



**Commune de
MAGESCQ**

Date de convocation :
11/07/2023

Date d'affichage :
26/07/2023

Nombres de conseillers :

En exercice :	19
Présents :	15
Absents :	4
Pouvoirs :	4
Votants :	19

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 19 juillet 2023

L'an deux mille vingt-trois, le dix-neuf juillet à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUIN 2023 :

Aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal du Conseil Municipal du 9 juin 2023 est adopté à l'unanimité.

Adopté à l'unanimité

INTRONISATION DE Mme LAURE-ANNE LABAT-LABOURDETTE EN QUALITÉ DE CONSEILLÈRE MUNICIPALE :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'à la suite de la démission de M. Xavier BARRUCAND, Conseiller Municipal, en date du 20 juin 2023, Mme Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, en sa qualité de suivante sur la liste aux dernières élections municipales, a été nommée Conseillère Municipale.

Elle a accepté de reprendre les mêmes compétences que M. BARRUCAND au niveau des commissions municipales et également en qualité de représentante de la Commune auprès du SYDEC et de la Communauté de Communes MACS.

DÉLIBÉRATIONS

Délibération N° 066-2023 :	Annulation de la délibération N° 098-2021 - Constitution des commissions communales et désignation des représentants de la commune auprès du SYDEC et de la MACS	Approuvée
VOTE :	POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 067-2023 :	Ouverture emplois permanents suite à avancement de grade par promotion interne	Approuvée
VOTE :	POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 068-2023 :	Création d'emplois permanents suite à augmentation du temps de travail au 01-09-2023	Approuvée
VOTE :	POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 069-2023 :	Ouverture de deux postes d'adjoint technique territorial à temps complet	Approuvée
VOTE :	POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 070-2023 :	Ouverture d'un emploi permanent d'adjoint d'animation territorial à temps complet au 01-09-23	Approuvée
VOTE :	POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 071-2023 :	Approbation du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)	Approuvée
VOTE :	POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 072-2023 :	Adhésion au service Plan Communal de Sauvegarde (PCS) et Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) du CDG40	Approuvée
VOTE :	POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 073-2023 :	Révision des loyers au 01-07-23 pour les logements de la rue du pignada	Approuvée
VOTE :	POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 074-2023 :	Office National des Forêts - Vente de bois 2024 et programme des actions 2023	Approuvée
VOTE :	POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 075-2023 :	Adhésion au programme de reconnaissance des certifications forestières (PEFC)	Approuvée
VOTE :	POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 076-2023 :	Acquisition des parcelles cadastrées section AO N° 83 et 92 située respectivement rue de la gare et route de Léon	Approuvée
VOTE :	POUR : 19 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	

Délibération N° 077-2023 : Avis sur le dossier d'enregistrement déposé, au titre des installations classées pour la protection de l'environnement, par la société SARL FMS

Approuvée

VOTE : **POUR : 19** **CONTRE : 0** **ABSTENTIONS : 0**

Délibération N° 078-2023 : Avis sur le dossier d'enregistrement déposé, au titre des installations classées pour la protection de l'environnement, par la société SARL PEIXOTO

Approuvée

VOTE : **POUR : 19** **CONTRE : 0** **ABSTENTIONS : 0**



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

066-2023**Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 15****- Votants : 19****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,****Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.**

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

**ANNULATION DE LA DÉLIBÉRATION N° 098-2021 DU 6 DÉCEMBRE 2021
CONSTITUTION DES COMMISSIONS MUNICIPALES ET DÉSIGNATION DES MEMBRES**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'en date du 20 juin 2023, M. Xavier BARRUCAND a transmis sa démission de son poste de Conseiller Municipal.

En application de l'article L. 270 du Code Électoral, Mme Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE a alors été informée de la prise d'effet de sa qualité de Conseillère Municipale. Cette dernière ayant accepté de siéger en qualité de Conseillère Municipale, la collectivité se doit à présent de reconstituer ses commissions municipales de travail.



Le Conseil Municipal,

- Vu l'article L2121-22 du Code général des collectivités territoriales ;
- Se voit rappeler qu'en date du 18 janvier 2021, par délibération N° 017-2021, il avait été constitué 5 commissions municipales ;
- Se voit rappeler qu'en date du 6 décembre 2021, par délibération N° 098-2021, les 5 commissions avaient été modifiées ;
- Prend connaissance de la démission de M. Xavier BARRUCAND de ses fonctions de Conseillers Municipaux, remplacé par Mme Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE au sein du Conseil Municipal ;
- Se voit exposer par Monsieur le Maire que des commissions municipales composées exclusivement de conseillers municipaux peuvent être constituées. Elles peuvent avoir un caractère permanent et sont dans ce cas constituées dès le début du mandat. Le Maire en est le président de droit. La constitution des commissions doit refléter la composition de l'assemblée municipale dans le respect du principe de représentation proportionnelle.
- Se voit également informer que M. Xavier BARRUCAND représentait la Commune comme délégué titulaire au SYDEC pour l'adduction en eau potable, l'assainissement collectif et non collectif et qu'il était également suppléant pour la partie électricité.
- Se voit préciser que M. Xavier BARRUCAND représentait la Commune au sein de la commission « Transition énergétique » auprès de la Communauté de Communes Maremne Adour Côte Sud ;
- Se voit proposer de supprimer les commissions créées le 18 janvier 2021 par la délibération N° 017-2021, modifiées le 6 décembre 2021 par la délibération N° 098-2021 et de les recréer, le Maire étant membre de droit de chaque commission ;
- après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **D'ANNULER** la délibération N° 098-2021 du 6 décembre 2021 modifiant les commissions municipales ;
- **DE NOMMER** Mme LABAT-LABOURDETTE comme représentante de la commune auprès du SYDEC, en qualité de délégué titulaire pour les commissions adduction d'eau potable, assainissement collectif et assainissement non-collectif et comme délégué suppléant pour la commission électricité.
- **DE NOMMER** Mme LABAT-LABOURDETTE comme représentante de la commune pour la commission « Transition énergétique » auprès de la Communauté de Communes de Maremne Adour Côte Sud.
- **DE CONSTITUER** les cinq commissions suivantes et d'y désigner les membres comme suit :


**Finances, Elaboration et suivi budgétaire,
Forêt, Subventions aux associations**

Patricia LAGARDÈRE
 Laure DE OLIVEIRA-PITON
 Christian MÉNARD
 Denis VIGNES
 Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE
 Christine BENOIT
 Jean-Robert CASTILLON

**Ecole, Accueil de
Municipal des Jeunes, Médiathèque**

Vincent MONSACRÉ
Florence DUPOND
 Christophe DASSÉ
 Magali RODRIGUES-SAUBION
 Nathalie LAYMOND
 Axelle CHIGART
 Pierre PAUGAM

**Urbanisme, Environnement et développement
durable, Bâtiments, Chemins Communaux**

Christian MÉNARD
 Vincent MONSACRÉ
 Christophe DASSÉ
 Nathalie LAYMOND
 Béatrice CARRÈRE
 Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE
 Christine BENOIT
 Jean-Robert CASTILLON

Associations sportives

Florence DUPOND
 Vincent MONSACRÉ
 Laure DE OLIVEIRA-PITON
 Magali RODRIGUES-SAUBION
 Nathalie LAYMOND
 Sébastien DAGUERRE
 Muriel PLAISANCE

**Associations culturelles, Fêtes et cérémonies,
Communication**

Laure DE OLIVEIRA-PITON
 Florence DUPOND
 Vincent MONSACRÉ
 Nathalie LAYMOND
 Béatrice CARRÈRE
 Axelle CHIGART
 Sébastien CHEBASSIER
 Muriel PLAISANCE

VOTE :

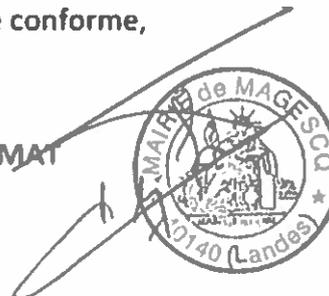
- POUR : 19
 - CONTRE : 0
 - ABSTENTIONS : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
 Alain SOUMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



067-2023

Nombre de Conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 15

- Votants : 19

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ**

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

**OUVERTURE D'EMPLOIS PERMANENTS DANS LE CADRE DES AVANCEMENTS DE GRADE
PAR LA PROMOTION INTERNE**

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les possibilités d'évolution professionnelle pour 8 agents communaux dans le cadre de la promotion interne.

Ces évolutions sont le fruit de l'expérience acquise par les agents concernés dans leurs cadres d'emplois. De ce fait, les agents sont promouvables selon certains critères d'ancienneté au titre de l'année 2023.

Pour assurer la mise en œuvre de cette promotion interne, il revient au Conseil Municipal de statuer sur les ouvertures de poste pour les nouveaux grades des agents.

Le Conseil Municipal,

- **VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- **VU** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié relatif aux emplois permanents à temps non complet, Section I,
- **après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE :**

- **DE CRÉER** un emploi permanent à temps complet, de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, emploi de catégorie hiérarchique B, à compter du 1^{er} août 2023.
- **DE CRÉER** un emploi permanent à temps complet, d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, emploi de catégorie hiérarchique C, à compter du 1^{er} août 2023.
- **DE CRÉER** un emploi permanent à temps complet, d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, emploi de catégorie hiérarchique C, à compter du 1^{er} août 2023.
- **DE CRÉER** un emploi permanent à temps non complet, à raison de 29h30 hebdomadaire, d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, emploi de catégorie hiérarchique C, à compter du 1^{er} août 2023.
- **DE CRÉER** un emploi permanent à temps non complet, à raison de 31h00 hebdomadaire, d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, emploi de catégorie hiérarchique C, à compter du 1^{er} août 2023.
- **DE CRÉER** un emploi permanent à temps complet, d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, emploi de catégorie hiérarchique C, à compter du 1^{er} août 2023.
- **DE CRÉER** un emploi permanent à temps complet, d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, emploi de catégorie hiérarchique C, à compter du 1^{er} août 2023.
- **DE CRÉER** un emploi permanent à temps non complet, à raison de 32h00 hebdomadaire, d'ATSEM principal de 1^{ère} classe, emploi de catégorie hiérarchique C, à compter du 1^{er} août 2023.
- **DE CHARGER**, les agents recrutés, d'assurer les fonctions qui leurs seront dédiées.
- **DE RÉMUNÉRER** les agents selon la réglementation en vigueur pour le cadre d'emploi concerné.
- **DE PRÉVOIR** les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés et les charges sociales s'y rapportant qui seront inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire de procéder aux formalités de recrutement.

VOTE :

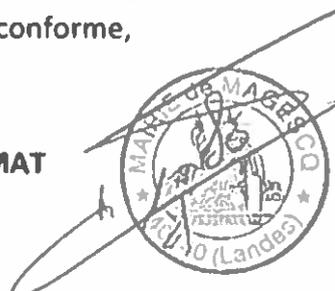
- POUR :	19
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

**068-2023****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 15****- Votants : 19****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,****Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.****PRÉSENTS :** Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.**ABSENTS AVEC DÉLÉGATION :** Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

**CRÉATION D'EMPLOIS PERMANENTS SUITE À AUGMENTATION
DU TEMPS DE TRAVAIL AU 1^{er} SEPTEMBRE 2023**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail de deux emplois, suite à organisation des services et intégration des heures complémentaires réalisées dans le temps de travail des agents.

Sont concernés les emplois suivants :

- 1 emploi d'Adjoint technique territorial permanent à temps non complet (27h00 hebdomadaires) afin de le passer à 33 h hebdomadaires,
- 1 emploi d'adjoint territorial d'animation permanent à temps non complet (33 heures hebdomadaires) afin de le passer à temps complet, 35 h hebdomadaires,

Quotité horaire actuelle	Grade	Nouvelle quotité horaire
27/35 ^{ème}	Adjoint technique territorial	33/35 ^{ème}
33/35 ^{ème}	Adjoint territorial d'animation	Temps complet

Monsieur le Maire précise que l'avis du comité technique sera requis afin de supprimer les emplois comportant les quotités horaires actuelles et qu'il conviendra de délibérer dans un second temps pour la suppression de ces quatre postes initiaux.



Le Conseil Municipal,

- **VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- **VU** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié relatif aux emplois permanents à temps non complet, Section I,
- **après en avoir délibéré,**

DÉCIDE :

- **DE CÉER** deux postes permanents :
 - Adjoint technique territorial
 - Adjoint territorial d'animation
- **D'AFFECTER** aux responsables de ces postes de travail les fonctions et les quotités de travail suivantes :

Quotité horaires	Grade	Fonctions
33/35 ^{ème}	Adjoint technique territorial	Service à la cantine – Entretien des locaux communaux
Temps complet	Adjoint territorial d'animation	Préparation et service à la cantine - Animation accueil de loisirs - Accueil périscolaire le matin et le soir - Entretien des locaux communaux

- **DE PRÉCISER** que la rémunération et la durée de carrière de ces agents seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour les cadres d'emplois concernés,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire du recrutement des responsables de ces postes,
- **DE PRÉVOIR** les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant qui seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet,
- **DE RENDRE EFFECTIVE** la présente délibération à compter du 1^{er} septembre 2020.

VOTE :

- **POUR :** **19**

- **CONTRE :** **0**

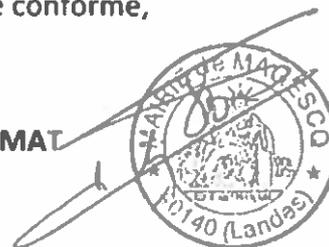
- **ABSTENTIONS :** **0**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

069-2023**Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 15****- Votants : 19****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,****Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.**

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

**OUVERTURE DE DEUX POSTES D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL
À TEMPS COMPLET**

Monsieur le Maire expose au conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir la création d'un emploi temporaire à temps complet d'adjoint technique, catégorie hiérarchique C en raison d'un accroissement temporaire d'activité au sein des services techniques pour la période du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024.

De plus, le service animation, qui voit son activité accroître un peu plus chaque année nécessite également le recrutement d'une personne supplémentaire pour assurer les missions d'encadrement auprès des enfants. Ces missions seront complétées par des temps de ménage des locaux communaux. Cet emploi serait nécessaire pour la période du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024

Le Conseil Municipal,

- **VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 3 | 1°,
- **VU** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- **après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE :**

- **DE CRÉER** un emploi temporaire à temps complet d'adjoint technique emploi de catégorie hiérarchique C pour la période du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024 pour faire face à l'accroissement temporaire d'activité au sein du service animation.
- **DE CRÉER** un emploi temporaire à temps complet d'adjoint technique emploi de catégorie hiérarchique C pour la période du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024 pour faire face à l'accroissement temporaire d'activité au sein des services techniques.
- **DE CHARGER**, les agents recrutés, d'assurer les fonctions d'agent polyvalent au sein des services techniques et d'animation (Technique : Propreté urbaine, Espaces verts, Entretien des bâtiments, Voirie – Animation : encadrement d'un public jeune, service à la cantine, ménage des locaux...)
- **DE RÉMUNÉRER** les agents sur la base de l'indice brut 397 correspondant à l'indice minimum garantie de la fonction publique territoriale au 1^{er} mai 2023. Cependant, les agents seront classés au 1^{er} échelon de l'échelonnement indiciaire du grade d'adjoint technique territorial, catégorie hiérarchique C ;
- **DE RECRUTER** les agents par contrat de travail de droit public conformément à l'article 3 I 1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, pour une **durée maximale de 12 mois sur une période consécutive de 18 mois**,
- **DE PRÉVOIR** les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés et les charges sociales s'y rapportant qui seront inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire de procéder aux formalités de recrutement.

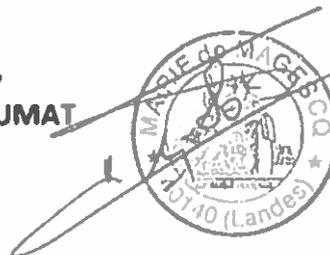
VOTE :

- POUR :	19
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

**070-2023****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 15****- Votants : 19****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,****Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.**

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

**OUVERTURE D'UN EMPLOI PERMANENT D'ADJOINT TERRITORIAL D'ANIMATION
À TEMPS COMPLET À COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2023**

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal l'évolution du services animation qui nécessite le recrutement de personnel diplômé pour encadrer les enfants qui sont de plus en plus nombreux.

De ce fait, il convient de procéder au recrutement d'un agent supplémentaire à titre permanent pour répondre à la mission de service public, dans les meilleures conditions possibles.

Le Conseil Municipal,

- **VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- **VU** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié relatif aux emplois permanents à temps non complet, Section I,
- **après en avoir délibéré,**



DÉCIDE :

- **DE CRÉER** un emploi permanent à temps complet, d'adjoint territorial d'animation, emploi de catégorie hiérarchique C, à compter du 1^{er} septembre 2023.
- **DE CHARGER**, l'agent recruté, d'assurer les fonctions d'animateur au centre de loisirs communal ;
- **DE RÉMUNÉRER** l'agent selon la réglementation en vigueur pour le cadre d'emploi concerné.
- **DE PRÉVOIR** les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et les charges sociales s'y rapportant qui seront inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire de procéder aux formalités de recrutement.

VOTE :

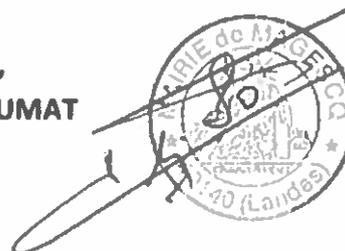
- POUR :	19
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

071-2023**Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 15****- Votants : 19****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,****Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment
convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la
Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.**

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

**APPROBATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS
(DUERP)**

Monsieur le Maire présente le document unique d'évaluation des risques professionnels réalisé en lien avec le service prévention du Centre de Gestion.

Dans un souci d'amélioration des conditions de travail des agents, il a été décidé de faire une remise à plat des risques engendrés par les divers métiers que proposent la collectivité.

C'est dans ce cadre qu'un comité de pilotage composé d'un agent du service prévention du CDG40, d'un représentant de chaque service et de trois élus, a été créé pour établir le document unique présenté en annexe de cette délibération.



Le Conseil Municipal,

- VU la présentation du document unique réalisé avec l'aide du service prévention du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes.
- VU Les risques liés aux postes et aux conditions de travail qui ont été identifiés par unité de travail (services techniques, accueil de loisirs, cantine, école, service administratif, médiathèque, entretien des locaux, ATSEM).
- Considérant que pour les risques insuffisamment maîtrisés, un plan d'actions sera proposé afin de prendre en compte ses risques ; sa mise en œuvre devra être programmée selon un calendrier et des modalités à définir.
- Considérant que le document unique devra faire l'objet d'une mise à jour annuelle.
- **après en avoir délibéré,**

DÉCIDE :

- **DE VALIDER** le document unique ainsi que le plan d'actions associé tel que présenté

VOTE :

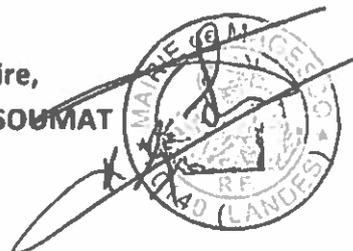
- POUR :	19
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Centre de gestion des Landes
Maison des communes
175, Place de la Caserne Bosquet
BP 30069
40 002 Mont-de-Marsan Cedex

MAGESCQ

**Service Prévention,
Santé et Sécurité
au Travail**

**prevention@cdg40.org
05 58 85 80 25**

EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS



27 mai 2023



Date de création :	27/05/2023
Date de mise à jour :	
Version :	1.1

DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RIQUEs PROFESSIONNELS

Qu'est-ce que le Document Unique ?

Le Document Unique permet de consigner, sous la forme d'un inventaire, les résultats de l'évaluation des risques professionnels identifiés dans chaque unité de travail de la collectivité. Le décret du 5 novembre 2001 oblige les employeurs, à transcrire et mettre à jour chaque année dans un Document Unique les résultats de l'évaluation des risques professionnels. L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité de ses salariés. La réalisation du Document Unique doit conduire le chef d'entreprise à mettre en place un plan d'actions pour supprimer ou éviter les risques (Article L.4121-1 et 2 du Code du Travail)

Qui est concerné par le Document Unique ?

Toute collectivité qui emploie une ou plusieurs agents, et quelle que soit la taille. C'est à l'employeur lui-même qu'incombe la réalisation de ce document. Il peut tout à fait choisir de s'appuyer sur des collaborateurs (organisme extérieur, délégation du CHSCT ...) , mais sa responsabilité demeurera entière. Un Document Unique doit être établi par établissement.

A quoi sert le Document Unique ?

Le Document Unique est l'élément qui formalise que l'employeur met tout en œuvre pour préserver la santé et la sécurité des agents au travail. Il doit être mis à la disposition de l'inspecteur du travail, de l'inspecteur de la CRAM, du médecin du travail, des représentants du personnel, du CHSCT et depuis fin 2008 il doit également être communiqué aux salariés (Décret n°2008-1347 du 17 décembre 2008, Article R.4121-4 du Code du travail). En cas de poursuites judiciaires, suite à un accident du travail, ce sera le document de référence demandé par le juge.

Quelles sont les sanctions ?

Des sanctions pénales sont prévues à l'encontre des employeurs qui ne respectent pas leurs obligations d'établir et de mettre à jour le Document Unique (article R4741-1) : "Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques, dans les conditions prévues aux articles R. 4121-1 et R. 4121-2, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de cinquième classe."



GRILLE DE COTATION DES RISQUES

L'estimation du risque se fait en évaluant deux critères :

- LA GRAVITE DU DOMMAGE
- LA FREQUENCE DE LA TACHE / SITUATION DE TRAVAIL

Pour cela, nous pouvons nous aider d'une échelle de cotation, qui permettra d'estimer le niveau de risque :

Niveau de fréquence	Echelle
1	Tâche rare ou exceptionnelle (quelques fois par an)
2	Tâche occasionnelle (plusieurs fois par mois)
3	Tâche régulière (plusieurs fois par semaine)
4	Tâche quotidienne (plusieurs fois par jour)
Niveau de gravité	Echelle
1	Peu ou pas de dommages
2	Dommages faibles, sans arrêt de travail
3	Dommages réversibles, avec arrêt de travail
4	Dommages irréversibles (incapacité partielle ou totale - décès)

La maîtrise du risque est ensuite analysée en fonction des moyens de protection déjà mis en place :

Niveau de maîtrise	Echelle
1	Aucune mesure de prévention
0,75	Mesures ou consignes inadaptées / absence de protection collective / protection individuelle non portée
0,5	Protection collective / individuelle
0,25	Maîtrise du risque à la source (capotage, captation à la source...)

