

Archiviste

Facteurs de risques professionnels

Cette liste est donnée à titre indicatif et ne prend en compte que les risques spécifiques liés au métier. Il s'agit d'un outil pour votre évaluation mais ne remplace en rien une analyse de vos activités et des risques associés.

La réglementation a défini certains facteurs de pénibilité que nous indiquons par un (P).

1. Contraintes organisationnelles et relationnelles

- Contact avec un public pouvant être en difficultés linguistique, sociale, mentale
- Rythme de travail variable : travail pouvant connaître des périodes plus intenses que d'autres périodes estivales, afflux de population, évènement médiatique
- Travail avec des logiciels inadaptés et/ou en constante évolution
- Violence internes et/ou externe : agressivité verbale et/ou physique des usagers, des autres agents, des employeurs

2. Ambiances de travail et contraintes physiques

- Ambiance lumineuse
- Ambiance sonore (P) : téléphone, photocopieur, espace ouvert
- Chute d'objet
- Chute de plain-pied
- Contraintes visuelles : travail sur écran, éclairage
- Gestes répétitifs : utilisation du clavier, souris (P)
- Manutentions manuelles et port de charges (P) ramette de papier, archives...

Mesures de prévention

Ces mesures sont données à titre indicatif. Votre évaluation des risques vous orientera vers les mesures de prévention adaptées à vos situations professionnelles.

1. Indicateurs d'ambiance et météorologie

- Ambiance sonore : mesurage d'exposition au bruit à l'aide d'un sonomètre et/ou d'un exposimètre
- Ambiance lumineuse : mesurage au moyen d'un luxmètre, d'un luminance-mètre
- Ergonomie de l'aménagement du bureau de travail : dimensions, implantation de l'écran

- Manutentions manuelles et port de charges : analyse de l'activité au poste de travail

2. Mesures de prévention collective

- Ambiance sonore : Traitement acoustique des locaux, aménagement des locaux, choix du mobilier
- Contraintes posturales et articulaires : analyse et conception ergonomiques des postes de travail, matériel réglable pour chaque utilisateur ; Outils informatiques ergonomiques
- Ergonomie de la conception des locaux de travail : dimension, ventilation, chauffage et climatisation, niveau sonore, éclairage
- Organisation du travail : réunion de régulation des équipes, alternance des tâches, gestion du temps, transversalité, communication

3. Mesures de prévention individuelles

- Autres : aménagement individualisé du poste de travail : mobilier adapté, implantation de l'écran, choix de matériels et de logiciels informatiques, mise à disposition de repose-pieds, porte-documents, casque téléphonique sans fil

4. Formations / Informations

- Liées à l'utilisation d'un équipement ou d'un produit : Utilisation des outils informatiques
- Liées à l'exposition à un risque spécifique ou à une ambiance de travail : Comportement adapté aux agressions verbales, Ergonomie des postes de travail administratif
- Liées aux secours : Gestes de premiers secours, Incendie : évacuation des locaux de travail, maniement des extincteurs