	Gardiens	Élaborer et formaliser des critères précis de sollicitation nocturne (urgence / non urgente) afin de limiter les interruptions inutiles. Sensibiliser les résidents aux modalités d'appel de nuit et aux situations nécessitant réellement une intervention.			Non bit	X
Conduite par conditions climatiques dégradées (glace, verges, chablis...).	Conducteur du minibus	Équiper le véhicule si nécessaire (grous adhésifs, hache, neige) et anticiper les conditions météo dans l'organisation des trajets.			Non bit	X

Envoyé en préfecture le 27/05/2026

Reçu en préfecture le 27/05/2026

Publié le



ID : 078-267802650-20260519-260519_03-DE

Gravité	Fréquence	Risque	Priorité	Statut de l'action
1	1	Risques physiques	Critique	Non fait <input checked="" type="checkbox"/>
2	2	Risques chimiques	Elevée	En cours
3	3	Risques biologiques	Modérée	Réalisée <input checked="" type="checkbox"/>
4	4	Risques ergonomiques	Faible <input checked="" type="checkbox"/>	
		Risques psychosociaux		
		Risques organisationnels		
		Risques environnementaux		
		Risques routiers		
		Risques électriques / techniques		