Le niveau de risque final est calculé de la manière suivante : Fréquence x Gravité x Maîtrise





PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - SERVICE ADMINISTRATIF

Secrétariat :

Lundi - Mardi - Jeudi : 8h30-12h30 / 14h00-17h30 ou 9h00-12h30 / 14h00-18h00

Mercredi : 8h30-12h30

Vendredi : 8h30-12h30 / 14h00-17h00 ou 9h00-12h30 / 14h00 - 17h30

Samedi : 9h00-12h00 (1 samedi sur 2)

NOMBRE D'AGENTS : 3

HORAIRES :

DGS :

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : 8h30-12h30 / 14h00-17h45

Mercredi : 8h30-12h30

ACTIVITES	PRINCIPALES MISSIONS	MATERIEL, METHODE, PRODUITS, ENVIRONNEMENT
Accueil	Accueil physique et téléphonique Gestion des livraisons Gestion du courrier (tri et enregistrement)	<p><u>Matériel</u> : ordinateurs fixes, fauteuils réglables à roulettes avec accoudoirs, souris et claviers filaires ou dissociés selon les postes, téléphones fixes sans casques imprimantes, massicot, plastifieuse, petit matériel bureautique</p> <p><u>Environnement</u> : bureaux de la Mairie</p>
Gestion administrative	Traitement de dossiers Comptabilité Urbanisme Culture	
Archives	Accueil physique et téléphonique Rangement des archives Archivage électronique	<p><u>Matériel</u> : ordinateurs fixes, souris et claviers filaires, chaises de bureau, téléphones fixes</p> <p>Imprimante, escabeau 3 marches, chariot de manutention</p> <p><u>Environnement</u> : locaux des archives, avec un étage</p>



UNITE DE TRAVAIL : SERVICES ADMINISTRATIFS

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Echéance	Date de réalisation effective
			F	G						
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les locaux. Nettoyage du sol par le service entretien. Présence de fils électriques au sol.	Entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	6	0,5	Installer des gouttières passes-câbles dans les bureaux nécessitant.			
Chute de hauteur	Accès au premier étage par un escalier et au local archives par des escaliers en bois. Utilisation d'un escabeau (non normé) pour accéder aux étagères les plus hautes du bureau urbanisme (+ de 2 m) - peu utilisé.	Traumatismes, décès	4	3	6	0,5	Mettre à disposition un escabeau marqué NFEN14183, avec une attestation de conformité, comportant la charge maximale, modèle et lot de fabrication. (décret n°96-933 du 10 avril 1996), munis de dispositifs antidérapants ne pouvant s'enlever et d'un garde-corps.			
Circulations externes	Parking de la mairie disponible pour les véhicules personnels, les véhicules de service et les véhicules des usagers. Croisement véhicules/piétons.	Collision, entorse, heurt, fracture, hémalome	4	3	3	0,25	Places de parking délimitées par un marquage au sol visible			
						Totale				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICES ADMINISTRATIFS

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G							
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros travaux... Mise en place de plans de prévention.	Blessures diverses, heurt, stress, collision	2	3	Aucune	6	Rédiger les plans de prévention avec les entreprises intervenantes -de l'adhérent ou réalisant des travaux dangereux (travail en hauteur, exposition à des substances, travaux de démolition, ...). Penser à réaliser le permis de feu en cas de travaux par point chaud.				
Effondrements et chutes d'objets	Boîtes d'archives stockées dans le bureau urbanisme et le local archives à plus de 2m de haut. Manipulation une fois par an pour les archives et occasionnelle pour l'urbanisme.	Traumatismes	2	3	Partielle	4,5	Proscrire le stockage à plus de 180cm du sol et privilégier l'accès à hauteur de bras. Les tablettes des racks, métalliques de la salle d'archives doivent présenter une résistance minimale de 60 Kg/m², et idéalement de 100 kg/m². La hauteur de la tablette la plus haute (« la dernière tablette ») sera à 180 cm du sol pour permettre de manipuler les documents sans escabeau. Elles ne doivent pas être employées pour augmenter la capacité de conservation. Fixer les racks au mur, au sol et entre eux.				
Manutentions manuelles	Manipulation de boîtes d'archives, escabeau.	TMS, douleurs dorsales	2	1	Partielle	1,5	Privilégier l'utilisation d'escabeau ou de plateau à faible encombrement (inférieur à 10 kg).				
Risque biologique	Contact avec les administrés et les collègues, Présence de moquette dans le local archives	Contamination directe/indirecte par des agents pathogènes	3	3	Quasi-totale	4,5	Rédiger une procédure d'Accident d'Exposition au Sang (AES). Vérifier les dates de péremption et renouveler le contenu de l'armoire à pharmacie si nécessaire et le formaliser pour un meilleur suivi. Signalée et fixée la trousse à pharmacie. Il est conseillé de supprimer la moquette dans le local archives.				
Risque lié aux équipements de travail	Utilisation d'outils tranchants : ciseaux, plieuse, massicot. Absence de Sauveteur Secouriste du Travail (SST).	Traumatismes, TMS, sectionnement, plaie, contusions	2	3	Quasi-totale	3	Massicot équipé d'un bouclier de protection.				Il est recommandé de former les agents au secourisme.



UNITE DE TRAVAIL : SERVICES ADMINISTRATIFS

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Date de réalisation effective	
			F	G						Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)
Risque routier	<p>Déplacements du directeur général des services avec son véhicule personnel : Tyrosse, Mont de Marsan, Dax.</p> <p>Absence de charte du conducteur et de procédure. Absence de vérification des permis de conduire, du contrôle technique et de l'assurance.</p> <p>Absence de règlement intérieur.</p>	<p>Accident, décès</p>	3	4	9	<p>Rédiger une procédure précise à appliquer par les agents en cas d'écarts (retard, imprévu, accident, panne), comprenant les numéros d'urgence, le contact de l'assurance, le relais dans la collectivité.</p> <p>Formaliser par écrit dans un seul document (livret d'accueil, règlement intérieur, charte du conducteur, ...) toutes les modalités d'organisation des déplacements, en intégrant les pratiques existantes dans la collectivité et celles à mettre en place (règles informelles/orales, procédures, consignes, documents véhicule, informations de prévention, responsables, conduite à tenir, ...) pour être remis à tous les agents et tout nouvel embauché. Demander la présentation du contrôle technique.</p> <p>Vérifier à l'embauche puis tous les 6 mois/tous les ans, la validité du permis de conduire - rédaction d'une attestation sur l'honneur, présentation de l'original du permis de conduire.</p> <p>Sensibiliser les agents sur le "risque routier".</p> <p>Indiquer dans le règlement intérieur l'obligation de signaler la perte du permis de conduire.</p>				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICES ADMINISTRATIFS

IDENTIFICATION DES RISQUES		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Evaluation du risque	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Echéance	Date de réalisation effective
Risques psychosociaux	Tous postes : contact avec les collègues, les administrés et la hiérarchie. Les secrétaires travaillent le samedi. Absence d'entretien professionnel pour le DGS. Organisation de réunions en présence d'étrus. Absence de réunion de service. Les entretiens professionnels des agents administratifs se font avec le DGS mais il n'y a pas eu en 2021 et 2022. Ils doivent être faits avant juin 2023 (pour le compte de l'année 2022)	4	Présence de fiches de poste. Planning fixe. Accès aux formations. Autonomie dans l'organisation du travail. Entretiens professionnels des secrétaires réalisés par le DGS. 1607H appliquées. Ambiance de travail rapportée comme étant satisfaisante. Ecoute de la hiérarchie, entraide. Présence d'un défatigateur, contrôlé annuellement.	0,5 Quasi-totale	8	Rédiger le règlement interne santé-sécurité. Instaurer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015).				
Travail sur écran	DGS TOUS sur écran : réalisation de procès-verbaux, gestion des mails, comptabilité, préparation des fiches de paie, gestion des carnets, plan de formation, préparation budgétaire, demande de subvention... ; travail sur un ordinateur fixe, écran non réglable en hauteur, siège en cuir muni d'accoudoirs non réglables en hauteur. Gestion des deux adresses mails (DGS et contact mairie) : 100 à 150 mails par jour peut être ramené à une proportion moins importante : 60 à 80 mails par jour avec des pointes dépassant les 100 mails certains jours avec dispatching. Secrétaire urbanisme (90% sur écran - gestion des mails, dépenses, dossiers urbanisme, réservations des salles...); ordinateur fixe, écran non réglable en hauteur. Siège en cuir muni d'accoudoirs non réglables en hauteur. Secrétaire accueil (90% sur écran - gestion des mails, rédaction des arrêtés de circulation, contrôles des factures, recensement, aide aux permis...); siège vieillissant avec accoudoirs réglables, ordinateur fixe, écran non réglable en hauteur. Plan de travail d'une profondeur de 63 cm.	4	Les sièges sont réglables en hauteur. La secrétaire accueil dispose d'un siège muni d'accoudoirs réglables. Absence de effets sur les écrans. Pauses régulières, alternance des tâches.	0,75 Partielle	9	Mener une réflexion sur l'aménagement de la borne d'accueil afin de respecter une profondeur de 80 cm minimum. Mettre à disposition des souris de taille et de forme adaptées aux mains des agents, des porte-documents ainsi que des repose-pieds permettant de maintenir les pieds à plat (recommandations : largeur >40cm, hauteur 4-15 cm, inclinaison 0-15°).				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICES ADMINISTRATIFS

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données citées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective	
			F	G							Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)
Risque lié à l'électricité	Matériels électriques et informatiques, machines (cafetière, réfrigérateur, micro-ondes, ...)	Electrocution, électrisation	4	3	0,5	Vérification annuelle de l'installation électrique par un organisme agréé. Armoire électrique signalée. Utilisation de multiprises munies d'interrupteurs.	Quasi-totale	Installer des prises électriques en nombre suffisant et proscrire, dans la mesure du possible, l'utilisation de multiprises, à défaut mettre à disposition des multiprises équipées d'interrupteurs ou de multiprises parafoudres (matériels informatiques).			
Risque d'incendie / explosion	Matériels électriques et informatiques, machines (cafetière, réfrigérateur, micro-ondes, ...) Présence de moquette au second étage.	Intoxication, brûlures, explosion	4	4	0,5	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés. Présence d'extincteurs fixés et signalés. Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement). Utilisation de multiprises munies d'interrupteurs.	Quasi-totale	Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-fils, le complier et les guide-fils). Former les agents à l'utilisation des extincteurs.			
Ambiances lumineuses	Eclairage naturel et artificiel des bureaux.	Fatigue visuelle, maux de tête	4	2	0,25	Présence de pavés à LED dans les bureaux (posés en 2021). Volets roulants manuels aux fenêtres.	Totale				



PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - SERVICE SCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

NOMBRE D'AGENTS : 2

HORAIRES : 7h00-9h00 et 7h30-9h00, lundi, mardi, jeudi et vendredi.

ACTIVITES	PRINCIPALES MISSIONS	MATERIEL, METHODE, PRODUITS, ENVIRONNEMENT
<p>Entretien</p>	<p>Nettoyage des sols et surfaces Nettoyage des vitres Nettoyage des sanitaires Affichage des affiches de concerts dans la ville Préparation des loges pour les concerts, Gestion des consommables, Courses de la crèche Intervention dans les bâtiments communaux</p>	<p><u>Matériel</u> : seaux avec presse, balais pliants, lavettes microfibrés, aspirateur. <u>Produits</u> : détergents, désinfectants, produits d'entretien courants, ... <u>Equipements de protection</u> : chaussures antidérapantes, gants en nitrile et latex non poudrés.</p>



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE			PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	échéance	Date de réalisation effective
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les différents locaux de travail.	Entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Sol carrelé, parqueté, linoléum ou bétonné en fonction des structures en bon état démunis de trou et de bosse. Présence de bouches d'évacuation dans les douches des vestiaires des arènes. Eclairage rapporté comme étant satisfaisant. Chaussures antidérapantes à disposition (non portées).	0,5	6	Veillez au port effectif des chaussures de travail.				
Chute de hauteur	Présence d'escaliers.	Traumatismes, décès	3	3	Escaliers en bon état munis de rampes, non glissants. Nettoyage des vitres à hauteur de bras (judo, basket, tennis et maine).	0,25	2,25					
Circulations externes	Accès aux parkings pour les véhicules personnels. Croisement véhicules/piétons.	Collision, entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Places de parking délimitées sur les différents sites.	0,25	3					
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros œuvres... Absence de plans de prévention.	Blessures diverses, heurt, stress, collision	2	3		1	6	Rediger des plans de prévention avec les entreprises intervenantes.				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN

IDENTIFICATION DES RISQUES		EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux produits chimiques, aux émissions et aux déchets	<p>Utilisation de produits chimiques : désodorisant, désinfectant, détergent/désinfectant, gel hydroalcoolique, détachant, détartrant.</p> <p>Produits stockés sur des étagères en bois démunies de bacs de rétention.</p> <p>Absence de procédures de désinfection dans chaque local de stockage.</p> <p>Absence de fiches de données de sécurité et de fiches techniques dans les locaux de stockage.</p>	4	3	<p>Fiches techniques et fiches de données de sécurité à disposition dans un classeur en cuisine.</p> <p>EPI à disposition : gants en nitrile et latex non poudrés.</p> <p>Chaussures antidérapantes à disposition (non portées).</p> <p>Les locaux de stockage sont fermés à clé.</p> <p>Lunettes de protection à disposition mais non portées.</p>	0,75	9	<p>Mettre à disposition les FDS et fiches techniques dans les différents locaux de stockage.</p> <p>Stocker les produits chimiques sur des étagères équipés de bacs de rétention.</p> <p>Equiper les bidons de pompe doseuse dans la mesure du possible.</p> <p>Substituer les produits dangereux par des produits moins nocifs. Limiter le stockage de produits au minimum. Adapter les EPI aux produits utilisés et veillez à leur port.</p> <p>Mettre en place une procédure d'élimination des produits inutilisés ou périmés. Les lieux de stockage doivent être clairement identifiés et ventilés. Des panneaux d'avertissement doivent figurer à l'entrée ainsi que le plan de stockage, indiquant la localisation des différents produits ou encore la capacité maximale. Toute autre information par affichage, comme le récapitulatif de l'étiquetage des produits entreposés et le rappel des incompatibilités éventuelles peuvent être prévus.</p> <p>Sensibiliser les agents au risque chimique.</p> <p>Equiper les agents de blouse en quantité suffisante et de gants en caoutchouc et manchettes.</p>				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN

IDENTIFICATION DES RISQUES		Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque biologique	Contact avec les collègues et la hiérarchie. Changement des sacs poubelles avec possibilité de contact avec des objets souillés/tranchants, aiguilles, ... Entretien des sanitaires. Utilisation de bandeaux, code couleurs non utilisés. Utilisation de balais coco et de balais en fibres souples pour le balayage des sols. Protocole de lavage des mains non affiché. Absence de masque de protection, blouse et gants à manchettes. Absence de vestiaires.	4	3	Utilisation de produits désinfectant/virucide/bactéricide pour les surfaces (sols et surfaces). Seaux à double compartiments équipés d'une presse à main ou d'un chariot avec double seaux et presse en fonction des sites. Trousse de secours disponibles. Savon et essuie-mains papiers à disposition. Gants en nitrile et latex non poudrés. Lavage des bandeaux et des lavettes à 90°C. Balais équipés de bandeaux lavables. Utilisation de l'aspirateur privé/legie.	0,75 Partielle	9	Sensibiliser les agents sur le risque biologique et au port des EPI. Faire emarger les agents lors de la remise des EPI. L'emplacement des trousses de premiers secours doit être connu de tous les agents de la collectivité et faire l'objet d'une signalisation par panneau. Mettre en place une procédure d'exposition au sang (AES). Identifier les bandeaux en utilisant les languettes de couleurs pour permettre une sectionnisation adaptée. Utiliser un bandeau de lavage par secteur (bureau, sanitaires, cuisine ...). Proscrire le balai coco qui met en suspension la poussière avec un entretien complexe des fibres. A délaui, privilégier l'utilisation de bandes de gazes ou de lavage humide pour les sols. Privilégier l'utilisation de pelle aéroport et de poubelles porte-sacs étupées de pédales. Favoriser l'utilisation de l'aspirateur équipé d'un filtre HEPA de préférence. Mettre des vestiaires à double compartiments sur tous les sites. Fournir des masques FFP2 (nettoyage des filtres) ainsi que des combinaisons jetables. Utiliser des gants jetables.				
Effondrements et chutes d'objets	Matériels et produits chimiques entreposés en hauteur.	4	2	Chaussures antidérapantes à disposition (non portées).	0,75 Partielle	6	Favoriser le rangement par fréquence d'utilisation. Eviter le stockage à plus de 1m60.				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN

IDENTIFICATION DES RISQUES		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Evolution du risque	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risques psychosociaux	<p>Contact avec les collègues et la hiérarchie.</p> <p>Absence de remplacement en cas d'absence.</p> <p>Polyvalence importante : les agents travaillent également en cantine, entretien des locaux scolaires et au service périscolaire.</p>	<p>F 3</p> <p>G 4</p>	<p>Respect des horaires de travail. Entretiens annuels réalisés. Accès aux formations. Autonomie dans le travail.</p> <p>Présence de fiches de poste</p> <p>Bonne entente d'équipe.</p>	<p>Partielle</p> <p>0,75</p>	3	<p>Rédiger le règlement interne santé-sécurité. Formaliser le registre santé et sécurité au travail et le registre des dangers graves et imminents.</p> <p>Instaurer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.</p> <p>Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015).</p> <p>La collectivité peut se rapprocher de la MNT pour les agents en difficultés.</p> <p>Mener une réflexion sur la mise en place de réunions d'équipe.</p> <p>Mener une réflexion sur la nomination d'un référent du service entretien. Le service Conseil en organisation du CDG40 peut vous accompagner dans la réalisation d'un diagnostic organisationnel de vos services.</p>				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS						
Risques/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
		F	G								
Risque à l'activité physique	<p>Entretien des bâtiments communaux (surfaces à communiquer) : arènes (vestiaires, sanitaires, salles des associations, salle de judo, tennis), mairie, médiathèque (tous les 15 jours), salle pour le relais des assistantes maternelles/petite salle périscolaire (2 fois par semaine).</p> <p>Pont de charges : poubelles, matériels d'entretien, tables et chaises.</p> <p>Seaux remplis à l'évier.</p> <p>Adoption de postures inconfortables : penchée en avant, accroupie, à genoux, ...</p> <p>Gestes répétitifs lors des tâches de nettoyage, balayage, lavage, vitres.</p> <p>Absence de formation PRAP IBC.</p> <p>Présence d'aspirateur - celui des arènes est obsolète n'aspirerait plus.</p> <p>Le chariot de ménage des arènes est vieillissant et difficile à manipuler.</p>	4	3	<p>Utilisation de seaux à roulettes munis de presses ou de chariots en fonction des sites.</p> <p>Balais à bandeaux pliants.</p> <p>Produits livrés sur chaque site par le service technique.</p> <p>Perche à disposition pour les vitres.</p>	Partielle 0,75	9	<p>Mettre à disposition des chariots de ménage à faible encombrement, à roulettes, équipés de seaux, de rangement pour les produits et d'un sac poubelle.</p> <p>Préfécher à uniformiser le lavage des sols par la méthode de la pré-impregnation ; réduction des efforts physiques et gain de temps (seaux et franges moins lourds, pas d'essorage de presse ni rajout de solution en cours d'opération, pas de remplissage et de vidange des seaux, moins de distances parcourues, eau propre en permanence, limite la contamination de la frange en évitant son trempage dans le seau ...</p> <p>Il est conseillé de faire réaliser une formation PRAP IBC aux agents.</p> <p>Mener une réflexion sur le port des sacs poubelles des sites ; demander aux associations d'amener les sacs aux containers ou mettre à disposition des agents des chariots de transport pliables, à roulettes et facilement nettoyable.</p> <p>Renouveler l'aspirateur et le chariot aux arènes.</p>				
Travail isolé	Présence de travail isolé. Les agents sont amenés à travailler seuls sur les structures.	3	4	Traumatismes corporels et psychologiques	Aucune	12	Mettre en place un moyen de prévention type DATI, PTI ou application sur téléphone portable.				
Risque lié à l'électricité	Installation électrique, machines.	4	3	Electrocution, électrisation	Totale	3	Vérification de l'installation électrique réalisée.				
Risque d'incendie / explosion	Installation électrique, machines.	4	4	Intoxication, brûlures, explosion	Quasi-totale	8	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés. Présence d'extincteurs fixés et signalés. Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement).				



PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

HORAIRES :
 Horaires d'hiver : 8h-12h/13h30-16h30
 Horaires d'été : 7h-14h avec pause 30 minutes
 DST (en arrêt), directeur adjoint, 4 agents polyvalents

NOMBRE D'AGENTS : 6

ACTIVITES	PRINCIPALES MISSIONS	MATERIEL, METHODE, PRODUITS, ENVIRONNEMENT
<p>Peinture Rénovation, création.</p>		<p><u>Matériels et engins</u> : véhicule de service, pulvérisateur, visseuse, ponceuse, appareil de soudure, meuleuse, nettoyeur haute pression, agrafeuse, pinceaux et rouleaux à peinture. <u>Peintures acryliques ou en phase aqueuse.</u> <u>Equipements de protection</u> : gilet haute visibilité, chaussures de sécurité, gants de protection adaptés, casque anti-bruit.</p>
<p>Plomberie Petites réparations des installations</p>		<p><u>Matériels et engins</u> : véhicules de service, perforateur, visseuse, arc métallique, outillage électroportatif. <u>Equipements de protection</u> : vêtements de travail, gilet haute visibilité, chaussures de sécurité, gants de protection anticoupures, casque de sécurité, masque/gants de soudure.</p>
<p>Menuiserie Fabrication d'étagères et de potagers Manifestations Travaux de serrurerie</p>		<p><u>Matériels et engins</u> : véhicule de service, scie circulaire, ponceuse, perforateur, visseuse, scie manuelle, scie circulaire, outillage électroportatif. <u>Equipements de protection</u> : vêtements de travail, gilet haute visibilité, chaussures de sécurité, gants de protection, casque de sécurité.</p>
<p>Maçonnerie Petits travaux de maçonnerie Entretien des toitures Entretien du mobilier urbain Manifestations</p>		<p><u>Matériels et engins</u> : véhicule de service, perforateur, scies, visseuse, scie circulaire, souffleur, outillage électroportatif. <u>Equipements de protection</u> : vêtements de travail, chaussures de sécurité, gants de protection mécanique, casque anti-bruit, lunettes de sécurité.</p>



Electricité	Petite rénovation des installations électriques Alimentation électrique des manifestations Dépannage et entretien des éclairages publics Entretien et installation des pompes d'arrosage	<u>Matériels et engins</u> : véhicule de service, remorque, aspirateur, poussières, visseuse, voltmètre, échelles à coulisses. <u>Equipements de protection</u> : vêtements de travail, chaussures de sécurité, gilet haute visibilité, gants de protection, casque antibruit. <u>Formations</u> : B0.
Mécanique	Gestion du magasin Entretien du parc automobile : moteur, pièces mécaniques, carrosserie etc Dépannage sur site	<u>Matériels</u> : cric, outillage, poste à souder MIG, ordinateur portable. <u>Equipements de protection</u> : vêtements de travail, chaussures de sécurité, gants, casque anti bruit <u>Formations</u> : CACES R372 cat. 8, CACES R386 1B3B
Voirie	Propreté de la ville Ramassage des poubelles Manifestations	<u>Matériels et engins</u> : balayeuse, tractopelle, tracteurs, nacelle, remorque, souffleurs dorsaux thermiques, petit outillage. Chapiteau. <u>Equipements de protection</u> : vêtements de travail, vêtements haute visibilité, chaussures de sécurité, gants, casques de sécurité, bouchons moulés.
Gestion administrative	Administratif Gestion de personnels	<u>Matériels</u> : bureau avec poste informatique, téléphone portable professionnel, véhicule de service.



UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les locaux. Présence de bidons de carburants, matériels/machines au sol. Déplacements sur sol gelé, présence de feuilles, pluie, ... Sol en terre à l'extérieur. Présence d'une fosse dans l'atelier principal.	Entorse, heurt, fracture, hématomes	4	3	Sol en béton dans les ateliers et en linéum dans les structures modulaires, en bon état démunis de trou et de bosse et sans dénivellation. Entretien des sols quotidien par les agents. Chaussures et bottes de sécurité. Fosse recouverte de dalles en bois.	Quasi-totale 0,5	6	Prévoir un stockage adapté pour les contenants de produits chimiques. Installer une barrière éclairée sur la mezzanine, ou à défaut procéder à un système d'ouverture coulissant.				
Chute de hauteur	Présence de mezzanine dans l'atelier, garde-corps et barrière (hauteur de 52,5 cm). Utilisation de la nacelle pour les travaux d'étiquetage, entretien des gouttières et toitures, pose et dépose des décorations de Noël, escabeaux et d'échelles télescopiques. Montage et démontage d'échafaudage 4 à 5 fois par an ; 5 mètres maximum et de chapiteaux. Absence de formation et vérification des harnais et lignes de vie.	Traumatismes, décès	3	4	Accès à la mezzanine par un escalier en bois muni d'une rampe. Rangement à hauteur de bras privilégié. Utilisation d'une nacelle (en location) - le directeur adjoint possède son CACES nacelle (2021) Mise à disposition de protections antichute : harnais de sécurité et ligne de vie individuels en nombre suffisant. Travail en binôme lors de l'utilisation d'échelles et de la nacelle. Nacelle contrôlée par un organisme agréé (gérée par le prestataire). Utilisation d'échelles et d'escabeaux normés EN 131. Casque de sécurité 2 plateformes individuelles légères. Agents formés il y a 5 ans au montage/démontage de chapiteaux.	Partielle 0,75	9	Procéder à la vérification des harnais de sécurité : 2 types de contrôle de harnais de sécurité. Le contrôle journalier et le contrôle périodique. Cette vérification concerne l'état de conservation de l'EPI antichute mais aussi vise à tester toutes les pièces mobiles. Les vérificateurs sont des personnes réputées compétentes, ce qui signifie qu'elles sont généralement formées pour ce travail. A l'issue de ce contrôle, l'expert émet un rapport qui permet d'attester du contrôle. Faire réaliser la formation nacelle et montage/démontage d'échafaudage. Il est conseillé de renouveler la formation de montage/démontage de chapiteaux tous les 5 ans.				
Circulations extérieures	Croisement véhicules/piétons et engins/piétons. Absence de parking matérialisé.	Collision, entorse, heurt, fracture, hématomes	4	3	Des places pour les véhicules et engins sont délimitées. Les véhicules et engins sont stationnés devant le local technique.	Partielle 0,75	9	Matérialiser et délimiter des places de parking. Prévoir de formaliser les règles de sécurité. Prévoir une signalétique pour la circulation. Informers les livreurs du sens de circulation à l'intérieur du CTM.				



UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES		EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Références	Echéance	Date de réalisation effective
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros œuvres, livraisons. Interventions sur la voie publique et à proximité des riverains. Absence de formation à la signalisation de chantiers.	3	3	Signalisation de chantiers mise en place (panneaux de signalisation à disposition). Présence des éléments de sécurité sur les véhicules (gyrophares, trirail et bandes rétro réfléchissantes). Les agents portent des vêtements de travail haute visibilité.	Partielle 0,75	6,75	Rédiger des plans de prévention avec les entreprises intervenantes + de 400h/an ou réalisant des travaux dangereux (travail en hauteur, exposition à des substances, travaux de démolition...) Former les agents à la signalisation temporaire de chantier.				



UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux produits chimiques, aux émissions et aux déchets	<p>Utilisation de produits chimiques : carburant (essence SP95 et gazole non routier - produits chimiques Cancérogène Mutagène Reprotoxique CMR) pour réapprovisionner le matériel thermique, huile moteur/hydraulique, dégraissant, dégrissant, colle, gel hydroalcoolique, peintures diverses, savon microbilles, enduit de rebouchage, ciment, plâtre.</p> <p>Stockage des produits sur des étagères en bois démunis de bacs de rétention et entreposés avec le matériel et les machines de l'atelier.</p> <p>Huile de vidange usagée stockée en extérieur.</p> <p>Les agents réalisent les vidanges des tondeuses et engins.</p> <p>Exposition aux poussières (lors du ponçage, perçage, meulage, tonte, utilisation du souffleur, ...) avec mise en suspension et exposition aux poussières de bois et de métal.</p> <p>Exposition aux fibres d'amiantes : ramassage des tôles fibrociment sur la voie publique - dépôt sauvages puis stockées au centre technique</p> <p>Utilisation de bouteilles de gaz pour les travaux de soudure.</p> <p>Exposition au gaz d'échappement véhicules, engins, matériels thermiques.</p> <p>Soudage à l'arc métallique (baguette) et chaluméau (oxygène/acétylène).</p> <p>Utilisation du nettoyeur haute pression eau chaude pour le désherbage et du nettoyeur haute pression pour l'entretien.</p>	<p>Irritation, allergies respiratoire et cutanée, intoxication, brûlures, cancer</p>	4	4	<p>Gants en latex non poudrés et nitrile, gants à manchettes pour les produits chimiques, vêtements de travail, masque FFP2</p> <p>Certains racks sont fixés au sol.</p> <p>Ventilation naturelle par les ouvrants.</p> <p>Peintures et anti-mousses stockés dans une armoire métallique équipée de bacs de rétention et fermée.</p> <p>Cuve à floc (non enterrée) à double paroi, une à gasoil à l'extérieur du bâtiment technique. Installée il y a moins de 10 ans.</p>	0,75	12	<p>Récupérer les FDS manquantes et les mettre à disposition des agents.</p> <p>Stockier les produits chimiques sur des étagères équipés de bacs de rétention ou des armoires dédiées. Installer des pompes manuelles sur les fûts d'huile moteur. Sensibiliser les agents au risque chimique.</p> <p>Adapter les EPI aux produits utilisés.</p> <p>Affichage d'indication de stockage de produit inflammable. Le stockage des bidons de solvants et autres contenants d'hydrocarbures, doit se faire dans un local ventilé et sur bacs de rétention, et toujours bien réfermé.</p> <p>L'interdiction de fumer dans les locaux doit être absolument respectée et signalée de manière apparente (de même que toutes les autres consignes de sécurité).</p> <p>Les bouteilles de gaz devront donc être stockées exclusivement à l'extérieur, sous un abri, et sur un sol non combustible.</p> <p>Mener une réflexion sur la mise en place d'un emplacement spécifique extérieur aux fumeurs.</p> <p>Sensibiliser les agents sur le port des EPI et assurer le port effectif.</p> <p>Mettre à disposition des masques FFP2 ou FFP3 ou à cartouches, lors de l'utilisation du nettoyeur haute pression et des travaux exposant aux poussières de bois et de métal.</p> <p>Les tôles en fibrociment doivent être conditionnés de manière étanche, avec étiquetage réglementaire « Amiante » et déposés dans des installations de stockage des déchets dangereux (ISDD). Les adresses des installations</p>				



UNITÉ DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS						
Risquel danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Rétérent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G							
	Stockage des produits des services de la commune. Commandes gérées par le directeur adjoint.						de stockage des déchets amiantés peuvent être obtenues auprès des préfectures, des conseils généraux, des maires, des DREAL et de l'Ademe (consulter le site Sinoc Déchets). Mettre à disposition les EPI adaptés - cf dossier Amiante de l'INRS. Réaliser une procédure de gestion de l'amiante.				
	Travail en contact avec les eaux pluviales (installation de système d'arrosage, réparation), terre et pièces pouvant présentées de la rouille ou souillées Les agents ramassent les animaux morts sur la voie puis les entrent (si non pucés). Absence d'EPI adapté. Contact avec les animaux domestiques errants. Chenil à disposition en attente de l'arrivée du propriétaire (détecteur de puces à disposition) ou dépose de l'animal à la SPA. Vestiaires des agents composés d'un seul compartiment. Utilisation du balai coco pour le balayage du bâtiment, du balai espagnol (entretien de la salle de pause) et du nettoyeur haute pression. Les agents sont amenés à déboucher les sanitaires. Absence de masque et lunettes de protection.						Sensibiliser les agents sur le risque biologique. L'emplacement des troussees de premiers secours doit être connu de tous les agents de la collectivité et faire l'objet d'une signalisation par panneaux. Prévoir le réassort de chaque trousse de secours. Mettre en place une procédure d'exposition au sang (AES). Ajouter un kit de membre sectionné à la trousse de secours. Mettre en place une procédure en cas d'accident. La mairie doit organiser le ramassage des animaux trouvés morts et leur entreposage jusqu'à l'enlèvement par l'équarrisseur. Mettre en place un bac d'équarrissage réfrigéré ou non ainsi que des sacs d'équarrissage. A défaut, se rapprocher d'une fourrière. Réaliser une procédure adaptée. Mettre à disposition des EPI adaptés (tablier, gants à manchettes, masque, lunettes de protection). Lavage fréquent des mains.				
Risque biologique	Contamination directe/indirecte par des agents pathogènes	Une douche et un sanitaire à disposition. Vestiaires avec casiers individuels. Troussees de secours disponibles. Ramassage des animaux morts à l'aide d'une pelle ou du tractopelle pour les animaux sauvages 2 tenues de travail par agent. Masque FFP1. Gants à manchettes en caoutchouc	3	3	0,75	6,75					



UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
	<p>Vestiaires partagés avec la salle de pause</p> <p>La majorité des agents arrivent et partent en tenue de travail</p> <p>Les tenues de travail sont entretenues par les agents.</p> <p>Absence de balayage à l'humide.</p>				<p>pour le débouchage des sanitaires.</p>			<p>venez à faire vérifier les vaccinations des agents par le médecin de prévention.</p> <p>Privilégier le balayage à l'humide ou de raspirateur.</p> <p>Dès lors que le port d'une tenue de travail est imposé au salarié et inhérent à son emploi, l'employeur doit prendre en charge l'entretien de cette tenue</p> <p>Se renseigner sur le nombre de lavage pour les vêtements haute visibilité.</p> <p>Trousses à adapter aux risques professionnels (avec coussin hémostatique et garrot).</p>				
<p>Risque lié aux équipements de travail</p>	<p>Travaux de ferronnerie, voirie et mécanique</p> <p>Petits travaux de plomberie/maçonnement et électricité.</p> <p>Machines : tronçonneuse, scie sauteuse et circulaire, disqueuse, perforateur, tracteur, tondeuse, tondeuse autotractée, taille-haies, débroussailluse, élagueuse, broyeur, meuleuse, perceuse à colonne, perceuse compresseur, souffleur...</p> <p>Utilisation de cutter non sécurisée.</p> <p>Menuiserie : perceuse, raboteuse, scie circulaire, scie à ruban, toupe</p> <p>Poste à souder : arc métallique (baguette) et chalumeau</p>	<p>Traumatismes: TMS, sectionnement, plaie, contusions</p>	4	3	<p>Présence de trousses à pharmacie.</p> <p>Masque de soudage avec cellule solaire, gants de soudure, tablier en cuir</p> <p>Port de protections faciales (visière, casque et tablier de débroussaillage, vêtements de travail et gants de protection.</p> <p>Gants de manutention.</p> <p>Intervention réalisée en équipe et signalisation de chantier par panneaux.</p> <p>Port de vêtements haute visibilité et chaussures montantes ou bottes de sécurité à semelles antidérapantes.</p> <p>Agents formés au premiers secours</p> <p>Alliance des tâches et autonomie dans l'organisation du travail.</p> <p>Alliance des tâches de trava</p>	0,5	6	<p>Prévoir une séparation pleine ou grillagée entre l'habitable et l'arrière des véhicules pour le transport du matériel.</p> <p>Procéder à une vérification générale annuelle des différents matériels et matériels et consigner les informations dans un registre.</p> <p>Mettre à disposition des cutters à lames rétractables.</p> <p>Fournir des gants forestiers anticoupsures aux agents.</p>				



UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES				EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE			PLAN D' ACTIONS			
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Domages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Manutention mécanique	Utilisation d'un chariot élévateur à gaz équipé de fourches. Absence de formation.	Heurt, écrasement, traumatismes	3	3	Chariot contrôlé par un organisme agréé.	0,75	6,75	Faire réaliser la former habilitation électrique aux agents réalisant les travaux. A défaut, interdire les travaux électriques. Equiper les agents d'EPI isolants et faire signer les titres d'habilitation par l'employeur.				
Travail sur écran	Le directeur adjoint est amené à travailler sur écran environ 2h par jour. Travail sur ordinateur portable. Absence d'écran et de clavier déportés.	Fatigue visuelle, maux de tête, TMS, troubles vasculaires	3	3	L'agent dispose d'un bureau d'angle individuel à demi-vitrée. Siège adapté. Absence de retets sur l'écran.	0,5	4,5	Equiper l'agent d'un écran fixe, un porte- documents et d'un clavier déporté.				
Effondrements et chutes d'objets	Stockage matériels et produits sur les étagères dans l'atelier. Entretien des machines réalisé à l'aide de la fosse.	Traumatismes	4	3	Chaussures et boîtes de sécurité. Planchers des racks pleins. Méthode de stockage réalisée par produits, matériels, activités. Hauteur de stockage tenant compte des caractéristiques du matériel entreposé	0,5	6	Limiter le stockage de matériels sur les étagères métalliques du haut.				



UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Références	Échéance	Date de réalisation effective
Ambiances thermiques et conditions climatiques	Exposition aux variations de températures. Absence de chauffage dans les deux ateliers.	Déshydratation, coup de chaleur, gelure, malaise	3	3	Eau à disposition. Aménagement des horaires de travail fété. Travail en intérieur privilégié l'hiver. Vêtements de travail : parka, veste, pull, bottes et gants fournis. Fermeture des ateliers par des portes coulissantes. Bureau chauffé et présence d'une climatisation. Le tracteur, le camion poids lourds et le fourgon sont équipés de la climatisation.	Quasi-totale 0,5	4-5	Mener une réflexion sur l'installation d'un moyen de chauffage dans le petit local permettant de maintenir une température convenable en période froide, exemple : chauffage par rayonnements pour l'atelier et installer un moyen de chauffage dans la douche/habitat.				
Risques psychosociaux	Contact avec les collègues, les usagers, la directrice de l'école et la hiérarchie. Exigences qualitatives, contraintes de temps. Directeur des services techniques en arrêt. Agressions verbales répétées principalement fété. Moins de sous-traitance et davantage de travaux en interne et par conséquent une charge de travail conséquente : le recrutement d'un agent supplémentaire serait un plus. Un plan de formation serait en cours de réalisation par la direction. Difficultés relationnelles avec la directrice de l'école : manque de politesse, ordres, pression temporelle... Manque de communication sur les formations. Absence de budget dédié Un assistant de prévention (absent).	Stress, fatigue, agressions, conflits	4	4	Réorganisation du service avec bonne ambiance de travail, entraide. Respect des horaires de travail. Entretiens annuels réalisés. Hiérarchie à l'écoute. Plannings réalisés par le directeur adjoint avec réalisation d'une fiche mensuelle de travaux à transmettre au DGS. Téléphones professionnels pour l'ensemble des agents. Autonomie dans le travail Alternance des tâches de travail. Travail en équipe favorisé. Organisation de réunion d'équipe. Passage au 1607h. Agents polyvalents sur l'ensemble des tâches et des services du CTM. Absence de pression.	Partielle 0,75	12	Rédiger le règlement interne santé-sécurité. Formaliser le registre des dangers au travail et le registre des dangers graves et imminents. Installer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015). Mener une réflexion sur la réalisation des plans de formation par le directeur adjoint. Mener une réflexion sur la mise en place de réunions avec le directeur de l'école/élus/mair/agents afin d'échanger sur les problèmes/rencontres et trouver des solutions adaptées. Nommer un ou plusieurs assistant(s) de prévention.				



UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES		Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (dénommées chiffrées)	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque/danger	Déplacements sur l'ensemble de la collectivité avec des engins de chantier et/ou des véhicules professionnels. Déplacements à Tyrosse, Souslons, Dax, Herm et Mées (prêt de matériels, réunion, achat, location d'engins/machines). Absence de vérification des permis de conduire et de charte du conducteur. Les permis pour la conduite des engins (tractopelle, tracteur agricole) ne sont pas à jour ou non réalisés. 5 véhicules à disposition : 1 utilitaire fourgon (2020), 1 utilitaire Kamopoo (2008), 1 poids lourd de 9 tonnes (2015), 2 véhicules 9 places mutualisés avec l'école et parkés au centre technique. Les véhicules mutualisés sont utilisés pour se déplacer par manque de véhicule dans le service ou location d'un fourgon. Remorque agricole et végétaux. Absence de formation. Copie des cartes grises à disposition sur les véhicules, originaux en mairie. Absence d'ordre de mission. Consignes orales sur l'interdiction du téléphone au volant.	4	4	Présence des éléments de sécurité sur les véhicules (gyrophares, triflash et bandes réfléchissantes). Présence de trousse de secours dans tous les véhicules, avec réassort annuel. Véhicules en propriété. Entretiens réalisés par un garage agréé. Contrôles techniques à jour et véhicules assurés.	0,75	12	rediger une procedure precise a appliquer par les agents en cas d'aleas (retard, imprévu, accident, panne), comprenant les numérs d'urgence, le contact de l'assurance, le relais dans la collectivité. Formaliser par écrit dans un seul document (livret d'accueil, règlement intérieur, charte du conducteur ...) toutes les modalités d'organisation des déplacements, en intégrant les pratiques existantes dans la collectivité et celles à mettre en place (règles informelles/orales, procédures, consignes, documents véhicule, informations de prévention, responsabilité, conduite à tenir ...). Il pourra être remis à tous les agents et tout nouvel embauché. Sensibiliser les agents sur le "risque routier" Indiquer dans le règlement intérieur l'obligation de signaler la perte du permis de conduire. Rédiger des ordres de mission permanents. Renouvellement ou réaliser les formations pour les conduites d'engins/remorques ainsi que pour la signalisation de chantier.				
Risque lié aux rayonnements	Réalisation de soudure à l'arc métallique (bougnette) et au chalumeau (oxygène/acétylène) par un agent. Absence d'aspiration au poste de travail.	2	3	Masque de soudage avec cellule solaire, gants de soudure, tablier en cuir.	0,5	3	Mettre à disposition un rideau de soudage de séparation.				



UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES		Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS							
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective	
Risque à l'activité physique	<p>Postures contraignantes lors de certaines activités (à genou, semi penché, accroupi).</p> <p>Port et déplacements de charges : sacs de ciment, machines, petits outillages, caisses à outils, matériels, mobiliers divers, décorations de Noël, latamis de la salle de judo (une fois par an) ...</p> <p>Installation de barrières de sécurité pour les manifestations (5 fois par an en moyenne), de tables (180 tables munies de pieds et 20 tables pliantes) et de chaises 2 à 3 fois par an. Absence de diable. Du matériel est parfois prêté par les communes de Herm, Tyrosse et Herm et transportés dans le camion poids lourds démunis de rampe.</p> <p>Entretien des terrains de tennis avec le souffleur (une fois par trimestre).</p> <p>Absence de genouillères individuelles et de pantalon avec genouillères intégrées.</p> <p>Aplanissement manuel de la terre après terrassement : utilisation de pelles et râtaux.</p> <p>Port des pots de peinture lors de chantiers et de bidons de carburant de 20 litres.</p> <p>Réalisation de travaux de bâtiment, menuiserie, voirie.</p> <p>Entretien des locaux (arènes avec utilisation de l'autolaveuse 1h30-15 fois par an en moyenne pour le terrain de sport - 2700 dalles à enlever/trémètre une fois par an, espaces verts cimetière, salle des sports). Diamètre de 52 cm pour l'autolaveuse, absence de formation à l'utilisation de la machine.</p> <p>Machine vieillissante et difficile à manipuler (plus de 10 ans).</p> <p>Abrasion des massifs à l'aide d'une cuve.</p> <p>Temps de tonte - 8h maximum par jour, 4 jours par semaine consécutifs - 6h en moyenne par jour.</p> <p>Tracteur onduleux porté et déposé dans le véhicule, absence de rampe.</p>	TMS, douleurs dorsales	4	3	<p>Utilisation de souffleur à dos équipés de sangles réglables.</p> <p>Alternance des tâches de travail, prises des pauses, rotation des agents.</p> <p>Matériels maniables, bien entretenus et renouvelés au besoin.</p> <p>Chariot à roulettes à disposition aux arènes pour le transport des tables pliantes.</p> <p>Fleurs livrées en tapis.</p> <p>Port à deux privilégié.</p> <p>Autonomie des agents.</p> <p>Arrosage intégré sur certains sites.</p> <p>Autolaveuse autoprotégée à batterie</p> <p>Tablier de débroussaillage</p> <p>Nivelation réalisée avec les engins.</p> <p>Pince pour le ramassage des déchets.</p> <p>Perche d'élagage.</p> <p>EPI à disposition : pantalon, gilet, polaire et parka haute visibilité, chaussures et boîtes de sécurité, casque de sécurité, pantalon et manchettes de bucheronnage, casque de bucheronnage, tablier de débroussaillage et visière, gants de manutention anticoupures.</p> <p>Gérés par le directeur adjoint.</p> <p>Convention avec le groupement de commandés de la MACS.</p> <p>Désherbage au nettoyeur haute pression à eau chaude.</p> <p>Sécheurs électriques à batterie.</p>	0,5	6	<p>Proposer aux agents de suivre la formation PRAP IBC (prévention des risques liés à l'activité physique) et s'assurer du recyclage de la formation tous les 2 ans.</p> <p>Réfléchir à l'acquisition de pantalons avec genouillères intégrées ou, à défaut, de genouillères ajustables.</p> <p>Lors du renouvellement des outils, prendre en compte le poids comme critère de choix.</p> <p>Faire émarquer les agents à la remise des EPI.</p> <p>Equiper un véhicule de rampes de chargement.</p> <p>Lors du renouvellement de l'autolaveuse, privilégier une largeur de travail de plus de 80 cm.</p>					



UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES		EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Résultat(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié à l'électricité	Matériels électriques. Branchement du matériel électrique, enrôlements et raccords des décorations de Noël. Changement des ampoules électriques. Seul le DST possède l'habilitation. Les autres agents interviennent sans habilitation. Absence d'EPI isolant.	4	3	Vérification de l'installation électrique annuelle par une entreprise agréée	Partielle 0,75	9	Faire réaliser la formation habilitation électrique aux agents réalisant les travaux. A défaut, interdire les travaux électriques. Equiper les agents d'EPI isolants et faire signer les titres d'habilitation par l'employeur.				
Risque d'incendie / explosion	Stockage d'huiles, de lubrifiants et de bouteilles de gaz au sein de l'atelier. Installation électrique : machines, cafetière, ... Absence de plan d'évacuation, de bloc secours et de boîtier d'alarme incendie. Absence de formation à l'utilisation des extincteurs et d'exercices incendie.	4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés dans l'ensemble des bâtiments (sauf local technique). Présence d'extincteurs vérifiés annuellement, fixés et signalés dans les locaux et les véhicules. Issues de secours dégagées, présence de bloc secours (vérifiés annuellement sauf local technique). Séparation pleine ou grillagée entre l'habillage et l'arrière du véhicule pour le transport du matériel.	Quasi-totale 0,5	8	Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-fils, le compteur et des guide-fils). Faire réaliser la formation à l'utilisation des extincteurs. Revoir le stockage des produits chimiques dans tous les ateliers en respectant les règles de stockage.				
Bruit	Utilisation d'engins à moteur. Utilisation de matériels thermiques, machines, nettoyeur haute pression et soufflette, combiné de menuiserie (acheté il y a 16 ans), scie à ruban, cfc mécanique, perceuse, perceuse à colonnes, disqueuse, perforateur, scie circulaire, taille-haies, débroussaillouse, touret, ... Compresseur se trouvant à l'intérieur de l'atelier non capoté.	4	3	Mise à disposition de casques antibruit. Un agent possède des bouchons moulés (ancien employeur).	Quasi-totale 0,5	6	Mener une réflexion avec les agents sur la mise à disposition de protections auditives laissant passer la parole et équiper de filtres adaptés. S'assurer du port effectif des protections auditives. Privilégier l'achat de matériels électriques (moins bruyants). Mener une réflexion sur la possibilité d'équiper le compresseur d'un capot ou d'une housse acoustique et de réaliser une sonométrie de bruit afin d'évaluer le niveau sonore du compresseur. Se référer aux notices pour connaître le niveau de bruit.				



UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES		EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux animaux vivants	Déplacements à pied dans les herbes hautes - exposition aux morsures et/ou aux piqûres d'insectes Récupération des animaux domestiques errants et amenés à la SPA de Mollèts. Absence de procédure écrite pour la capture des animaux errants, de procédure AES (accident d'exposition au sang).	2	2	Port de vêtements de travail et chaussures montantes ou boîtes de sécurité à semelles antidérapantes. Suivi médical des agents. Cage pour les animaux au CTM. Gants en cuir, latex non poudrés et nubile	Partielle 0,75	3	Se rapprocher du médecin de prévention pour : - établir des mesures de prévention (pinces à lques dans les trousses de secours, vérification d'absence de tiques en fin de journée, modalités d'alerte du médecin, répulsifs ...) - mettre en place une procédure sur la conduite à tenir en cas de morsure / piqûre. Réaliser une procédure écrite pour la capture et une procédure AES. Mettre à disposition un lasso de capture				
Vibrations	Conduite d'engins et utilisation d'équipements de travail générant des vibrations au quotidien. Utilisation de matériels vibrants (main-bras) : masse, meuleuse, perforateur, scie sauteuse, nettoyeur haute pression, perceuse ... Conduite de véhicules et d'engins (vibrations corps entier) : tondeuse, tracteurs ...	4	2	Machines équipées de poignées avec atténuation des vibrations. Alternance des tâches. Rotation des agents.	Quasi-totale 0,5	4	Se référer aux notices pour connaître le niveau de vibrations. Lors du renouvellement du matériel, privilégier des engins à faible niveau vibratoire. Vibrations mains bras : proposer aux agents, si nécessaire, des gants anti-vibrations. Faire des essais préalables et associer les agents au choix. Vibrations corps entier : proposer aux agents, si nécessaire, un coussin anti-vibrations pour la conduite d'engins type tracteur.				
Travail isolé	Le directeur adjoint est amené à se retrouver seul au bureau régulièrement. Les agents polyvalents peuvent être amenés à travailler seuls une fois par an lors de l'entretien des chemins pédestres.	3	4	Téléphones professionnels des agents.	Aucune 1	12	Mettre en place un moyen de prévention type DATI, PFI ou application sur téléphone portable.				



PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - MEDIATHEQUE

NOMBRE D'AGENTS : 1

HORAIRES : 24h/semaine - repos le jeudi

ACTIVITES	PRINCIPALES MISSIONS	MATERIEL, METHODE, PRODUITS, ENVIRONNEMENT
Accueil du public	Accueil physique et téléphonique Surveillance et régulation Inventaire des ressources documentaires Gestion des collections	<u>Matériels</u> : ordinateurs fixes ou portables, téléphones fixes, souris et clavier filaires ou dissociés, fauteuils réglables avec accoudoirs. Douchettes pour scanner les livres, diable, chariot roulant, mobilier sur roulettes, étagères avec pince de blocage. <u>Environnement</u> : locaux de la médiathèque.
Animation	Organisation des animations Participation aux animations Multimedia	<u>Matériels</u> : tables, chaises, tapis de sol, matériel pédagogique, ordinateurs fixes pour les ateliers informatiques. <u>Environnement</u> : locaux de la médiathèque.



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les locaux. Présence de câbles électriques sous le bureau. Nettoyage du sol par le service entretien une fois toutes les deux semaines et par l'agent.	Entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Sol carrelé et parqueté. Sois en bon état, démunis de trou et de bosse, sans dénivellation. Nettoyage du sol planifié en dehors des horaires d'ouverture.	Quasi-totale 0,5	6	Installer des prises en nombre suffisant ainsi que des passes-câbles.				
Chute de hauteur	L'agent est amené à accrocher des tableaux, affiches, dessins, photos en hauteur pour les expositions une fois par mois.	Traumatismes, décès	2	3	Utilisation d'un escabeau normé Affichage privilégié à hauteur de bras.	Totale 0,25	1,5					
Circulations externes	Parking de la bibliothèque disponible pour les véhicules personnels, les véhicules de service et les véhicules des usagers. Croisement véhicules/pétons.	Collision, entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Places de parking délimitées par un marquage au sol Signalétique mise en place. Sol plat, garage à vélo, cheminement piéton.	Totale 0,25	3					
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros ouvrages...	Blessures diverses, heurt, stress, collision	2	4		Aucune 1	8	Rédiger les plans de prévention avec les entreprises intervenantes + de 400h/an ou réalisant des travaux dangereux (travail en hauteur exposition à des substances, travaux de démolition, ...).				
Effondrements et chutes d'objets	Manipulation et mise en place des livres en rayon dans la bibliothèque.	Traumatismes	3	2	Etagères des rayonnages d'excédant pas 1m80	Totale 0,25	1,5					



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE			PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque à l'activité physique	Manipulation des livres, mise en rayon des livres. Travail à genoux et accroupi. Elagères basses à 24 cm du sol. Evénements relais des assistantes maternelles et école le vendredi matin. Animations et club de lecture (hall de la mairie, salle de musique, salle de judo, espace multisports, salle nord des arènes) pour les adhérents une à deux fois par mois. Utilisation de l'aspirateur pour l'entretien des locaux (ourd et aspiration insuffisante).	TMS, douleurs dorsales	4	2	Douche et meubles sur roulettes pour les petits. Les livres sont rangés au fur et à mesure.	Partielle 0,75	6	Privilégier le port de charges à plusieurs afin de répartir les charges. Mettre à disposition un chariot de manutention pliable. Mettre à disposition un aspirateur léger à faible encombrement et équipé d'un filtre HEPA.				
Risque biologique	Contact avec les adhérents, les enfants et les collègues. Absence de procédure AES. Utilisation de balai coco, en pvc, franges (à laver)	Contamination directe/indirecte par des agents pathogènes	3	3	Gel hydroalcoolique. Armoire à pharmacie présente. Balayage des sols à l'aide d'un balai équipé de franges. Utilisation de pelle aéroport. Seau muni de presse manuel.	Qualitative 0,5	4,5	Rédiger une procédure d'Accident d'Exposition au Sang (AES). Vérifier les dates de péremption et renouveler le contenu de l'armoire à pharmacie si nécessaire et le formaliser pour un meilleur suivi. Le matériel de secours doit être facilement accessible, dans un emplacement connu de tous et représenté par une signalisation visible. A l'intérieur ou à proximité de la trousse de premiers soins, inscrivez le nom de l'emplacement et le numéro de téléphone du secouriste (SST), les numéros de téléphone d'urgence (police, pompiers) et de quoi écrire. Proscrire l'utilisation de balai coco et pvc. Entretien des couvertures de livres : utilisation d'une simple eau savonneuse appliquée avec un chiffon microfibre bien essoré, rincé et essuyé avec un chiffon sec est vivement recommandé (cf ENSSIB : école supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques).				



UNITE DE TRAVAIL : MEDIA THEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE			PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Domages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfrérant(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux produits chimiques, aux émissions et aux déchets	Utilisation de gel hydroalcoolique et de nettoyant vireux pour le dépoussiérage des étagères. Absence de lunettes de protection/vêtements de protection. Fiches de données de sécurité et fiches techniques non disponibles. Utilisation de 3 nettoyants désinfectant/dégraissant différents, lingettes désinfectantes. Produits stockés au sol. Les produits chimiques sont stockés dans les sanitaires/focal chaudière. Entretien des locaux par l'agent une fois par semaine.	Irritation, allergies respiratoires et cutanée, intoxication, brûlures, cancer	4	2	Gants en latex (non portés).	Partielle 0,75	6	Demander les fiches de données de sécurité aux fournisseurs et les mettre à disposition des agents et du médecin du travail. Les lieux de stockage doivent être clairement identifiés. Toute autre information par affichage, comme le récapitulatif de l'étiquetage des produits entreposés et le rappel des incompatibilités éventuelles peuvent être prévus.				
Risque lié aux équipements de travail	Utilisation d'outils tranchants : ciseaux, coupe-papier. Réparation des livres détériorés.	Traumatismes, TMS, sectionnement, plaie, contusions	3	3	Trousse à pharmacie à disposition.	Quasi-totale 0,5	4,5	Privilégier l'utilisation de ciseaux aux cutters, ou fournir des cutters sécurisés avec lame rétractable.				



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référént(s)	Échéance	Date de réalisation effective
		F	G								
Risque routier	<p>Déplacements au trésor public, la poste Utilisation du véhicule personnel. Absence de charte du conducteur et de procédure. Absence de vérification des permis de conduire, du contrôle technique et de l'assurance Absence de règlement intérieur et d'ordre de mission. Fréquence maximum = 3 fois /an (tous les 4 mois environ) et minimum = 2 fois /an.</p>	2	4		Aucune 1	5	Rédiger une procédure précise à appliquer par les agents en cas d'aleas (retard, imprévu, accident, panne), comprenant les numéros d'urgence, le contact de l'assurance, le relais dans la collectivité. Formaliser par écrit dans un seul document (livret d'accueil, règlement intérieur, charte du conducteur...) toutes les modalités d'organisation des déplacements, en intégrant les pratiques existantes dans la collectivité et celles à mettre en place (règles informelles/orales, procédures, consignes, documents véhicule, informations de prévention, responsabilité, conduite à tenir...). Il pourra être remis à tous les agents et tout nouvel embauché. Demander la présentation du contrôle technique. Vérifier à l'embauche puis tous les 6 mois/tous les ans, la validité du permis de conduire ; redaction d'une attestation sur l'honneur, présentation de l'original du permis de conduire. Sensibiliser les agents sur le "risque routier". Indiquer dans le règlement intérieur l'obligation de signaler la perte du permis de conduire.				



UNITE DE TRAVAIL : MEDIA THEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS							
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Niveau de maîtrise (technique, humain, organisationnel)	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût (prévisionnel)	Références	Échéance	Date de réalisation effective	
			F	G								
Risques psychosociaux	<p>Contact avec les collègues, les administrés et la hiérarchie.</p> <p>Accueil le RAM et l'école.</p> <p>Absence de réunion avec la direction.</p> <p>Charge de travail rapportée comme étant importante.</p> <p>Mantiquation d'espèces des adhésions et impressions - dépose tous les 6 mois à la Poste et chèques déposés au Trésor Public.</p> <p>500 adhérents environ (y compris l'école).</p> <p>Agent formé au secourisme (+ de 10 ans).</p>	<p>Stress, fatigue, agressions, conflits</p>	4	4	<p>Présence de fiche de poste.</p> <p>Planning fixe, horaires de travail actualisés.</p> <p>Travail le samedi matin.</p> <p>Bonne entente et entraidé avec les autres services.</p> <p>Accès aux formations.</p> <p>Soutien de la hiérarchie et relation de confiance.</p> <p>Autonomie dans l'organisation.</p> <p>Portes d'entrée fermées à clé hors des ouvertures au public.</p>	0,75	9	<p>Rédiger le règlement interne santé-sécurité</p> <p>Instaurer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agressions sexistes.</p> <p>Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015).</p> <p>Mettre en place un signalement interne en cas de public agressif (toucher raccourci sur le clavier du téléphone).</p> <p>Organiser des moments d'échanges formels avec la direction.</p> <p>Registres de sécurité, dangers graves et imminents et santé sécurité au travail à mettre en place.</p> <p>Il est recommandé de former l'agent au gestes de premiers secours (PSC1, SST).</p>				
Travail sur écran	<p>L'agent travaille sur écran environ 90% de la journée : veilles littéraire, statistiques, commandes, enregistrement de livres, gestion des mails...</p> <p>Souris volumineuse, écran relevé avec des livres.</p> <p>Bureau arrondi. Positionnement du poste informatique à revoir.</p> <p>Écran non réglable en hauteur.</p> <p>Saisie rapportée comme étant importante.</p> <p>Repose-pieds en bois non réglable.</p> <p>L'écran est visible des adhérents et engendre un manque de confidentialité.</p>	<p>Fatigue visuelle, maux de tête, TMS, troubles vasculaires</p>	4	3	<p>Le siège est réglable en hauteur, muni d'accoudoirs réglables en hauteur, d'un repose-tête, d'un dossier soutenant jusqu'aux omoplates et d'un pied en étoile.</p> <p>Réglage du siège et conseils sur le travail sur écran dispensés par le CDG40 le jour de la visite.</p>	0,5	6	<p>Mettre à disposition un rehausseur d'écran, une souris adaptée à la taille de la main ainsi qu'un repose-pieds inclinable.</p> <p>Il est recommandé de positionner le poste informatique dans l'arrondi du bureau (espace réservé à cet effet) et ainsi avoir les dimensions de l'espace de travail recommandées par l'INRS pour le travail sur écran.</p> <p>Prévoir rajout de prises électriques supplémentaires et le changement des câbles trop courts afin d'avoir une longueur suffisante.</p>				



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE			PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Travail isolé	L'agent est amené à rester seul dans les locaux.	Traumatismes corporels et psychologiques	4	4	Porte d'entrée fermée à clé.	Partielle 0,75	6	Prévoir la mise à disposition d'un dispositif de protection pour les travailleurs isolés : DATI, P.TI, ...				
Risque d'incendie / explosion	Matériels électriques et informatiques, machines (cafétière, réfrigérateur, micro-ondes, ...). Absence de formation à l'utilisation des extincteurs. Absence d'exercices incendie. Point de rassemblement non signalé.	Intoxication, brûlures, explosion	4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés. Présence d'extincteurs fixés et signalés. Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement).	Quasi-totale 0,5	8	Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-files, le compléur et des guide-files). Former l'agent à la manipulation des extincteurs. Signaler par panneau l'emplacement du point de rassemblement.				



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Ambrances lumineuses	Eclairage naturel et artificiel des bureaux.	Fatigue visuelle, maux de tête	4	4	Eclairage rapporté comme étant satisfaisant. Apport de lumière naturelle par les baies vitrées.	0,25 Totale	4					



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE			PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié à l'électricité	Matériels électriques et informatiques, machines (cafétière, réfrigérateur, micro-ondes, ...). Utilisation de multiprises.	Electrocution, électrisation	3	4	Vérification de l'installation électrique réalisée Absence de fils dénudés. Multiprise munie d'interrupteur	Totale 0,25	3					



PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION/ATSEM

NOMBRE D'AGENTS : 4

HORAIRES : 4 ATSEM : 1 agent polyvalent travaillant lundi et mardi et 2 agents à 32h et 1 à 29h par semaine.

ACTIVITES	PRINCIPALES MISSIONS	MATERIEL, METHODE, PRODUITS, ENVIRONNEMENT
<p>ATSEM</p>	<p>Préparation des classes Aide aux enfants Participation aux activités Surveillance de la sieste et récréation Accompagnement au bus Accueil des enfants Service cantine Rangement des espaces de vie Entretien (mercredi et vacances scolaires) : salle de motricité/dojo (mutualisée avec les associations sportives), salles de classes, sanitaires, salle de pause, bureaux Nettoyage des vitres et des tableaux (pendant les vacances)</p>	<p>Matériel : matériels pour activités créatives (feutres, crayons, ciseaux, colle ...), jeux et jouets, matériels de motricité, mobiliers de stockage avec livres et fournitures scolaires, couchettes.</p> <p>Environnement : mobiliers des classes maternelles et élémentaires. Cour de récréation et préau. Salle de motricité et dortoirs.</p> <p>Equipements de protection : blouse, gants en vinyle non poudrés, chaussures à semelles antidérapantes.</p>



UNITE DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE			PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Bruit	Absence de protections auditives Cris des enfants, chocs du matériel et ustensiles. Tables démunies de revêtement amortissant. Service à table effectué par les agents. Absence de panneaux acoustiques.	Acouphène, stress, fatigue, maux de tête, surdité	3	3	Chaises et tables équipées de tampons. Valeurs inférieures à la VEIDA fixée à 80 dB (A) pour les mesures réalisées dans la salle des maternelles (petite salle).	0,5	6	Utiliser du mobilier et ustensiles adaptés « anti-bruit » disposant d'un revêtement absorbant les chocs (table munie d'un plateau type gomme, vaisselle en polycarbonate, ...). Poser des matériaux acoustiques absorbants sur le plafond et/ou les murs,				
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les différents locaux de travail.	Entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Sol carrelé et en caoutchouc vulcanisé en très bon état dénué de trou et de bosses et sans dénivelation. Éclairage rapporté comme étant satisfaisant.	0,5	6	Mettre à disposition des chaussures à semelles antidérapantes à l'ensemble des agents.				
Chute de hauteur	Nettoyage et dépoussiérage des dessus de meubles et étagères parfois situées à plus de 2m32. Utilisation de chaises ou de tables. Présence d'un escabeau dans le local.	Traumatismes, décès	2	3	Escabeau EN 131.	Totale 0,25	1,5					
Circulations externes	Accès aux parkings pour les véhicules personnels. Croisement véhicules/piétons. Les ATSEM accompagnent les enfants pendant les sorties scolaires.	Collision, entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Places de parking pas délimitées, passage piétons matérialisés. Gilets réfléchissants mutualisés avec le service périscolaire, en nombre suffisant.	Totale 0,25	3					
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros œuvres... Absence de plan de prévention.	Blessures diverses heurt, stress, collision	2	3		Aucune 1	6	Rédiger des plans de prévention avec les entreprises intervenantes.				



UNITE DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Donnages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux produits chimiques, aux émissions et aux déchets	<p>Utilisation de produits chimiques : crèmes pour les mains, liquide vaisselle, nettoyant virucide, nettoyant alimentaire sans rinçage, lingettes désinfectantes, lessive en poudre, désodorisant, détergent désinfectant, détartrant, gel hydroalcoolique, dégraissant, nettoyant dégraissant.</p> <p>Produits entreposés sur des étagères bois ou dans des armoires non ignifugées et démunies de bacs de rétention.</p> <p>Gants non portés lors de l'entretien des locaux par les ATSEM (refus) et certains agents. Absence de blouse.</p>	<p>Irritation, allergies respiratoires et cutanée, intoxication, brûlures, cancer</p>	4	3	<p>Fiches techniques et fiches de données de sécurité (FDS) à disposition dans un classeur (géré par la responsable).</p> <p>Le détergent sol est distribué par la centrale de dilution.</p> <p>EPI à disposition : gants en latex et nitrile non poudrés, tablier en coton.</p> <p>Les locaux d'entretien sont munis de serrures et verrouillés.</p> <p>Formation hygiène pour certains agents et utilisation des produits par le fournisseur.</p> <p>Chariots de ménage équipés de double seaux avec presses, sac poubelle et bacs de rangement en nombre suffisant.</p>	0,75	3	<p>Transmettre les FDS au médecin du travail.</p> <p>Stocker les produits chimiques sur des étagères équipés de bacs de rétention ...Equiper les bidons de pompe doseuse dans la mesure du possible.</p> <p>Veillez au port des EPI.</p> <p>Mettre en place une procédure d'élimination des produits inutilisés ou périmés. Les lieux de stockage doivent être clairement identifiés et ventilés.</p> <p>Des panneaux d'avertissement doivent figurer à l'entrée ainsi que le plan de stockage, indiquant la localisation des différents produits ou encore la capacité maximale. Toute autre information par affichage, comme le récapitulatif de triquettage des produits entreposés et le rappel des incompatibilités éventuelles peuvent être prévus.</p> <p>Mettre à disposition des gants à manchettes permettant un travail aisé pour les tâches de travail (se rapprocher du fournisseur et faire des essais)</p> <p>Mettre à disposition des lunettes de protection lors des transvasements</p>				



UNITE DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
	Contact avec les collègues, les enfants, les instituteurs. Changement des sacs poubelles avec possibilité de contact avec des objets souillés/tranchants, ... Utilisation de balais coco et de balais en fibres souples pour le balayage des sols. Les agents sont amenés à déboucher les sanitaires. Protocole de lavage des mains non affiché. Codes couleurs pour les bandeaux non utilisés.	Contamination directe/indirecte par des agents pathogènes	3	3	Utilisation de produits désinfectant/virucide/bactéricide pour les surfaces (sols et surfaces). Troussees de secours disponibles et signalées. Savon et essuie-mains papiers à disposition. Gants en latex et nitrile non poudrés, blouses, charlotte. Bandeaux et lavettes lavés en machine à 90°C. Utilisation du code couleurs pour les lavettes. Douche à disposition. Tableau de mise en température réalisé. Tenues de travail en nombre suffisant, entretenues sur place. Plan de nettoyage affiché en cuisine. (fourmisseur). Utilisation de l'aspirateur dans les salles périscolaires et scolaires. Douche à disposition pour les enfants.	0,5	4,5	Sensibiliser les agents sur le risque biologique et au port des EPI. Faire émerger les agents lors de la remise des EPI. Mettre en place une procédure d'exposition au sang (AES). Identifier les bandeaux en utilisant les languettes de couleurs pour permettre une sectorisation adaptée. Proscrire le balai coco qui met en suspension la poussière avec un entretien complexe des fibres. A défaut, privilégier l'utilisation de bandes de gazes ou de lavage humide pour les sols. Privilégier l'utilisation de pelle, aéroport et de poubelles porte-sacs équipées de pédales. Afficher les procédures de lavage des mains et désinfection dans l'ensemble des locaux. Mettre à disposition des vestiaires (un par agent) munis de double compartiments afin de séparer les vêtements propres et sales avec serrures/cadenas.				
Risque lié aux équipements de travail	Utilisation de monobrosse. Utilisation de couteaux, tours et nettoyage des lames des machines. Les agents utilisent le massicot.	Traumatismes, TMS, sectionnement, plaie, contusions	2	2	Présence de troussees à pharmacie, Massicot, équipe de carter de protection. Formation à l'utilisation de la monobrosse par le fournisseur réalisée à l'achat et formation en interne pour les nouveaux embauchés.	0,25	6					
Effondrements et chutes d'objets	Matériels et produits chimiques entreposés en hauteur.	Traumatismes	4	2	Rangement à hauteur de bras favorisé.	0,75	6	Favoriser le rangement par fréquence d'utilisation. Éviter le stockage à plus de 1m60.				



UNITE DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES		Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risques psychosociaux	<p>Contact avec les collègues, les enfants et les instituteurs, directeur de l'école et la hiérarchie de la collectivité.</p> <p>Les absents ne sont pas remplacés. Absence de responsable ATSEM.</p>	4	4	<p>Entretiens annuels réalisés avec le DGS. Accès aux formations. Autonomie dans le travail.</p> <p>Bonne entente, entraide.</p> <p>Ecoute et soutien de la hiérarchie. Bonne ambiance de travail. 1607h par an appliqués.</p> <p>Présence d'un défibrillateur.</p>	0,75	12	<p>Rédiger le règlement interne santé-sécurité. Formaliser le registre santé et sécurité au travail et le registre des dangers graves et imminents.</p> <p>Instaurer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.</p> <p>Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015).</p> <p>Il est recommandé de former des agents au secourisme (PSC1, SST).</p> <p>Mener une réflexion sur la nomination d'un référent ATSEM. Le service Conseil en organisation du CDG40 peut vous accompagner dans la réalisation d'un diagnostic organisationnel de vos services.</p> <p>Nommer un ou plusieurs assistant(s) de prévention.</p>				



UNITE DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES		EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque à l'activité physique	<p>ATSEM : Travail à hauteur des enfants : à genou, en avant, position accroupie prolongée, travail debout avec platement.</p> <p>Entretien des vitres pendant les vacances scolaires.</p> <p>Habillage et déshabillage des enfants, accompagnement aux sanitaires.</p> <p>Enlever les draps des lits des enfants et les remettre (2 fois par mois), linge étendu et plié - absence de sèche-linge</p> <p>Déplacements du mobilier tous les étés pour le "grand ménage" dans les classes.</p> <p>Port de chaises et de structures de la salle de motricité.</p> <p>Depoussiérage réalisé sur les étagères</p>	4	3	<p>Viduis pour les seaux de lavage à disposition</p> <p>Perches à disposition.</p> <p>Monobrosse à disposition.</p> <p>Utilisation d'aspirateurs privilégiés.</p> <p>Les agents ne font pas les vitres.</p> <p>4 planches à roulettes pour le déplacement des meubles.</p> <p>Lits couchettes en plastique composés de 4 tubes métalliques, empilables et</p>	0,75	3	<p>Mettre à disposition des chariots de ménage à faible encombrement, à roulettes, équipés de seaux, de rangement pour les produits et d'un sac poubelle.</p> <p>Mener une réflexion sur l'acquisition d'aspirateurs dorsaux et/ou l'acquisition d'aspirateur en nombre suffisant.</p> <p>Lors du renouvellement du mobilier, privilégier les tables de classe pour les enfants en forme de "harcos" réglables en hauteur (favorise la proximité avec les enfants et limite à l'agent de se pencher en avant et/ou de se déplacer) ainsi que des chaises enfants moins lourdes.</p> <p>Mettre à disposition un chariot léger, de largeur réduite et maniable pour transporter le matériel d'activités et les sacs poubelles jusqu'aux containers.</p> <p>Solliciter les enfants pour les actions d'installation et de rangement.</p> <p>Continuer de mettre à disposition des ATSEM des sièges adaptés à l'adulte</p>				



UNITE DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS							
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (dommées chiffrées)	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	référént(s)	Échéance	Date de réalisation effective	
		F	G									
	Les agents sont amenés à toucher les enfants. Réalisation de l'entretien des classes maternelles, sanitaires, salle de motricité, cuisines, hall, salle des ATSEM, dortoirs.			légers (4,5 kg).			<p>Privilégier l'utilisation de matériels à manches télescopiques pour le dépoussiérage des meubles hauts.</p> <p>Privilégier l'utilisation de matériels à roulettes et son déplacement.</p> <p>Privilégier le déplacement du mobilier à deux ou par le service technique ou de l'équiper de roulettes afin de faciliter son déplacement et son entretien.</p> <p>Privilégier l'utilisation de matériels à manches télescopiques pour le dépoussiérage des meubles hauts.</p> <p>Mettre à disposition un lit couchette sur roulettes ou équiper les lits.</p> <p>Il est conseillé de former les agents au PRAP IBC.</p>					
Travail isolé	Présence de travail isolé lors de l'entretien des locaux.	4	4		Aucune	16	<p>Eviter, dans la mesure du possible le travail isolé, et privilégier le travail en binôme.</p> <p>Mettre en place un moyen de prévention type DATI, PTI ou application sur téléphone portable.</p>					
Risque lié à l'électricité	Installation électrique, machines.	4	3	Vérification de l'installation électrique réalisée. Absence de fils dénudés.	Totale	3						
Risque d'incendie / explosion	Installation électrique, machines. Extincteurs non contrôlés. Absence d'exercices incendie annuellement.	4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés. Présence d'extincteurs fixés et signalés. Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement). Registre de sécurité à disposition.	Quasi-totale	8	<p>Procéder à la vérification des extincteurs.</p> <p>Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-files, le compteur et des guide-fils).</p> <p>Former les agents à l'utilisation des extincteurs.</p>					



UNITE DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Vibrations	Utilisation de la monobrosse.	TMS, douleurs musculaires et articulaires troubles vasculaires	2	2	Formation à l'utilisation de la machine réalisée par le fournisseur à l'achat et formation en interne pour les nouveaux embauchés. Alternance des tâches.	Totale 0,25	1					
Ambiances thermiques et conditions climatiques	Système de chauffage défaillant. Températures parfois inférieures à 15°C en période hivernale. Chaud l'été, absence de climatisation et de ventilateur.	Déshydratation, coup de chaleur, gelure, malaise	3	3	Eau à disposition. Applications des consignes du gouvernement en période de canicule.	Partielle 0,75	6,75	Faire réparer le système de chauffage. Mettre à disposition des brumiseurs en période de forte chaleur.				



PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION/ATSEM

Responsable de cantine : 8h30-14h30/16h20-18h30 lundi, mardi, jeudi et vendredi, 9h30-14h30 le mercredi ou 9h par jour en animation

Agents polyvalents : 3 agents 11h45-14h30

1 agent 11h45-14h00

1 agent 13h30-14h30 jeudi et vendredi

(35h, 2 agents à 30h, 33h30 et 25h).

HORAIRES :

4 ATSEM : 1 agent polyvalent travaillant lundi et mardi et 2 agents à 32h et 1 à 29h par semaine.

NOMBRE D'AGENTS : 10

ACTIVITES	PRINCIPALES MISSIONS	MATERIEL, METHODE, PRODUITS, ENVIRONNEMENT
Entretien	Nettoyage des locaux communs dans les écoles (sanitaires, couloirs, salles de pause, réfectoire, classes, salle de motricité, ...)	<p><u>Matériel</u> : balais pulse, balais plats à manches télescopiques, aspirateurs, centrale de dilution.</p> <p><u>Produits</u> : irritants, corrosifs, inflammables.</p> <p><u>EPI</u> : sabots / chaussures de travail, blouses, gants en vinyle non poudrés, gants en caoutchouc à machettes.</p> <p><u>Formations</u> : premiers secours pour certains agents, et sécurité incendie.</p>
Restauration	Préparation des tables Service Plonge Nettoyage des cuisines et salle (tables et chaises)	<p><u>Matériel</u> : réfrigérateurs, congélateurs, fours de réchauffe, lave-vaisselles professionnel, éviers simple ou double bacs avec douche, micro ondes, chariot sur roulettes, chambre froide.</p> <p><u>Produits</u> : corrosifs, irritants, inflammables.</p> <p><u>EPI</u> : sabots antidérapants, blouse spécifique cuisine, gants de protection, charlotte, tablier jetable.</p> <p><u>Formations</u> : HACCP, premiers secours pour certains agents</p>
ATSEM	Préparation des classes Aide aux enfants Participation aux activités Surveillance de la sieste et récréation Accompagnement au bus Accueil des enfants Service cantine Rangement des espaces de vie Entretien (mercredi et vacances scolaires) : salle de motricité/dojo (mutualisée avec les associations sportives), 7 classes, sanitaires, salle de pause, bureaux Nettoyage des vitres et des tableaux (pendant les vacances)	<p><u>Matériel</u> : matériels pour activités créatives (feutres, crayons, ciseaux, colle...), jeux et jouets, matériels de motricité, mobiliers de stockage avec livres et fournitures scolaires, couchettes.</p> <p><u>Environnement</u> : mobiliers des classes maternelles et élémentaires. Cour de récréation et préau. Salle de motricité et dortoirs.</p> <p><u>Equipements de protection</u> : blouse, gants en vinyle non poudrés, chaussures à semelles antidérapantes.</p>



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Niveau de risque	Niveau de maîtrise	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Bruit	Matériels en zone de plongée et préparation (museur, boîtes aspirateurs, lave-vaisselle plongé, monobrosse ...). Absence de protections auditives. Cris des enfants, chocs du matériel et ustensiles. Tables démunies de revêtement amortissant. Présence de baies vitrées et toit cathédrale dans une des deux salles de restauration. Service à table effectué par les agents pour les maternelles et les élémentaires - 2 services. Absence de panneaux acoustiques. Mesures de bruit réalisées par le CDG40 en novembre 2022 - Valeur supérieure à la valeur d'exposition supérieure déclenchant l'action (VESDA) fixée à 85 dB (A) lors de l'attente des enfants dans le réfectoire à la fin du service pour se rendre dans la cour de récréation (cristaux). - 5 valeurs supérieures à la valeur d'exposition inférieure déclenchant l'action (VEIDA) fixée à 80 dB (A) lors du débarrassage criss et chahuts des enfants, distribution du supplément de nourriture, ...	Acouphène, stress, fatigue, maux de tête, aurales	3	3	0,5	Quasi-totale	Plonge munie d'un capot de protection, Chaises et tables équipées de tampons. Mesures ayant déclenchées la rédaction du règlement intérieur cantine et la séparation des tables en privilégiant les tables de 6 à 7 couverts. Valeurs inférieures à la VEIDA fixée à 80 dB (A) pour les mesures réalisées dans la salle des maternelles (petite salle).				
Chute de plein-pied	Circulation/déplacements dans les différents locaux de travail. Portes de cuisine démunies d'oculus.	Entorse, heurt, fracture, hémorragie	4	3	6	0,5	Sol carrelé et en caoutchouc vulcanisé en très bon état démunis de trou et de bosse et sans dénivellement. Présence de bouches d'évacuation dans les vestiaires, la zone de plongé, la cuisine. Eclairage rapporté comme étant satisfaisant. Chaussures antidérapantes en cuisine.				
Chute de hauteur	Nettoyage et dépoussiérage des dessus de meubles et étagères parfois situées à plus de 2m32. Utilisation de chaises ou de tables. Présence d'un escabeau dans le local ATSEM (non mutualisés). Présence d'escaliers bétonnés pour accéder aux salles de classe (entretien).	Traumatismes, écchâs	2	3	6	0,5	Chaussures antidérapantes. Escaliers munis d'une rampe. Escabeau des ATSEM EN 131				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G						
Circulations extérieures	Accès aux parkings pour les véhicules personnels. Croisement véhicules/piétons. Les ATSEM accompagnent les enfants pendant les sorties scolaires. Absence de gilet réfléchissant.	Collision, entorse, heurt, fracture, hémorragie	4	3	3	Places de parking pas délimitées, passage piétons matérialisés. Gilets haute visibilité à disposition et mutualisés avec le service périscolaire	0,25			
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/arme incendie/bloc secours, installations électriques, gros ouvrages... Absence de plan de prévention.	piques/avaries, heurt, stress, collision	2	3	6	Rédiger des plans de prévention avec les entreprises intervenantes.				
Risque lié aux produits chimiques, aux émissions et aux déchets	Utilisation de produits chimiques : liquide de lavage et de rinçage, crèmes pour les mains, liquide vaisselle, nettoyant désinfectant chloré (sal cuisine), nettoyant virucide, nettoyant alimentaire sans mousse, lingettes désinfectantes, lessive en poudre désodorisante, détergent désinfectant, détartrant, gel hydroalcoolique, débouchant, nettoyant dégraisant. Présence de contenants non étiquetés dans le local entretien. Produits entreposés sur des étagères bois ou dans des armoires non ignifugées et démunies de bacs de rétention. Gants non portés lors de l'entretien des locaux par les ATSEM (réfai) et certains agents. Absence de blouse pour les ATSEM.	irritation, allergies respiratoire et cutanée, intoxication, brûlures, cancer	4	3	9	Procédures de désinfection (fournisseurs) affichées dans la proximité des locaux d'entretien ainsi qu'à la plonge/zone de préparation. Fiches techniques et fiches de données de sécurité (FDS) à disposition dans un classeur (géré par la responsable). Le détergent sol est distribué par la centrale de dilution. EPI à disposition : gants en latex et nitrile non poudreux, tablier en coton. Les locaux d'entretien sont munis de serrures et verrouillés. Bidons de liquide de lavage et rinçage de la plonge en circuit fermé et utilisation des produits par le fournisseur. Hottes entretenues par le service technique. Quantité de produits réduits au minimum. 2 canots à double seaux avec presses dans le réfectoire. Chariots de ménage équipés de double seaux avec presses, sac poubelle et bacs de rangement en nombre suffisant.	0,75			



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES		Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
	<p>Contact avec les collègues, les enfants, les instituteurs.</p> <p>Changement des sacs poubelles avec possibilité de contact avec des objets souillés/trenchants, ...</p> <p>Utilisation de balais coco et de balais en fibres souples pour le balayage des sols.</p> <p>Les agents sont amenés à déboucher les sanitaires.</p> <p>Protocole de lavage des mains non affiché.</p> <p>Codes couleurs pour les bandeaux non utilisés.</p>	3		<p>Utilisation de produits désinfectant/vinyle/hydrocorté pour les surfaces (sols et surfaces).</p> <p>Trousses de secours disponibles et signalées. Savon et essuie-mains peupiers à disposition.</p> <p>Gants en latex et nitrile non poudrés, blouses, charlotte. Bandeaux et vêtements lavés en machine à 90°C.</p> <p>Utilisation du code couleurs pour les lavettes. Douche à disposition.</p> <p>Tableau de mise en température réalisé.</p> <p>Tenues de travail en nombre suffisant, entretenues sur place.</p> <p>Plan de nettoyage affiché en cuisine (fourmisser). Utilisation de l'aspirateur dans les salles périscolaires et scolaires.</p> <p>Respect du circuit sale et propre (deux portes/entrées distinctes). Formation HACOP réalisée pour un agent.</p> <p>Présence d'un local pour la réception de marchandises et chambre froide pour les produits froids. Nettoyage des chambres froides/réfrigérateur et plans de travail tous les jours avec un produit désinfectant.</p> <p>Kits visiteurs à disposition.</p> <p>Masque FFP1.</p> <p>Douche à disposition pour les enfants.</p> <p>Repas livrés en liaison froide par la MACS.</p>	0,5	4,5	<p>Sensibiliser les agents sur le risque biologique et au port des EPI. Faire élarger les agents lors de la remise des EPI.</p> <p>Mettre en place une procédure d'exposition au sang (AES).</p> <p>Identifier les bandeaux en utilisant les languettes de couleurs pour permettre une sectionisation adaptée.</p> <p>Procure le balai coco qui met en suspension la poussière avec un entretien complexe des fibres. A défaut, privilégier l'utilisation de bandes de gazes ou de lavage humide pour les sols.</p> <p>Privilégier l'utilisation de pelle aéroport et de poubelles porte-sacs équipées de pédales.</p> <p>Afficher les procédures de lavage des mains et désinfection dans l'ensemble des locaux.</p> <p>Mettre à disposition des vestiaires (un par agent) munis de double compartiments afin de séparer les vêtements propres et sales avec suture/cadenas.</p>				
	<p>Contamination directe par des agents pathogènes</p>			<p>Présence de trousses à pharmacie.</p> <p>Suivi et achat réalisés par la responsable.</p> <p>Messicoit équipé de carter de protection.</p> <p>Formation à l'utilisation de la monobrosse par le fournisseur réalisée à l'achat et formation en interne pour les nouveaux embauchés.</p> <p>Gants en maille de fer et maniques à disposition.</p>	0,25	1					
	<p>Risque lié aux équipements de travail</p>	2	2	<p>Traumatisme, TMS, sectionnement, plaie, contusions</p>	Totale						



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES		EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux,...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Données potentielles	F G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Effractions et chutes d'objets	Matériels et produits chimiques entreposés en hauteur. Une étagère de la salle périscolaire menace de tomber.	Travailleurs	4 2	Chaussures antidérapantes coquées en cuisine.	Partielle 0,75	6	Procéder à la réparation de l'étagère de la salle périscolaire. Favoriser le rangement par fréquence d'utilisation. Eviter le stockage à plus de 1m60.				
Risques psychosociaux	Contact avec les collègues, les enfants et les instituteurs, directeur de l'école et la hiérarchie de la collectivité. Nombre d'enfants importants en cantine 240 en moyenne soit 120 par service. Pression ressentie par les agents dues à la demande des instituteurs de faire sortir les enfants du restaurant scolaire à 13h20 même si les enfants n'ont pas fini le temps de finir de déjeuner. Contact avec le directeur de l'école (agression verbale), propos rabaisant, ordres - agissements répétés et rapportés comme dégradant les conditions de travail, source de stress. Lors de l'entretien du sol, sanitaires et mobiliers de la salle des maîtres, le personnel de l'éducation nationale se déplace sur le sol nettoyé (1h d'entretien le jeudi et vendredi matin - présence de l'imprimante, machine à café, bouillotte, micro-onde). Manque de considération ressentie. Change de travail rapportée comme importante avec une polyvalence - un agent en moins depuis septembre 2022. Certains agents embauchent 30 minutes en avance afin de pouvoir réaliser l'ensemble de leurs tâches. Turn-over. Retard sur le service du midi car les maternelles (service prévu de 11h45 à 12h30) partent souvent avec 15 à 20 minutes de décalage au premier service. Les absents ne sont pas remplacés. Absence d'échanges avec les ATSEM, et pas de responsable. La responsable de cantine n'est pas formé pour les entretiens professionnels.	Stress, fatigue, agressions, conflits	4 4	Entretiens annuels réalisés. Accès aux formations. Autonomie dans le travail. Bonne entente, entraide. Écoute et soutien de la hiérarchie. Bonne ambiance de travail. 1607h par an appliqués. Echanges des agents (sauf ATSEM) pendant les temps de pause le matin. Présence d'un défibrillateur.	Partielle 0,75	12	Rédiger le règlement interne santé-sécurité. Formaliser le registre santé et sécurité au travail et le registre des dangers graves et imminents. Instaurer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015). Mener une réflexion sur la mise en place de réunions avec le directeur de l'école/les/maitres/agents afin d'échanger sur les problématiques rencontrées et trouver des solutions adaptées. Demander au directeur d'utiliser la porte de son bureau sans passer par la salle des maîtres pendant l'entretien. Demander aux instituteurs d'attendre l'entretien et le sèche du sol pour entrer dans la salle des maîtres. Rappeler le lien hiérarchique ainsi que les règles de gestion des locaux de la collectivité des agents au directeur et instituteurs. A défaut, échanger avec l'inspecteur académique sur la situation délicate rencontrée. Former le responsable de cantine aux entretiens professionnels. Il est recommandé de former des agents au secourisme (PSC1, SST). Mener une réflexion sur la nomination d'un référent ATSEM. Le service Conseil en organisation du CDG40 peut vous accompagner dans la réalisation d'un diagnostic organisationnel de vos services. Nommer un ou plusieurs assistant(s) de prévention.				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS						
Origines (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
		F	G							
<p>Risque/danger</p> <p>Entretien des locaux/cantines : entretien des bâtiments scolaires appartenant à la collectivité. Bras en élévation, position scabot prolongée, sollicitations des membres supérieurs (épaule, coude, poignet), penché en avant. Aspiration des sols réalisé tous les jours et lavage une fois par semaine sur le réfectoire qui est lavé tous les jours, manipulation et port de tables démontées de roulettes, de chaises - 250 chaises en cuisine, 30 tables, 240 bureaux d'écritures</p> <p>Le midi, 1 assiette par enfant soit 240 au total, 3 bacs à assiettes avec une contenance de 14 assiettes par bac.</p> <p>La vaisselle est rincée manuellement avec le dépose dans le lave-vaisselle</p> <p>Bacons de 25 litres à la plongée changés tous les mois.</p> <p>25 pains tranchés par jour en cuisine</p> <p>En entretien, 2 aspirateurs (1 dans le local ATSEM et 1 dans le local entretien rapporté comme lourd).</p> <p>3 latamis en salle périscolaire manipulés tous les jours.</p> <p>Grand ménage une semaine par an pendant l'été</p> <p>Clayettes entroposées par la MACS dans les chambres froides et mélangées sans logique de stockage</p> <p>Périscolaire (agents polyvalents) : manipulation et port de tables démontées de roulettes, de chaises et de matériels pédagogiques pour les manifestations.</p> <p>Absence de chariot de transport. Port des enfants, glacières... Dépose et pose de sacs sur les lits une fois par semaine (20 lits en moyenne)</p> <p>Absence de lits couchettes à roulettes pour les déplacements des lits empilés.</p>	<p>1MS, boudes dorsales</p>	4	3	<p>Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)</p> <p>Entretien : 4 chariots en inox munis de roulettes en salle de restauration/cuisine. Rols Altérance des agents aux différents postes en cuisine. Vidobots pour les seaux de lavage à disposition Utilisation de seaux à roulettes munis de presses dans le restaurant scolaire, balais à bandeaux plants à disposition. Perches à disposition. Monobrosse à disposition. Utilisation d'aspirateurs privilégiés. Les agents ne font pas les vitres. 4 planches à roulettes pour le déplacement des meubles. Vitres réalisées une fois par an par un prestataire. Un local entretien et l'élage Chaises démontées des tables par les enfants le matin.</p> <p>Carrière : Paniers de vaisselles déposés sur les chariots, empilés avec un maximum d'une hauteur de bras. Trancheuse à pain à disposition (neuve). Les clayettes et les barquettes sont déposées par livreur de la MACS avant la prise de poste des agents directement dans les chambres froides.</p> <p>Périscolaire Lits couchettes en plastique composés de 4 tubes métalliques, empilables et légers (4,5 kg).</p>	0,75	<p>Entretien : Mettre à disposition des chariots de ménage à faible encombrement, à roulettes, équipés de seaux, de rangement pour les produits et d'un sac poubelle. Mener une réflexion sur l'acquisition d'aspirateurs dorsaux et/ou l'acquisition d'aspirateur en nombre suffisant. Lors du renouvellement du mobilier privilégier les tables de classe pour les enfants en forme de "haricots" réglables en hauteur (favorise la proximité avec les enfants et limite à l'agent de se pencher en avant et/ou de se déplacer) ainsi que des chaises enfants moins lourdes. Mettre à disposition un chariot léger, de largeur réduite et maniable pour transporter le matériel d'activités et les sacs poubelles jusqu'aux containers. Utiliser des aspirateurs légers et maniables. Privilégier le déplacement du mobilier à deux ou par le service technique ou de l'équiper de roulettes afin de faciliter son déplacement et son entretien. Privilégier l'utilisation de matériels à manches télescopiques pour le débarrassage des meubles hauts.</p> <p>Carrière : Afin de permettre un roulement des paniers à assiettes optimal, il serait souhaitable d'avoir deux bacs supplémentaires. Contacter la MACS afin d'uniformiser les règles de livraison et de stockage des clayettes dans les chambres froides.</p> <p>Périscolaire Mettre à disposition un lit couchette sur roulettes ou équiper les lits Il est conseillé de former les agents au PRAP IBC</p>				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			Évaluation du risque		MAÎTRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux,...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Travail isolé	Présence de travail isolé lors de l'entretien des locaux.	Traumatismes corporels et psychologiques	4	4		Aucune	16	Eviter, dans la mesure du possible le travail isolé, et privilégier le travail en binôme. Mettre en place un moyen de prévention type DATI, PTI ou application sur téléphone portable.				
Risque lié à l'électricité	Installation électrique, machines.	Electrocution, électrisation	4	3	Vérification de l'installation électrique réalisée. Absence de fis dénuudés.	Totale	3					
Risque d'incendie / explosion	Installation électrique machines. Extincteurs non contrôlés. Absence d'exercices incendie annuellement.	Inoxication, brûlures, explosion	4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés. Présence d'extincteurs fixés et signalés. 4 Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement). Registre de sécurité à disposition.	Quasi-totale	8	Procéder à la vérification des extincteurs Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-fils, le compteur et des guide-his) Former les agents à l'utilisation des extincteurs.				
Vibrations	Utilisation d'autoleveuses (1 par bâtiment gymnase, cantine, stade, sails des fêtes).	TMS, douleurs musculaires et articulaires troubles vasculaires	4	2	Formation à l'utilisation de la machine réalisée par le fournisseur à l'achat (2021) et formation en interne pour les nouveaux embauchés. Alternance des tâches. Travail en équipe.	Totale	2					
Ambiances thermiques et conditions climatiques	Système de chauffage défilant. Températures parfois inférieures à 15°C en période hivernale Chaud l'été, absence de climatisation et de ventilateur.	Déshydratation, coup de chaleur, gelure, maïse	3	3	Eau à disposition. Applications des consignes du gouvernement en période de canicule.	Partielle	6,75	Faire réparer le système de chauffage (en cours de devis pour le remplacement). Mettre à disposition des brumiseurs en période de forte chaleur.				



PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

35h annualisés : 2 directeurs adjoints : 9h-12h/14h-17h45, mardi 11h-18h30, vendredi 11h15-18h30
 et lundi, mardi, jeudi 10h30-13h30/14h-18h30, mercredi 7h30-17h30

1 animatrice : 28h par semaine

10h de travail le mercredi

NOMBRE D'AGENTS : 3

HORAIRES :

ACTIVITES	PRINCIPALES MISSIONS	MATERIEL, METHODE, PRODUITS, ENVIRONNEMENT
Animation	Préparation d'activités Animation d'activités Surveillance	
Gestion administrative	Dossiers d'inscription, rapports d'activités, préparation des sorties et/ou séjours, travail administratif ...	<p><u>Matériel</u> : Matériel sportif, matériel pédagogique, tentes, mobilier, appareils de cuisson Poste de travail avec ordinateur portable, souris filaires, chaises</p> <p><u>Environnement</u> : locaux de l'Espace Jeunes, bureau partagé au pôle Enfance Jeunesse Sports, sorties extérieures, sites de séjours</p> <p><u>Formations</u> : premiers secours PSC1, BAFA, surveillant de baignade</p>
Restauration	Mise en place de la table et débarrassage Réchauffe des plats Service des enfants Plonge Nettoyage de la cuisine et du réfectoire	



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES			MATRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	Evolution du risque	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisational)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(e)	Echéance	Date de réalisation effective
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les locaux. Restauration scolaire : accès à la cuisine par des portes battantes démunies d'oculus.	Entorse, heurt, fracture, hématome	F 4	Sol en bon état démunie de trou et de bosse et sans dénivellation. Présence de bouches d'évacuation dans la cuisine scolaire. Nettoyage des sols quotidien. Eclairage satisfaisant. Port de chaussures de sécurité en cuisine.	Quasi-totale 0,5	6	Les portes de la cuisine doivent être munies d'oculus afin de permettre la vue sur le local adjacent et d'éviter les collisions				
Chute de hauteur	Matériels et produits stockés en hauteur. Utilisation de chaise pour accéder aux étagères les plus hautes.	Traumatismes, décès	G 2	Rangement à hauteur de bras privilégié. Nettoyage des vitres à hauteur d'homme.	Partielle 0,75	6	Entreposer le matériel sur les étagères n'excédant pas plus de 1m80 si possible. A défaut, mettre à disposition des agents un escabeau/marchepieds sécurisé conforme à la réglementation. Privilégier le travail à partir du sol. Prescrire l'utilisation de moyens de fortune comme les chaises et l'escabeau sur la table pour accéder en hauteur.				
Circulations extérieures	Accès aux parkings pour les véhicules personnels. Croisement véhicules/pétons. Sorties, séjours : absence de gilet réfléchissant.	Collision, entorse, heurt, fracture, hématome	F 4	Places de parking pas délimitées, passage piétons matérialisés.	Quasi-totale 0,5	6	Mettre à disposition des agents des gilets haute visibilité lors des déplacements sur la voie publique.				
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteur/atome incendie/bloc secours, installations électriques, gros travaux... Absence de plan de prévention.	Blessures diverses, heurt, stress, collision	F 2		Aucune 1	6	Rédiger des plans de prévention avec les entreprises intervenantes.				
Risque biologique	Contact avec les matériels biologiques lors de soins, du passage aux sanitaires. Contact avec le sang lors des soins. Contact avec les enfants malades. Contact avec les aliments/plats/crayettes pouvant être souillées. Absence de vestiaire.	Contamination directe/indirecte par des agents pathogènes	F 3	Douches à disposition pour les enfants. Gants en latex et nitrite non poudrés, masque FFP1, gel hydroalcoolique. Présence de lave-mains, savon et essuie-mains à usage unique. Trousse de secours disponibles dans les locaux, pour les sorties et sur le véhicule, adaptées aux risques professionnels. Suivi des "bobologies" sur un registre.	Quasi-totale 0,5	4,5	Sensibiliser les agents sur le risque biologique. L'emplacement des trousse de premiers secours doit être connu de tous les agents de la collectivité et faire l'objet d'une signalisation par panneaux. Mettre en place une procédure d'exposition au sang (AES). Faire élargir les agents lors de la remise des EPI.				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâche, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Echéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux équipements de travail	Plastifieuse, ciseaux, massicot.	Traumatismes, TMS, sectionnement, plaie, contusions	2	3	Suivi et achat réalisés par les directeurs. Massicot équipé de catter de protection.	0,25	1,5					
Travail sur écran	Les 2 directeurs adjoints sont amenés à travailler entre 4 à 5h par jour sur écran le lundi, mardi et jeudi (CAF, subventions, facturation, projets pédagogiques, recherche, contact avec les prestataires IMACS, FRANCA. Un bureau et une pièce pour les 2 agents Travail sur ordinateurs portables (1 de l'espace jeunes, peu utilisé car vieillissant et 1 pour le périscolaire. Absence de clavier déporté et de rehausseur d'écran. Siège à disposition équipé d'un accoudoir cassé.	Fatigue visuelle, maux de tête, TMS, troubles vasculaires	4	3	Bureau d'angle de dimensions satisfaisantes.	0,5	8	Equiper les agents d'écrans et de claviers déportés et de rehausseurs d'écrans, d'un second bureau d'une profondeur comprise entre 80 et 110 cm. Equiper les agents de sièges réglables en hauteur, munis d'accoudoirs et de dossiers soutenant jusqu'aux omoplates, d'un tissu de revêtement permettant la circulation d'air. Prévoir un réaménagement de la pièce afin de permettre le positionnement de deux bureaux. Réflexion à mener en collaboration avec les agents et le CDG40 (si besoin). Mener une réflexion sur le renouvellement de l'ordinateur portable de l'espace jeunes.				
Efondrements et chutes d'objets	Matériels et produits chimiques entreposés en hauteur. Une étagère de la salle périscolaire menace de tomber.	Traumatismes	4	2	Stockage à hauteur de bras privilégié sans surcharge des étagères.	0,75	6	Procéder à la réparation de l'étagère de la salle périscolaire. Favoriser le rangement par fréquence d'utilisation. Eviter le stockage à plus de 1m60.				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES		EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommegee potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Echéance	Date de réalisation effective
<p>Risques psychosociaux</p>	<p>Contact avec les collègues, les enfants et les instituteurs, directeur de l'école et la hiérarchie de la collectivité. Nombre d'enfants importants (surveillance de la cour de récréation, temps périscolaire). Contact avec le directeur de l'école - agression verbale, propos rabaisant, ordres - agissements répétés, interruption dans le travail - source de stress au travail et un travail en mode dégradé. Manque de considération ressentit. 4 agents polyvalents viennent renforcer l'équipe périscolaire/extrascolaire. Turn-over. Les absents ne sont pas remplacés. Absence de réunion avec le DGS/élus/responsable de service et de temps d'échanges dédié afin de préparer les activités (réalisé sur le temps personnel). Manque de reconnaissance ressentit par les agents. Les agents travaillent 2 samedis par an afin de préparer les activités, plannings et fonctionnement du centre de loisirs. Le directeur de l'espace jeunes est amené à travailler occasionnellement le samedi pour participer aux réunions du CMJ. Incertitude sur le devenir du local espace jeunes en raison des projets immobiliers en cours. Espace jeunes : accueil des jeunes à partir de 6ème le mercredi après-midi, vendredi soir (5 à 6 fois par an), vacances scolaires (fermeture 3 semaines en août et 2 semaines à Noël). 50 adhérents par an environ. Absence de budget pour le service - manque de vision sur les achats possibles et les projets, entraînant une projection/anticipation impossible.</p>	<p>Stress, fatigue, agressions, conflits</p>	4	4	<p>Entretiens annuels réalisés. Accès aux formations. Autonomie dans le travail. Bonne entente, entraid Réalisation des plannings à l'année par le DGS avec collaboration des directeurs adjoints. Organisation de réunions d'équipe toutes les semaines. Une semaine en juillet est dédiée au bilan (compte-rendu écrit après chaque vacances pour le centre de loisirs et l'espace jeunes) pour le directeur. 1607h par an appliqués. Présence de fiches de poste. Présence d'un délégué. 2 agents formés PSC1.</p>	0,75	12	<p>Rédiger le règlement interne santé-sécurité. Formaliser le registre santé et sécurité au travail et le registre des dangers graves et imminents. Instaurer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015). Mener une réflexion sur la mise en place de réunions avec le directeur de l'école/élus/maire/agents afin d'échanger sur les problématiques rencontrées et trouver des solutions adaptées. Mettre en place des moments d'échanges avec le DGS/élus. Dédier des temps d'échanges pour la préparation des activités - à formaliser dans le planning annuel. Nommer un ou plusieurs assistant(s) de prévention.</p>				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evolution du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Echéance	Date de réalisation effective
Risque à l'activité physique	Travail à hauteur des enfants : à genoux, en avant, position accroupie prolongée, travail debout avec piedinement. Habillage et déshabillage des enfants, accompagnement aux sanitaires. Manipulation et port de tables démunies de roulettes, de chaises et de matériels pédestrologiques. Absence de chandot de transport. Port des enfants, glacières, ... Le matériel est transporté à l'aide d'un véhicule démunni de rampes ou de hayon.	TMS, douleurs dorsales	3	3	Lits couchettes en plastique composés de 4 tubes métalliques, empilables et légers (4,5 kg). Un lit est muni de roulettes pour le déplacement des lits empilés.	Partielle 0,75	6,75	Mettre à disposition un chandot léger, de largeur réduite et maniable pour transporter le matériel d'activités. Solliciter les enfants pour les actions d'installation et de rangement. Mettre à disposition des sièges adaptés à l'activité munis de verms spécifiques dont la hauteur est comprise entre 35 et 55 cm et de dossiers.				
Travail isolé	Présence de travail isolé pour le directeur de l'espace jeunes. Absence de moyen de protection.	Traumatismes corporels et psychologiques	3	3	Téléphone portable de l'agent.	Aucune 1	3	Mettre en place un moyen de prévention type DATI, PTI ou application sur téléphone portable.				
Risque lié à l'électricité	Matériels électriques et informatiques, machines (cafetière, réfrigérateur, micro-ondes, ...). Utilisation de multiprises démunies d'interrupteurs.	Electrocution, électrisation	4	4	Vérification de l'installation électrique réalisée par une entreprise agréée annuellement.	Partielle 0,75	12	Installer des prises électriques en nombre suffisant dans le bureau des directeurs et proscrire dans la mesure du possible d'utilisation de multiprises, à défaut mettre à disposition des multiprises équipées d'interrupteurs ou de multiprises parasoudres (matériels informatiques).				
Risque d'incendie / explosion	Matériels électriques et informatiques, machines (cafetière, réfrigérateur, micro-ondes, ...). Utilisation de multiprises démunies d'interrupteurs.	Inoxication, brûlures, explosion	4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés. Présence d'extincteurs fixés et signalés. Issus de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement). Registre de sécurité à disposition	Quasi-totale 0,5	8	Procéder à la vérification des extincteurs. Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-fils, le compteur et des guide-fils). Former les agents à l'utilisation des extincteurs.				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES		Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise (Niveau de maîtrise)	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Echéance	Date de réalisation effective
Bruit	<p>Cris des enfants, activités, cours de récréation, matériels (piéds de crèches, tables).</p> <p>Absence de protections auditives.</p> <p>Mesures de bruit réalisées par le CDG40 en février 2023.</p> <p>2. Valeurs supérieures à la valeur d'exposition supérieure déclenchant l'action (VESDA) fixée à 85 dB (A) en maternelle.</p> <p>7 Valeurs supérieures à la valeur d'exposition inférieure déclenchant l'action (VEIDA) fixée à 80 dB (A) ; 4 valeurs en élémentaire et 3 en maternelle.</p> <p>11 Valeurs inférieures à la VEIDA fixée à 80 dB (A) pour les deux salles et le restant des mesures.</p>	3	3	Rappels à l'ordre.	Partielle 0,75	6,75	<p>Sensibiliser les agents au bruit.</p> <p>Installer un revêtement PVC épais et souple sur les tables.</p> <p>Informier et sensibiliser les enfants au bruit.</p> <p>Equiper les agents de bouchons moulés antibruit si nécessaire.</p> <p>Mener une réflexion en prenant en compte la superficie d'accueil disponible et le nombre d'enfants en augmentation et adapter/apporter des espaces supplémentaires.</p>				
Ambiances thermiques et conditions climatiques	<p>Les agents sont amenés à travailler en extérieur (surveillance de la cour, sorties scolaires). Exposition aux températures élevées en période de canicule dans les locaux.</p> <p>Absence de climatisation.</p> <p>Température élevée l'été dans les salles nombreuses parois vitrées et absence de rideaux adaptés.</p>	3	2	Accès au point d'eau dans l'ensemble du bâtiment. Application des consignes de la direction de la jeunesse et des sports et de la préfecture.	Partielle 0,75	4,5	<p>Mettre à disposition des ventilateurs dans les salles périscolaire/extrascolaire.</p>				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES		EVALUATION DU RISQUE		MATRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS					
Risques/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque routier	Utilisation des 2 véhicules de service pour le périscolaire, extrascolaire et l'espace jeunes. Séjours organisés avec les communes de Léon et Tosse. Un séjour en hiver, un en été et un plus court pour le centre de loisirs. 2 véhicules 9 places dont un est vieillissant donc peu utilisé et le second est récent (climatisation, GPS, ...). Le directeur est amené à se déplacer avec son véhicule personnel pour les réunions avec les communes de Léon et Tosse, MACS, FRANCA environ une quinzaine de fois par an. Sedeur de déplacements : MACS et Dax, commune pour le centre de loisirs et Bordeaux, San Sébastien et Pau pour l'espace jeunes. Absence de charte de conducteur et de vérification des permis de conduire. L'assurance et le contrôle technique des véhicules personnels ne sont pas demandés. Ordres de mission ponctuels ou permanents non rédigés. Absence de carnet de bord.	3	4	Véhicules assurés et contrôles techniques à jour. Planification des déplacements. Constats sur les véhicules. Trousses de secours à disposition dans les véhicules de service.	Partielle 0,75	3	Rédiger une procédure précise à appliquer par les agents en cas d'atés (retard, imprévu, accident, panne), comprenant les numéros d'urgence, le contact de l'assurance, le relais dans la collectivité. Formaliser par écrit dans un seul document (livret d'accueil, règlement intérieur, charte du conducteur, ...) toutes les modalités d'organisation des déplacements, en intégrant les pratiques existantes dans la collectivité et celles à mettre en place (règles informelles/orales, procédures, consignes, documents véhicule, informations de prévention, responsabilité, conduite à tenir). Il pourra être remis à tous les agents et tout nouvel embauché. Sensibiliser les agents sur le "risque rouler". Indiquer dans le règlement intérieur l'obligation de signaler la perte du permis de conduire. Rédiger des ordres de mission permanents.				



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

072-2023**Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 15****- Votants : 19****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

ADHÉSION AU SERVICE « PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE » (PCS)

Le service PCS du CDG40 propose une convention d'adhésion au service Plan Communal de Sauvegarde (PCS).

Cette convention permettra l'élaboration d'un PCS et DICRIM et/ou la mise à jour de ce dernier.

L'élaboration ou la mise à jour des PCS et DICRIM permettra :

- De prendre en compte les modifications introduites par le nouveau document départemental sur les risques majeurs (DDRM) arrêté par les services de l'Etat dans le département ;
- De prendre en compte tous les changements de personnels, de mise à jour des tableaux relatifs aux personnes nécessitant une attention particulière, de numéros de téléphone des élu-e-s et référent-e-s, ainsi que la mise à jour de la cartographie (notamment concernant le risque inondation) ;
- De réaliser une mise à jour du système d'alerte et d'information des populations (SAIP) ainsi que l'affichage obligatoire en mairie concernant les risques majeurs et, pour les communes concernées, le plan POLMAR (pollution maritime).



Le Conseil Municipal,

- **VU** la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, notamment les titres I et II et les décrets d'application,
- **VU** la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021, notamment le titre Ier et les décrets d'application,
- **VU** le décret n° 2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code d'alerte national et aux obligations des services radios et de télévision et des détenteurs de tout autre moyen de communication au public pris en application de l'article L. 737-7 du code de la sécurité intérieure,
- **VU** le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde, pris pour application de l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,
- **VU** le décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC, pris en application des articles L. 741-1 à L. 741-5 du code de la sécurité intérieure,
- **VU** le décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes pris pour application de l'article 15 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,
- **VU** les articles L. 1424-3, L. 1424-4, L. 2211-1, L. 2212-2, L. 2212-4 et L. 2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- **VU** les articles L. 125-2 et R. 125-9 à R. 125-14 du Code de l'Environnement sur le droit à l'information ;
- **VU** les articles L. 563-3 et R. 563-11 à R. 563-15 du Code de l'Environnement qui prescrivent l'implantation de repères de crue dans les zones inondables (la liste de ces repères et la carte communale de leur implantation doivent figurer dans le DICRIM) ;
- **VU** les articles L. 125-5 et R. 125-23 à R. 125-27 du Code de l'Environnement définissant les conditions d'information sur les risques des locataires ou acquéreurs d'un bien immobilier à partir des documents mis à disposition des maires par le préfet de chaque département ;
- **VU** le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;
- **VU** la circulaire ministérielle INTE 0500080C du 12 août 2005 relative aux réserves communales de sécurité civile ;
- **VU** le projet de convention présenté en annexe ;
- **après en avoir délibéré,**



DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** la convention cadre portant sur la création et la mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde présentée en annexe ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à intervenir sur toutes pièces et formalités y afférentes.

VOTE :

- POUR :	19
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Mairie de MAGESCQ
A l'attention de Monsieur le Maire
1, place de l'Eglise
40140 MAGESCQ

Mont-de-Marsan, le 06 mars 2023

A l'attention de Monsieur le Maire

Monsieur,

Votre collectivité a signé une convention avec le Centre de gestion pour réaliser la mise à jour de votre Plan communal de sauvegarde.

Cette convention prévoyait une tarification basée sur une participation possible du Fonds Européen pour le Développement Régional (FEDER). Sur cette base, votre collectivité ne devait déboursier que 35 % du coût de la prestation.

Or, depuis deux ans, le FEDER n'intervient plus pour soutenir ce dispositif. Si nous appliquions les termes de la convention, nous serions donc amenés à facturer la totalité de la prestation.

Dès lors, pour éviter d'appliquer un tarif prohibitif, nous avons proposé à notre Conseil d'Administration la révision de la tarification, dans un sens plus favorable aux collectivités.

Nous pouvons donc assurer la mise à jour de votre PCS dans un cadre conventionnel plus avantageux pour votre collectivité, comme le précise la convention qui vous est proposée en pièce jointe.

Nous vous invitons par retour de courrier à nous indiquer si vous souhaitez signer cette convention ; cette dernière se substituera alors à la précédente. Nous vous transmettons par ailleurs un modèle de délibération à soumettre à votre organe délibérant.

Avec mes remerciements anticipés pour l'attention que vous porterez à ce courrier, je vous prie de croire, Monsieur, en l'assurance de mes sentiments les plus cordiaux.

La Présidente du Centre de gestion

Jeanne Coutière





CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

CONVENTION CADRE D'ADHESION AU SERVICE « PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE »

**Elaboration ou Mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) et du
Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)**

ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, représenté par sa Présidente, Madame Jeanne Coutière, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 29 novembre 2021, ci-après désigné « CDG40 », d'une part ;

ET

..... (désignation de la collectivité),
représenté(e) par son (sa) Maire / Président(e), M....., agissant
en vertu d'une décision en date du, ci-après désigné(e) « collectivité », d'autre part.

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, notamment les titres I et II et les décrets d'application ;

Vu la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021, notamment le titre Ier et les décrets d'application

Vu le décret n° 2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code d'alerte national et aux obligations des services radio et de télévision et des détenteurs de tout autre moyen de communication au public et pris en application de l'article L.737-7 du code de la sécurité intérieure ;

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde, pris pour application de l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Vu le décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC, pris en application des articles L.741-1 à L.741-5 du code de la sécurité intérieure ;

Vu le décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes pris pour application de l'article 15 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Vu les articles L.1424-3, L.1424-4, L.2211-1, L.2212-2, L.2212-4 et L.2215-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.125-2 et R.125-9 à R.125-14 du Code de l'environnement sur le droit à l'information ;

Vu les articles L.563-3 et R.563-11 à R.563-15 du Code de l'environnement qui prescrivent l'implantation de repères de crue dans les zones inondables (la liste de ces repères et la carte communale de leur implantation doivent figurer dans le DICRIM) ;



Vu les articles L.125-5 et R.125-23 à R.125-27 du Code de l'environnement définissant les conditions d'information sur les risques des locataires ou acquéreurs d'un bien immobilier à partir des documents mis à disposition des maires par le préfet de chaque département ;
Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;
Vu la circulaire ministérielle INTE 0500080C du 12 août 2005 relative aux réserves communales de sécurité civile ;
Vu la délibération du conseil d'administration du CDG40 en date du 14 décembre 2009 ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention conclue en application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique, a pour objet de définir les conditions administratives, techniques et financières de l'intervention du service « plan communal de sauvegarde ».

Ce service est mis à disposition auprès de chaque commune adhérente pour l'aider à mener à bien la démarche relative à l'élaboration ou la mise à jour de son plan communal de sauvegarde et de son DICRIM. Ce service accompagnera la collectivité au cours de l'ensemble des étapes et des phases nécessaires à l'élaboration ou la mise à jour du PCS et du DICRIM.

Les agents du service apporteront au cours de chaque procédure un appui administratif et technique. Ils soutiendront la collectivité adhérente au cours des différentes phases.

Afin d'aider la collectivité dans le cadre de la procédure, des outils et des supports techniques (papier et dématérialisés) lui seront remis au fur et à mesure de l'avancée des travaux.

Le service « plan communal de sauvegarde » effectuera avec la collectivité l'ensemble des démarches de toute nature auprès des différents services de l'Etat (Direction départementale des territoires et de la mer - DDTM, Préfecture des Landes) du Conseil départemental des Landes et du SDIS 40.

ARTICLE 2 : DEFINITION DE LA MISSION

La mission du service « plan communal de sauvegarde » dans le cadre de cette convention reposera essentiellement sur trois axes :

I – Mission d'élaboration ou de mise à jour du plan communal de sauvegarde

Pour l'élaboration ou la mise à jour de chaque Plan communal de sauvegarde, seront pris en compte :

- Les modifications du document départemental des risques majeurs (DDRM) émanant de la préfecture,
- Le document PAPI de l'institution ADOUR pour les collectivités concernées,
- Les modifications du « Plan iode », aujourd'hui appelé « Plan ORSEC – Stockage et distribution des comprimés d'iode »,
- Les modifications dues à un changement au sein du conseil municipal, des référents de zone ou quartier ou secteur, du poste de commandement communal (PCC),



- Les modifications de la liste des « personnes nécessitant une attention particulière »,
- La nouvelle réglementation sur les campings et le cahier de prescription,
- Le plan POLMAR (pollution maritime) pour les communes du littoral,
- Le système d'alerte et d'information des populations (SAIP),
- L'affichage obligatoire en mairie,
- Toutes les modifications relatives au DICRIM, document à l'attention des populations.

II – Soutenir la collectivité tout au long de la procédure, jusqu'à la remise du PCS

Cela comprendra les actions suivantes :

- Aide administrative et technique à la rédaction des différents supports, notes, rapports, comptes rendus, délibérations, arrêtés, etc... Sur support papier et dématérialisés.
- Aide juridique et technique au respect de la réglementation applicable en matière de PCS (lois, décrets...).

Mais également conseils et avis en matière de sécurité civile, de protection civile et de sécurité incendie, en étroite relation avec les différents services compétents :

- Préfecture et Sous-préfecture
- Services du Conseil départemental des Landes
- Services du SDIS 40

III – Aide à l'appropriation par la collectivité des différents documents PCS et DICRIM - Mise en situation

Le service PCS peut effectuer une mise en situation dans chaque collectivité adhérente.

Ces mises en situation seront l'occasion pour les participants de se familiariser avec leurs rôles et leurs missions, et de valider dans des conditions proches de la réalité certains aspects du dispositif d'alerte. Chaque mise en situation fera l'objet d'un retour d'expérience.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La collectivité territoriale devra retourner au service « plan communal de sauvegarde » le présent document dûment signé, ainsi qu'une copie de la délibération du conseil municipal.

Dans un premier temps, le service « plan communal de sauvegarde » prendra rendez-vous avec le maire ou le référent communal. Les fiches de renseignements fournies aux collectivités permettront de recenser toutes les modifications à apporter au futur PCS et DICRIM.

En suivant, le service « plan communal de sauvegarde » effectuera :

- Les différentes mises à jour et modifications sur les documents PCS et DICRIM,
- Les impressions des documents :
 - « Versions opérationnelles » et « version consultable » pour la collectivité, des exemplaires « Sapeurs-Pompiers, Gendarmerie, Préfecture » ainsi que des exemplaires DICRIM.

Pour finir, le service PCS présentera les documents mis à jour lors de la signature du nouvel arrêté par Madame ou Monsieur le Maire.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'INTERVENTION



Dès le premier contact, l'autorité territoriale doit désigner l' élu délégué référent de la collectivité territoriale pendant la durée de l'élaboration ou la mise à jour du PCS. Cet élu sera, en accord avec le maire, l'interlocuteur privilégié du service « plan communal de sauvegarde ».

En outre, le maire devra également charger un agent de la collectivité ou un élu d'accompagner le service pendant toute la procédure.

A défaut de désignation d'un agent ou d'un élu de la commune, il lui appartiendra de choisir une personnalité compétente pour faciliter l'élaboration ou la mise à jour du PCS (pompier professionnel ou volontaire en activité ou à la retraite, compétence locale clairement identifiée...). Cette personne deviendra automatiquement un collaborateur de service public.

La désignation de ces deux référents (un élu + une autre personne) devra être officialisée ; le service s'appuiera complètement sur ces deux personnes et les associera à tous les travaux indispensables à la réalisation ou la mise à jour du PCS et du DICRIM.

Ces personnes connaissant parfaitement le territoire communal, faciliteront, en accord avec le maire, la collecte de toutes les données du PCS et notamment l'identification de problématiques spécifiques.

ARTICLE 5 : ROLE DU SERVICE PCS

Sous l'autorité du maire, le service PCS s'engage à respecter strictement le cahier des charges arrêté aux articles 2, 3 et 4. Il remettra au fur et à mesure du déroulement des différentes phases, les divers documents de travail de toute nature.

La collectivité s'assurera de la conformité du PCS lors de son ébauche.

Il est précisé que la collectivité prendra à sa charge la publication et la diffusion du DICRIM sur son territoire.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

Dans le cadre de la présente convention, l'ensemble des intervenants du service PCS sont couverts et garantis par les contrats d'assurance souscrits par le CDG40 (responsabilité civile, risques statutaires et autres...).

Ces contrats d'assurance garantissent également les risques de toute nature pouvant être occasionnés par ces personnels dans le cadre de leur mission au sein des collectivités.

ARTICLE 7 : COORDINATION AVEC LES DIFFERENTS PARTENAIRES

Pour mener à bien sa mission, le service PCS s'appuiera sur les différents partenariats avec les services de l'Etat (Préfecture, Sous-préfecture) la Direction départementale des territoires et de la mer, les services du Conseil départemental des Landes, le SDIS des Landes, l'ADACL, l'Institution Adour.

Toutes les administrations et l'ensemble des services compétents seront sollicités afin d'aider la collectivité à identifier les risques et à élaborer en conséquence son plan communal de sauvegarde et son DICRIM.

Les différents documents transmis par ces partenaires seront exploités et analysés par le service PCS et intégrés automatiquement en tant que de besoin dans le dossier PCS de la collectivité concernée.

ARTICLE 8 : CONDITIONS FINANCIERES

Les différents tarifs arrêtés par le Conseil d'administration du CDG40 sont définis comme suit :

- **Concernant l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) et DICRIM**



Nombre d'habitants	Tarif de base	1 > 2 risques (+ 50 %)	> 2 risques (+ 100 %)	Risque SEVESO (en plus)
< 500	1 400 €	2 100 €	2 800 €	350 €
500 > 1000	2 100 €	3 150 €	4 200 €	525 €
1000 > 2500	2 800 €	4 200 €	5 600 €	700 €
2500 > 5000	3 500 €	5 250 €	7 000 €	875 €
5000 > 10000	4 200 €	6 300 €	8 400 €	1 050 €
10000 > 20000	4 900 €	7 350 €	9 800 €	1 225 €
> 20000	5 600 €	8 400 €	11 200 €	/

Cette tarification prend en compte plusieurs éléments et est variable en fonction de la taille de la collectivité (critère de population) mais dépend également de deux autres variables :

A) Le nombre de risques tel qu'il résulte du document publié par les services de l'Etat compétents (DDRM) et de l'analyse du service « plan communal de sauvegarde » comme suit :

- ⇒ De 1 à 2 risques : augmentation de 50 % du tarif de base par strate de population.
- ⇒ Plus de 2 risques : augmentation de 100 % du tarif de base par strate de population.

Il est indiqué que le tarif de base, fonction uniquement de la strate population, intègre les risques tempêtes, sismiques et transport de matières dangereuses par route.

B) Le risque SEVESO

Ce risque nécessite par lui-même un traitement technique complexe et la mise en place d'une organisation et de documents spécifiques d'information particuliers, à destination notamment de la population.

Ces tarifs globaux et forfaitaires correspondent au temps de travail effectif que consacrer le service « plan communal de sauvegarde » à la réalisation du PCS, dans le cadre de sa mise à disposition (article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée).

Le tarif prendra en compte les éléments explicités ci-dessus, à savoir la strate population et l'état réel des risques par collectivité.

- **Concernant la mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) et DICRIM**

La tarification est la suivante :



Nombre d'habitants	Coût de la mise à jour complète du PCS et du DICRIM
	(sans subvention FEDER)
< 500	750 €
500 > 1000	1 000 €
1000 > 2500	1 300 €
2500 > 5000	1 500 €
5000 > 10000	2 250 €
10000 > 20000	4 000 €
> 20000	5 000 €

Ces tarifs globaux et forfaitaires correspondent au temps de travail effectif que consacrera le service « plan communal de sauvegarde » à la mise à jour du PCS et du DICRIM, ainsi que des exercices, dans le cadre de sa mise à disposition (article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée). Ces tarifs prennent en compte la demande de l'AML de proposer à toutes les collectivités landaises dans les meilleurs délais, une mise à jour des PCS livrés à un coût totalement maîtrisé.

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter de la signature de la convention par la collectivité territoriale.

ARTICLE 10 : CONTENTIEUX

Tout litige lié à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Pau.

Fait à Mont-de-Marsan, le

Pour le CDG 40
La Présidente
Jeanne Coutière

Pour la collectivité
Le Maire / Président



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

073-2023**Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 15****- Votants : 19****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,****Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.**

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

**LOGEMENTS RUE DU PIGNADA
RÉVISION DES LOYERS A COMPTER DU 1^{er} JUILLET 2023****Le Conseil Municipal,**

- Considérant le montant des loyers des logements communaux, il est précisé que les loyers ont été augmentés en 2022 de + 1,61 %.
- Considérant l'augmentation de l'Indice de référence des loyers du 4^{ème} trimestre 2022 qui s'établit à + 3,50 %.
- Considérant que les montants des loyers des logements communaux réévalués de + 3,50 % à compter du 1^{er} juillet 2023 seraient fixés comme suit :

Locataire	Loyer mensuel au 01/07/2022	Réactualisation au 01/07/2023 : + 3,50 %
POTEL Alexandra	428,71 €	443,71 €
DUPIN Marcel	263,31 €	272,53 €
DUPIN Vincent	372,67 €	385,71 €
PRAT Raymonde	384,35 €	397,80 €

- après en avoir délibéré,

**DÉCIDE :**

- **DE PROCÉDER** à l'augmentation des loyers des logements communaux de + 3,50 % à compter du 1^{er} juillet 2023
- **DE FIXER** Les loyers des logements communaux aux montants suivants à compter du 1er juillet 2022 :

Locataire	Loyer mensuel au 01/07/2022	Réactualisation au 01/07/2023 : + 3,50 %
POTEL Alexandra	428,71 €	443,71 €
DUPIN Marcel	263,31 €	272,53 €
DUPIN Vincent	372,67 €	385,71 €
PRAT Raymonde	384,35 €	397,80 €

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document utile.

VOTE :

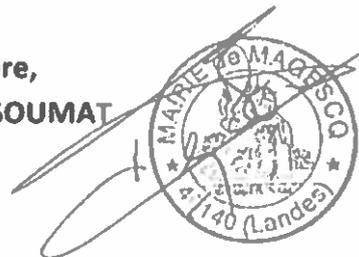
- POUR : 19
 - CONTRE : 0
 - ABSTENTIONS : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
 Alain SOUMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

074-2023

Nombre de Conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 15

- Votants : 19

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ**

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

**OFFICE NATIONAL DES FORÊTS
VENTE DE BOIS POUR L'ANNÉE 2024 ET
PROGRAMME D'ACTIONS POUR L'ANNÉE 2023**

Monsieur le Maire indique que le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur les ventes de bois pour l'année 2024, proposées par l'Office National des Forêts, dans le cadre du plan de gestion communal.



Le Conseil Municipal,

- **VU** les préconisations de l'Office National des Forêt ;
- **VU** la proposition faite par Monsieur le Maire de faire procéder aux coupes suivantes :

N° Parcelle	Essence	Nature technique de la coupe	Surface parcourue en coupe	Volume estimé (en m3)
15	Pin maritime	E2	17,54	450
16	Pin maritime	E3	7,67	250
22a	Pin maritime	RA	5,83	900
22b	Pin maritime	RA	1,28	200

- **VU** le programme d'actions pour l'année 2023 prescrivant des travaux de reboisement des parcelles incendiées, des travaux de reboisement des parcelles non incendiées et des travaux de débroussaillage pour un montant total de 112 650,00 € HT (détail en annexe de la présente délibération) ;
- **après en avoir délibéré,**

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** la proposition relative aux coupes de bois pour l'année 2024, présentée par Monsieur le Maire et résumée dans le tableau ci-dessus.
- **D'APPROUVER** le programme d'actions pour l'année 2023 détaillé en annexe de cette délibération ;
- **DE DONNER POUVOIR** à Monsieur le Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation de cette opération.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires dans le cadre de cette opération.

VOTE :

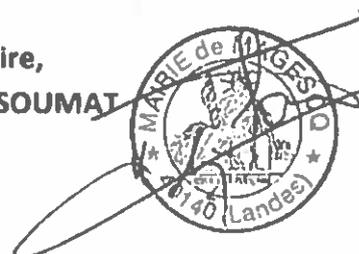
- **POUR** : 19
 - **CONTRE** : 0
 - **ABSTENTIONS** : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
 Alain SOUMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



Commune de MAGESCQ

PROPOSITION DU PROGRAMME D'ASSIETTE DES COUPES

I - Proposition d'assiette des coupes à inscrire en 2024

1-1- Coupes reportées d'années antérieures et à inscrire en 2024

essence	nature de la coupe	n° de parcelle	volume estimé	surface	observations*

* préciser l'année de report de la coupe

1-2- Coupes prévues à l'état d'assiette 2023 de l'aménagement et à inscrire en 2024

essence	nature de la coupe	n° de parcelle	volume estimé (m ³)	surface	observations
PM	E2	15	450	17,54	
PM	E3	18	250	7,67	
PM	RA	22a	900	5,83	
PM	RA	22b	200	1,28	

1-3- Coupes prévues à un état d'assiette postérieur à 2023 sur l'aménagement et à anticiper en 2024

essence	nature de la coupe	n° de parcelle	volume estimé (m ³)	surface	observations*

*année de prévision sur l'aménagement

1-4- Coupes non prévues sur l'aménagement et à inscrire en 2024

essence	nature de la coupe	n° de parcelle	volume estimé	surface	observations

II - Proposition d'ajournement ou de suppression de coupes prévues en 2024 à l'aménagement

2-1- Ajournement de coupe

essence	nature de la coupe	n° de parcelle	surface	année de report	motif du report
PM	E2	26b	1,27	2025	Regroupement exploitation

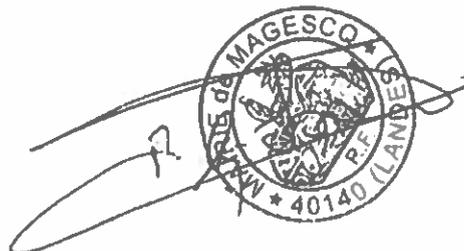
2-2- Suppression de coupe

essence	nature de la coupe	n° de parcelle	surface	motif de la suppression

Etabli le 02/06/2023

Le technicien forestier territorial de l'O.N.F.
Marylou PIALLE

Le représentant de la commune



FORÊT COMMUNALE de MAGESCQ

<p>Office National des Forêts AGENCE TERRITORIALE LANDES / NORD AQUITAINE UT DAX 2, allée de Bellevue 40180 HINX Tél :</p>	<p>Destinataire Monsieur le Maire COMMUNE DE MAGESCQ MAIRIE 40140 MAGESCQ</p>
---	--

Veillez trouver ci-dessous en application de l'article D 214-21 du Code Forestier, le programme d'actions préconisé pour la gestion durable de votre patrimoine forestier.

Ce programme est conforme au document d'aménagement de votre forêt.

Les prestations sont à réaliser conformément aux engagements des Cahiers Nationaux de Prescriptions des Travaux et Services forestiers (CNPTSF).

Les prestations sont à réaliser conformément aux engagements des Cahiers Nationaux de Prescriptions d'Exploitations Forestières (CNPEF).

DESCRIPTIF DES ACTIONS ET LOCALISATIONS Cocher les actions retenues	Qté	Un.	Montant estimé (€ HT)
<p>TRAVAUX DE REBOISEMENT DES PARCELLES INCENDIEES (période préconisée : hiver 2024/2025)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Travaux préalables à la régénération : broyage de la végétation Localisation : 1.a, 1.b, 10.u, 11.b, 2.a, 2.b, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 7.b Débroussaillage en plein croisé aux rouleaux landais montés en tandem. <input type="checkbox"/> Travaux préalables à la plantation : labour Localisation : 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 7.b, 10.u, 11.b <input type="checkbox"/> Travaux préalables à la plantation : emiettage-reprise de labour Localisation : 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 7.b, 10.u, 11.b <input type="checkbox"/> Fourniture de plants de pin maritime Localisation : 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 7.b, 10.u, 11.b <input type="checkbox"/> Fourniture de plants de feuillus divers Localisation : 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 7.b, 10.u, 11.b <input type="checkbox"/> Régénération par plantation : mise en place des plants Localisation : 1.a, 1.b, 10.u, 11.b, 2.a, 2.b, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 7.b <input type="checkbox"/> Fourniture de protections individuelles contre le gibier Localisation : 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 7.b, 10.u, 11.b <input type="checkbox"/> Fourniture de piquets Localisation : 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 7.b, 10.u, 11.b <p style="text-align: right;">Sous-total</p>	<p>50,40 50,40 50,40 56 696,00 6 296,00 62 997,00 6 296,00 6 296,00</p>	<p>HA HA HA PL PL PL U U</p>	<p>84 320,00 € HT</p>
<p>TRAVAUX DE REBOISEMENT DES PARCELLES NON INCENDIEES</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Travaux préalables à la régénération : broyage de la végétation Localisation : 20.a, 7.a, 7.b Débroussaillage en plein croisé aux rouleaux landais montés en tandem. <input type="checkbox"/> Travaux préalables à la plantation : labour Localisation : 20.a, 7.a, 7.b <input type="checkbox"/> Travaux préalables à la plantation : emiettage-reprise de labour Localisation : 7.a, 7.b, 20.a <input type="checkbox"/> Fourniture de plants de pin maritime Localisation : 7.a, 7.b, 20.a <input type="checkbox"/> Fourniture de plants de feuillus divers Localisation : 20.a, 7.a, 7.b Plants de bouleaux verruqueux. <input type="checkbox"/> Fourniture de protections individuelles contre le gibier Localisation : 20.a, 7.a, 7.b Fourniture et pose de protections individuelles <input type="checkbox"/> Fourniture de piquets Localisation : 7.a, 7.b, 20.a Fourniture et pose de piquets. 	<p>16,33 16,33 16,33 19 390,00 1 019,00 1 019,00 1 019,00</p>	<p>HA HA HA PL PL U U</p>	



FORÊT COMMUNALE de MAGESCQ

DESCRIPTIF DES ACTIONS ET LOCALISATIONS Cocher les actions retenues	Qté	Un.	Montant estimé (€ HT)
<input type="checkbox"/> Régénération par plantation : mise en place des plants Localisation : 7.a, 7.b, 20.a	20 412,00	PL	
Sous-total			24 780,00 € HT
TRAVAUX DE DEBROUSSAILLEMENT			
<input type="checkbox"/> Débroussaillage en plein avant éclaircie, en cas de végétation excessive Localisation : 15.u, 16.u, 22.a, 22.b Débroussaillage du programme des coupes 2024, une interligne sur deux pour les éclaircies et en plein pour la coupe rase.	32,32	HA	
Sous-total			3 550,00 € HT
			Total : 112 650,00 € HT

Les montants indiqués intègrent, le cas échéant, une évaluation des rémunérations des maîtres d'œuvre.

Remarques de la Collectivité

Programme non contractuel présenté par votre interlocuteur ONF,
MARYLOU PIALLE

Date : 14/06/23



Programme reçu le :
Le représentant de la collectivité,

14/06/23

A. Soumat





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

075-2023

Nombre de Conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 15

- Votants : 19

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ**

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

ADHÉSION AU SYSTÈME DE CERTIFICATION FORESTIÈRE PEFC

Monsieur le Maire rappelle que la commune adhère à la certification PEFC depuis 2004. Ce label permet une vente plus aisée des bois car elle correspond à une gestion raisonnée de la forêt.

Le Conseil se voit exposer la nécessité pour la commune d'adhérer au processus de certification PEFC afin d'apporter aux produits issus de la forêt communale les garanties éventuellement demandées par les industriels, les négociants et les consommateurs concernant la qualité de la gestion durable. Il propose de renouveler pour 5 ans la certification PEFC.



Le Conseil Municipal,

- **VU** les préconisations de l'Office National des Forêt ;
- **VU** la proposition faite par Monsieur le Maire de faire renouveler la certification PEFC pour une durée de 5 ans ;
- **après en avoir délibéré,**

DÉCIDE :

- **D'ADHERER** à PEFC Nouvelle-Aquitaine, de régler la cotisation correspondante et d'accepter que cette adhésion soit rendue publique,
- **DE S'ENGAGER** à respecter le Cahier des Charges National pour le propriétaire forestier,
- **DE S'ENGAGER** à respecter le Cahier des Charges National pour l'Exploitant forestier relatif à l'exploitation des bois qui seront façonnés et débardés sous la responsabilité de la commune,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire de signer les documents nécessaires à cette adhésion.

VOTE :

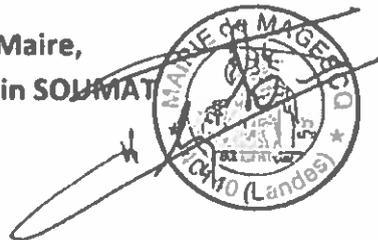
- POUR :	19
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOLMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



Envoyé en préfecture le 21/07/2023

Reçu en préfecture le 21/07/2023

Publié le

ID : 040-214001687-20230719-D2023075-DE



98450151/73236/0062/C6 1/2
G. 1048740609654502825

COMMUNE de MAGESCQ
Monsieur Jean Claude SAUBION
Mairie
1 place de l'Eglise
40140 MAGESCQ

Bordeaux, le 15 mars 2023

N° adhérent : 10-21-7/203708

Objet : Renouvellement de votre adhésion à PEFC Nouvelle-Aquitaine

Monsieur,

Vous avez adhéré à PEFC le 18 décembre 2003, nous vous proposons de renouveler votre engagement pour les cinq prochaines années selon les modalités adoptées en Assemblée Générale le 10 Janvier 2018.

Conformément au principe d'amélioration continue qui fonde le système PEFC, je vous informe que de nouvelles règles de gestion forestière durable sont entrées en vigueur pour la période 2017-2022, accessibles en téléchargement au lien suivant : <http://pefcnouvelleaquitaine.org/Telechargement.aspx>

Votre engagement actuel est valable jusqu'au 17 décembre 2023.

Vous trouverez ci-joint la fiche de renouvellement de votre engagement à nous retourner complétée et signée avant le 17 mars 2024, indispensable pour conserver votre certificat d'engagement à PEFC Nouvelle-Aquitaine et votre numéro d'adhérent (ce courrier est un envoi automatique, si vous nous avez déjà fait parvenir votre renouvellement, veuillez ne pas en tenir compte).

Afin de pouvoir valider votre renouvellement, nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir l'ensemble des éléments ci-dessous :

- le bulletin d'engagement renseigné
- le chèque de cotisation ou le virement correspondant (RIB au verso)*
- les justificatifs demandés

Ensemble, soyons fiers de participer ensemble à une gestion forestière qui préserve l'avenir,

Mme Christine de Neuville
Présidente de PEFC Nouvelle-Aquitaine

*En cas de paiement par virement, merci de préciser la référence R23-10-21-7/203708



BULLETIN D'ENGAGEMENT A LA CERTIFICATION PEFC

Envoyé en préfecture le 21/07/2023

Reçu en préfecture le 21/07/2023



Cadre Publié le 3 à PEFC Nouvelle-Aquitaine :

ID : 040-214001687-20230719-D2023075-DE

N° participant : 10-21-7/203708

Date réception dossier :

IDENTITE DU PROPRIETAIRE

Je, soussigné(e)* : M. Mme

Nom :SOUMAT.....

Prénom :Alain.....

Adresse :1 place de l'Eglise.....
.....40440 MAGESCO.....

Téléphone :05.58.47.70.19.....

Mobile :

Courriel :contact@maire.magescq.fr.....

Agissant en tant que* :

Propriétaire

Indivision

Représentant légal de la personne morale :

- Raison Sociale :Commune de.....
.....MAGESCO.....
- Adresse :1 Place de l'Eglise.....
.....40440 MAGESCO.....

GESTION DE LA FORÊT

réalisée en direct par le propriétaire

confiée à un tiers : Nom - Prénom :

Raison Sociale :O.N.F.....

Téléphone : Mobile :

Courriel :

ENGAGEMENTS

Je m'engage **POUR 5 ANS** et **POUR L'ENSEMBLE DE MES FORETS** sur la région Nouvelle-Aquitaine, à :

- **Respecter et faire respecter** à toute personne intervenant dans ma forêt, les règles de gestion forestière durable en vigueur (PEFC/FR ST 1003-1:2016), consultable sur www.pefcnouvelleaquitaine.org ou disponible sur simple demande auprès de PEFC Nouvelle-Aquitaine.
- **Accepter** les visites de contrôle en forêt par PEFC Nouvelle-Aquitaine et l'autorise à titre confidentiel à consulter tous les documents, que je conserve à minima pendant 5 ans, permettant de justifier le respect des règles de gestion forestière durable (PEFC/FR ST 1003-1:2016) en vigueur.
- **Accepter** le fait que la démarche PEFC s'inscrit dans un processus d'amélioration continue et qu'en conséquence les règles de la gestion forestière durable (PEFC/FR ST 1003-1:2016) sur lesquelles je me suis engagé pourront être modifiées. Une fois informé de ces éventuels changements, j'aurai le choix de poursuivre mon engagement, ou de résilier mon adhésion par courrier adressé à PEFC Nouvelle-Aquitaine.
- **Mettre en place** les actions correctives qui me seront demandées par PEFC Nouvelle-Aquitaine en cas de pratiques forestières non conformes sous peine d'exclusion du système de certification PEFC.
- **Accepter** que ma participation au système PEFC soit rendue publique
- **En cas de modification de ma surface** (achat/vente, donation,...) informer PEFC Nouvelle-Aquitaine dans un délai de 6 mois et fournir les justificatifs nécessaires. Informer le nouveau propriétaire de ma certification PEFC et l'inviter à prendre contact avec PEFC Nouvelle-Aquitaine.

Tous les 5 ans, PEFC Nouvelle-Aquitaine me demandera de prolonger mon engagement en m'acquittant de la contribution financière et en mettant à jour les informations me concernant via un bulletin de renouvellement.

Je pourrai me désengager à tout moment par simple lettre. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué et je ne pourrai me réengager à PEFC Nouvelle-Aquitaine avant un délai fixé par ce dernier.

*cochez la ou les cases correspondantes

INFORMATIONS RELATIVES A MA FORET

J'atteste par la présente que les parcelles désignées ci-dessous sont bien des parcelles forestières.

Envoyé en préfecture le 21/07/2023

Reçu en préfecture le 21/07/2023



DEPARTEMENT	COMMUNE	SURFACE (ha)

Publié le

ID : 040-214001687-20230719-D2023075-DE

Conversion peuplier d'alignement en surface : 1km = 1 ha

Possibilité de joindre ces informations sur un document annexe

SURFACE TOTALE DE LA FORÊT

..... ha ca

JUSTIFICATIFS OBLIGATOIRES A FOURNIR SELON VOTRE SITUATION

- Pour les parcelles forestières d'une superficie inférieure ou égale à 10 hectares d'un seul tenant, je fournis :
 - une copie de l'extrait de matrice cadastrale de l'ensemble de mes parcelles forestières ne datant pas plus de deux ans. Merci de bien vouloir la dater et la signer (pour confirmer mon titre de propriété)
 - ou une copie du titre de propriété listant l'ensemble de mes parcelles forestières.
 - ou une copie de l'agrément ou de l'enregistrement du document de gestion durable (si existant)
- Pour les parcelles forestières d'une superficie supérieure à 10 hectares d'un seul tenant, je dois disposer d'un document de gestion durable. Je fournis la copie des agréments qui me concernent* :
 - Plan(s) simple(s) de gestion (PSG)
 - Code de bonnes pratiques sylvicoles (CBPS)
 - Confirmation d'adhésion à un Règlement type de gestion (RTG)
 - Aménagement pour les forêts publiques (page de garde et relevé du parcellaire)
- En cas de personne morale (GF, collectivité, etc.) ou d'indivision, je fournis un document attestant de ma capacité à demander l'engagement dans la certification PEFC (mandat, pouvoir, délibération du conseil municipal,...)

CONTRIBUTION FINANCIERE POUR 5 ANNEES

<input type="checkbox"/> La surface totale de ma forêt est inférieure ou égale à 10 hectares :	20 €
<input type="checkbox"/> La surface totale de ma forêt est supérieure à 10 hectares :	20 € + 0,65€/ha
<input type="checkbox"/> Je joins un chèque à l'ordre de PEFC nouvelle-Aquitaine <input type="checkbox"/> J'effectue un virement (un RIB me sera transmis par PEFC Nouvelle Aquitaine)	TOTAL à payer pour 5 ans
	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> € </div>

Je reconnais par la présente qu'en cas de fausse déclaration volontaire, je m'expose à des poursuites auprès des tribunaux compétents. Fait à : _____ Le : _____ Signature : _____	Document à retourner, complété et signé, à : PEFC Nouvelle -Aquitaine Bourse Maritime – Place Lainé 33 000 BORDEAUX Tel : 05 56 52 84 50 contact@pefcaquitaine.org
--	---



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

076-2023**Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 15****- Votants : 19****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

**ACQUISITION DES PARCELLES CADASTRÉES SECTION AO n° 83 et 92 SITUÉES RESPECTIVEMENT
RUE DE LA GARE ET ROUTE DE LÉON****Le Conseil Municipal,**

- Considérant la situation foncière aux abords du ruisseau « Le Magescq »
- Considérant la proposition faite par la famille BULLE, propriétaire des terrains cadastrés section AO n° 83 et 92 de permettre à la commune d'acquérir ces 2 terrains ;
- après en avoir délibéré,



DÉCIDE :

- **D'ACQUÉRIR** les parcelles appartenant à la famille BULLE suivantes :
 - Section AO n° 83 d'une superficie de 43 885 m²
 - Section AO n° 92 d'une superficie de 8 499 m²

- **DE FIXER** le prix d'achat à 60 000 € soit un montant arrondi à 1,15 € / m² ;

- **DE PRENDRE** en charge les frais de notaire liés à cette transaction ;

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'achat des parcelles mentionnés ci-dessus.

VOTE :

- POUR :	19
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

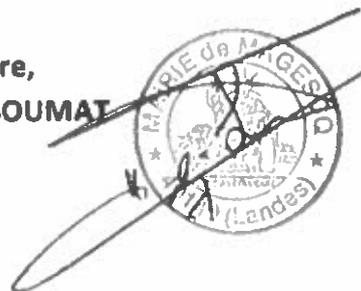
Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,

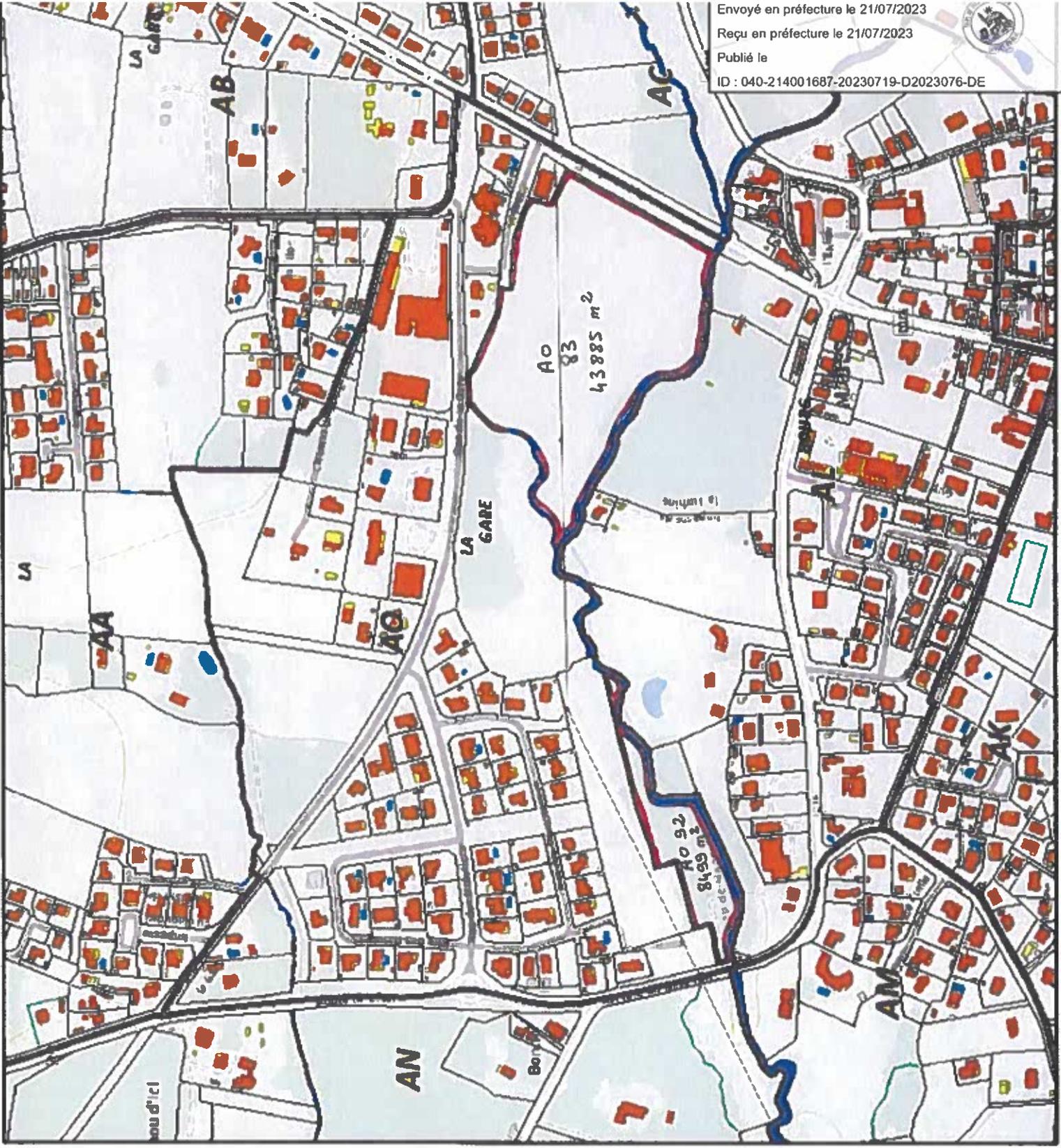
Alain SOUMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



 <p>Département des Landes Extrait cartographique</p>	<p>Portail Igecom40</p> <p>Mis à jour : Année 2021 Edité le : 06/07/2023 Par : ADACL Echelle : 1:5 000</p>	<p>IGECOM40</p>	<p>Légende</p> <ul style="list-style-type: none"> Cours d'eau Voies privées du plan cadastral Détails surfaciques Cimetière Etang, lac, piscine Limites ne formant pas parcelle Pont, aqueduc Piscine, bassin Turmel Parcelles Bâtiments Bâti dur Bâti léger Subdivision fiscale
--	--	-----------------	---



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

077-2023**Nombre de Conseillers :**

- En exercice : 19
- Présents : 15
- Votants : 19

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

AVIS SUR LE DOSSIER D'ENREGISTREMENT DÉPOSÉ, AU TITRE DES INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, PAR LA SOCIÉTÉ SARL FMS**Le Conseil Municipal,**

- VU le courrier transmis par Madame la Préfète des Landes invitant Monsieur le Maire à soumettre le dossier d'enregistrement déposé, au titre des installations classées pour la protection de l'environnement, par la société SARL FMS, à l'avis du Conseil Municipal ;
- VU l'arrêté préfectoral DCPAT-BDLIT n° 2023-157 prescrivant l'ouverture d'une consultation du public relative à la demande d'enregistrement concernant le projet d'exploitation de construction et d'exploitation d'un entrepôt logistique de matières combustibles sur la commune de Saint-Geours de Maremne.
- Considérant l'extrait du dossier déposé par la SARL FMS décrivant le projet en incluant les caractéristiques physiques y compris les éventuels travaux de démolition et de construction ;
- après en avoir délibéré,



DÉCIDE :

- **D'ÉMETTRE** un avis favorable à ce projet déposé par la société SARL FMS.
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire d'informer Madame la Préfète des Landes de l'avis du Conseil Municipal.

VOTE :

- POUR :	19
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



Direction de la coordination des politiques
publiques et de l'appui territorial
Bureau du développement local
et de l'ingénierie territoriale

Affaire suivie par : Mme Jacqueline Guasch
Tél : 05 58 06 59 12
jacqueline.guasch@landes.gouv.fr

Mont-de-Marsan, le **20 JUIN 2023**

La préfète

à

- Monsieur le maire de **MAGESCQ**

- Monsieur le maire de **RIVIERE-SAAS-
et-GOURBY**

Objet : Installation classée pour la protection de l'environnement
Consultation du public
Réfer : Code de l'environnement – Articles R.512-46-1 et suivants
P.J. : 1 arrêté + avis à afficher

Un dossier relatif à la demande d'enregistrement au titre des installations classées pour la protection de l'environnement, a été déposé par la SARL FMS, dont le siège social est situé 478 rue du Pays de Gosse – Zone Atlantisud à SAINT-GEOURS-de-MAREMNE, dans le cadre du projet de construction et d'exploitation d'un entrepôt logistique de matières combustibles sur le territoire de la commune de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE.

Conformément à l'article R.512-46-11 du Code de l'environnement, je vous invite à soumettre ce dossier à l'avis du conseil municipal et à me le communiquer dans le délai de 15 jours après la fin de la consultation du public, soit **avant le 19 août 2023**.

Une consultation publique devant se dérouler à la mairie de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE du **10 juillet (8 h 30) au 4 août 2023 inclus (17 h 30)**, les pièces du dossier réglementaire y seront déposées pendant cette période, afin que chaque habitant puisse en prendre connaissance et consigner ses observations éventuelles sur un registre à feuillets non mobiles, ouvert à cet effet.

Les observations pourront également être adressées par correspondance à la préfecture ou par voie électronique, à l'adresse suivante : pref-amenagement@landes.gouv.fr avant la fin du délai de consultation du public fixée au **4 août 2023 (17 h 30)**.





Le dossier est, en outre, mis en ligne sur le site internet des services de l'État dans les Landes, pendant une durée de quatre semaines, à l'adresse suivante :

<https://www.landes.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Eau-Environnement-Risques-Naturels-et-Technologiques/Installations-Classees-pour-la-Protection-de-l-Environnement/ICPE-processus-enregistrement>

Je vous serais obligé de bien vouloir afficher l'avis ci-joint dans votre mairie, au moins quinze jours avant l'ouverture de la consultation, c'est-à-dire **avant le 26 juin 2023**.

Vous voudrez bien ensuite m'adresser le certificat d'affichage attestant l'accomplissement de cette formalité.

Pour la préfète et par délégation
Le secrétaire général

Daniel FERMON



INSTALLATION CLASSEE POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

**Arrêté préfectoral DCPAT-BDLIT n° 2023 - 157
prescrivant l'ouverture d'une consultation du public relative à la demande
d'enregistrement concernant le projet de construction et d'exploitation d'un
entrepôt logistique de matières combustibles présentée par la SARL FMS
(FaCylities Multi Services)
sur la commune de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE**

**La préfète des Landes
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite**

VU le code de l'environnement et notamment l'article R. 512-46-12 ;

VU le décret n° 2004-374 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2010-368 du 13 avril 2010 portant diverses dispositions relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement et fixant la procédure d'enregistrement applicable à certaines de ces installations ;

VU le décret du 12 janvier 2022 portant nomination de Madame Françoise TAHERI, préfète des Landes ;

VU l'arrêté préfectoral du 21 avril 2023 donnant délégation de signature à Monsieur Daniel FERMON, secrétaire général de préfecture des Landes ;

VU la demande reçue le 25 juillet 2022 et complétée le 30 mai 2023 par la SARL FMS ;

VU l'avis favorable prononcé le 15 juin 2023 par l'Unité bi-départementale des Landes et des Pyrénées-Atlantiques de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Nouvelle Aquitaine sur le caractère complet et régulier du dossier ;

SUR PROPOSITION du secrétaire général de la préfecture des Landes



ARRETE

Article 1er

Le dossier d'enregistrement au titre des installations classées pour la protection de l'environnement présenté par la SARL FMS (FaCylities Multi Services), dont le siège social est situé 478 rue du Pays de Gosse – Zone Atlantisud à SAINT-GEOURS-de-MAREMNE (40230), dans le cadre du projet de construction et d'exploitation d'un entrepôt logistique de matières combustibles, est soumis à la consultation du public.

A ce stade de l'instruction et au regard des critères fixés à l'article R. 512-7-2 du code de l'environnement, un basculement en procédure d'autorisation environnementale n'est pas proposé.

Article 2

Cette consultation du public se déroulera pendant une durée de quatre semaines, du lundi 10 juillet (8 h 30) au vendredi 4 août 2023 inclus (17 h 30).

Article 3

Pendant la durée de la consultation, le public pourra prendre connaissance du dossier :

- à la mairie de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE, située 1 place des Arènes, aux jours et heures d'ouverture au public, soit :

- du lundi au vendredi : de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 30.

Le public pourra consigner ses observations sur le registre à feuillets non mobiles ouvert à cet effet.

Les observations pourront également être adressées :

- par correspondance adressée à Madame la préfète (Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial)
- par voie électronique à l'adresse suivante : pref-amenagement@landes.gouv.fr

avant la fin du délai de consultation du public fixée au vendredi 4 août 2023 à 17 h 30.

Article 4 - Publicité

Un avis au public est affiché à la mairie de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE, commune d'implantation de l'ICPE et dans les mairies de MAGESCQ et RIVIERE-SAAS-et-GOURBY, communes situées dans le rayon d'un kilomètre autour du périmètre du projet en application des dispositions de l'article R. 512-46-11 du code de l'environnement, quinze jours avant le début de la consultation du public, soit avant le 26 juin 2023.

Il sera justifié de l'accomplissement de cette formalité par un certificat du maire de chacune des communes où l'affichage a eu lieu.



Le même avis est affiché par les soins du demandeur, dès le dépôt de sa demande et jusqu'à la fin de la consultation, sur le site de l'installation classée. Celui-ci devra être visible des voies publiques et être conforme aux caractéristiques et dimensions fixées par arrêté du 16 avril 2012 du ministre chargé de l'environnement.

L'avis et la demande de l'exploitant sont, en outre, mis en ligne sur le site internet des services de l'État dans les Landes, pendant une durée de quatre semaines, à l'adresse suivante :

<https://www.landes.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Eau-Environnement-Risques-Naturels-et-Technologiques/Installations-Classees-pour-la-Protection-de-l-Environnement/ICPE-processus-enregistrement>

La consultation du public est également annoncée, quinze jours au moins avant son ouverture, par les soins du préfet et aux frais du demandeur, dans deux journaux locaux diffusés dans le département des Landes.

Article 5

A l'expiration du délai de consultation du public, le registre d'enquête sera clos et signé par le maire de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE qui l'enverra au préfet dans les quinze jours à l'issue de la consultation. Celui-ci y annexera les observations qui lui auront été adressées.

Article 6

Les conseils municipaux de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE, MAGESCQ et RIVIERE-SAAS-et-GOURBY sont appelés à donner leur avis sur la demande d'enregistrement et à le communiquer à la préfecture des Landes. Ne peuvent être pris en considération que les avis exprimés et communiqués dans les quinze jours suivant la fin de la consultation du public, soit avant le samedi 19 août 2023.

Article 7

La préfète des Landes est l'autorité compétente pour prendre la décision d'enregistrement éventuellement assortie de prescriptions particulières complémentaires aux prescriptions générales fixées par l'arrêté ministériel prévu au I de l'article L. 521-7 du code de l'environnement, ou d'un arrêté préfectoral de refus.

Article 8

Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet de l'arrondissement de Dax, les maires de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE, MAGESCQ et RIVIERE-SAAS-et-GOURBY, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Nouvelle-Aquitaine, l'inspecteur de l'environnement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à l'exploitant.

Mont-de-Marsan, le 20 JUIN 2023

Pour la préfète et par délégation,
Le secrétaire général

Daniel FERMON



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

078-2023**Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 15****- Votants : 19****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, LE DIX-NEUF JUILLET,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 11 juillet 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Nathalie LAYMOND, Béatrice CARRÈRE, Sébastien CHEBASSIER, Sébastien DAGUERRE, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Christine BENOIT, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Laure DE OLIVEIRA-PITON a donné délégation à Sébastien CHEBASSIER
Christophe DASSÉ a donné délégation à Vincent MONSACRÉ
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Muriel PLAISANCE a donné délégation à Christine BENOIT

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Florence DUPOND comme secrétaire de séance.

AVIS SUR LE DOSSIER D'ENREGISTREMENT DÉPOSÉ, AU TITRE DES INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, PAR LA SOCIÉTÉ SARL PEIXOTO**Le Conseil Municipal,**

- VU le courrier transmis par Madame la Préfète des Landes invitant Monsieur le Maire à soumettre le dossier d'enregistrement déposé, au titre des installations classées pour la protection de l'environnement, par la société SARL PEIXOTO, à l'avis du Conseil Municipal ;
- VU l'arrêté préfectoral DCPAT-BDLIT n° 2023-146 prescrivant l'ouverture d'une consultation du public relative à la demande d'enregistrement concernant le projet de création d'une plateforme de regroupement tri/transit de terres végétales et de déchets inertes issus de démolition sur la commune de Saint-Geours de Maremne.
- Considérant l'extrait du dossier déposé par la SARL PEIXOTO décrivant le projet en incluant les caractéristiques physiques y compris les éventuels travaux de démolition et de construction ;
- après en avoir délibéré,



DÉCIDE :

- **D'EMETTRE** un avis favorable à ce projet déposé par la société SARL PEIXOTO.
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire d'informer Madame la Préfète des Landes de l'avis du Conseil Municipal.

VOTE :

- POUR :	19
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT



Publiée le : 21 juillet 2023

Transmise au Représentant de l'État le : 21 juillet 2023

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



Direction de la coordination des politiques
publiques et de l'appui territorial
Bureau du développement local
et de l'ingénierie territoriale

Affaire suivie par : Mme Jacqueline Guasch
Tél : 05 58 06 59 12
jacqueline.guasch@landes.gouv.fr

Mont-de-Marsan, le **16 JUIN 2023**

La préfète

à

- Monsieur le maire de MAGESCQ

- Monsieur le maire de RIVIERE-SAAS-
et-GOURBY

Objet : Installation classée pour la protection de l'environnement
Consultation du public

Réfer : Code de l'environnement – Articles R.512-46-1 et suivants

P.L. : 1 arrêté + avis à afficher

Un dossier relatif à la demande d'enregistrement au titre des installations classées pour la protection de l'environnement, a été déposé par la SARL PEIXOTO, dont le siège social est situé 290 rue du Tuquet II – 40150 ANGRESSE, dans le cadre du projet de création d'une plate-forme de regroupement/tri/transit de terres végétales et de déchets inertes issus de démolition sur le territoire de la commune de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE.

Une consultation publique devant se dérouler à la mairie de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE du 17 juillet (8 h 30) au 11 août 2023 inclus (17 h 30), les pièces du dossier réglementaire y seront déposées pendant cette période, afin que chaque habitant puisse en prendre connaissance et consigner ses observations éventuelles sur un registre à feuillets non mobiles, ouvert à cet effet.

Le dossier est, en outre, mis en ligne sur le site internet des services de l'État dans les Landes, pendant une durée de quatre semaines, à l'adresse suivante :

<https://www.landes.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Eau-Environnement-Risques-Naturels-et-Technologiques/Installations-Classees-pour-la-Protection-de-l-Environnement/ICPE-processus-enregistrement>





Les observations pourront également être adressées par correspondance à la préfecture ou par voie électronique, à l'adresse suivante : pref-amenagement@landes.gouv.fr avant la fin du délai de consultation du public fixée au 11 août 2023.

En outre, je vous serais obligé de bien vouloir afficher l'avis ci-joint dans votre mairie, votre commune étant située dans un rayon d'un kilomètre autour du périmètre du projet, au moins quinze jours avant l'ouverture de la consultation, c'est-à-dire **avant le 3 juillet 2023**.

Enfin, conformément à l'article R.512-46-11 du Code de l'environnement, je vous invite à soumettre ce dossier à l'avis du conseil municipal et à me le communiquer dans le délai de 15 jours après la fin de la consultation du public, soit **avant le 26 août 2023**.

Vous voudrez bien ensuite m'adresser le certificat d'affichage attestant l'accomplissement de cette formalité.

Pour la préfète et par délégation
Le secrétaire général

Daniel FERMON



INSTALLATION CLASSEE POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

**Arrêté préfectoral DCPAT-BDLIT n° 2023 - 146
prescrivant l'ouverture d'une consultation du public relative à la demande
d'enregistrement concernant le projet de création d'une plate-forme de
regroupement/tri/transit de terres végétales et de déchets inertes issus de
démolition présentée par la SARL PEIXOTO
sur la commune de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE**

**La préfète des Landes
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite**

VU le code de l'environnement et notamment l'article R. 512-46-12 ;

VU le décret n° 2004-374 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2010-368 du 13 avril 2010 portant diverses dispositions relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement et fixant la procédure d'enregistrement applicable à certaines de ces installations ;

VU le décret du 12 janvier 2022 portant nomination de Madame Françoise TAHERI, préfète des Landes ;

VU l'arrêté préfectoral du 21 avril 2023 donnant délégation de signature à Monsieur Daniel FERMON, secrétaire général de préfecture des Landes ;

VU la demande reçue le 30 novembre 2021 et complétée les 23 mai 2022 et 16 mai 2023 par la Société PEIXOTO ;

VU l'avis favorable prononcé le 7 juin 2023 par l'Unité bi-départementale des Landes et des Pyrénées-Atlantiques de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Nouvelle Aquitaine sur le caractère complet et régulier du dossier ;

SUR PROPOSITION du secrétaire général de la préfecture des Landes



ARRETE

Article 1er

Le dossier d'enregistrement au titre des installations classées pour la protection de l'environnement présenté par la SARL PEIXOTO, dont le siège social est situé 290 rue du Tuquet II – 40150 ANGRESSE, dans le cadre du projet de création d'une plateforme de regroupement/tri/transit de terres végétales et de déchets inertes issus de démolition, est soumis à la consultation du public.

A ce stade de l'instruction et au regard des critères fixés à l'article R. 512-7-2 du code de l'environnement, un basculement en procédure d'autorisation environnementale n'est pas proposé.

Article 2

Cette consultation du public se déroulera pendant une durée de quatre semaines, du lundi 17 juillet (8 h 30) au vendredi 11 août 2023 inclus (17 h 30).

Article 3

Pendant la durée de la consultation, le public pourra prendre connaissance du dossier :

- à la mairie de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE, située 1 place des Arènes, aux jours et heures d'ouverture au public, soit :

- du lundi au vendredi : de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 30.

Le public pourra consigner ses observations sur le registre à feuillets non mobiles ouvert à cet effet.

Les observations pourront également être adressées :

- par correspondance adressée à Madame la préfète (Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial)
- par voie électronique à l'adresse suivante : pref-amenagement@landes.gouv.fr

avant la fin du délai de consultation du public fixée au vendredi 11 août 2023 à 17 h 30.

Article 4 - Publicité

Un avis au public est affiché à la mairie de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE, commune d'implantation de l'ICPE et dans les mairies de MAGESCQ et RIVIERE-SAAS-et-GOURBY, communes situées dans le rayon d'un kilomètre autour du périmètre du projet en application des dispositions de l'article R. 512-46-11 du code de l'environnement, quinze jours avant le début de la consultation du public, soit avant le 3 juillet 2023.

Il sera justifié de l'accomplissement de cette formalité par un certificat du maire de chacune des communes où l'affichage a eu lieu.



Le même avis est affiché par les soins du demandeur, dès le [redacted] jusqu'à la fin de la consultation, sur le site de l'installation classée. Celui-ci devra être visible des voies publiques et être conforme aux caractéristiques et dimensions fixées par arrêté du 16 avril 2012 du ministre chargé de l'environnement.

L'avis et la demande de l'exploitant sont, en outre, mis en ligne sur le site internet des services de l'État dans les Landes, pendant une durée de quatre semaines, à l'adresse suivante :

<https://www.landes.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Eau-Environnement-Risques-Naturels-et-Technologiques/Installations-Classees-pour-la-Protection-de-l-Environnement/ICPE-processus-enregistrement>

La consultation du public est également annoncée, quinze jours au moins avant son ouverture, par les soins du préfet et aux frais du demandeur, dans deux journaux locaux diffusés dans le département des Landes.

Article 5

A l'expiration du délai de consultation du public, le registre d'enquête sera clos et signé par le maire de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE qui l'enverra au préfet dans les quinze jours à l'issue de la consultation. Celui-ci y annexera les observations qui lui auront été adressées.

Article 6

Les conseils municipaux de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE, MAGESCQ et RIVIERE-SAAS-et-GOURBY sont appelés à donner leur avis sur la demande d'enregistrement et à le communiquer à la préfecture des Landes. Ne peuvent être pris en considération que les avis exprimés et communiqués dans les quinze jours suivant la fin de la consultation du public, soit avant le samedi 26 août 2023.

Article 7

La préfète des Landes est l'autorité compétente pour prendre la décision d'enregistrement éventuellement assortie de prescriptions particulières complémentaires aux prescriptions générales fixées par l'arrêté ministériel prévu au I de l'article L. 521-7 du code de l'environnement, ou d'un arrêté préfectoral de refus.

Article 8

Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet de l'arrondissement de Dax, les maires de SAINT-GEOURS-de-MAREMNE, MAGESCQ et RIVIERE-SAAS-et-GOURBY, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Nouvelle-Aquitaine, l'inspecteur de l'environnement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à l'exploitant.

Mont-de-Marsan, le 16 JUIN 2023

Pour la préfète et par délégation,
Le secrétaire général

Daniel FERMON