



## CHARGE / CHARGE DE SUPPORT ET SERVICES DES SYSTEMES D'INFORMATION

### Complément santé au travail

[Renvoi vers la fiche métier du CNFPT  
n°12/A/06](#)

### 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.

Certains ont été caractérisés comme pénibles par la réglementation l'indication « <sup>(P)</sup> » indiquera ces derniers.

#### Contraintes organisationnelles et relationnelles

- Rythme de travail variable : travail pouvant connaître des périodes plus intenses que d'autres
- Travail avec des logiciels inadaptés et/ou en constante évolution
- Multiplicité des tâches
- Charge mentale : travail exigeant une vigilance constante

#### Ambiances de travail et contraintes physiques

- Ambiance lumineuse
- Ambiance sonore (P) : téléphone, photocopieur, espace ouvert
- Contraintes visuelles : travail sur écran, éclairage
- Gestes répétitifs (P) : utilisation du clavier, souris

### 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

#### Indicateurs d'ambiance et métrologie

- 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

### Mesures de prévention collectives

- 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

### 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

### Formation / Information

- 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 : ergonomie des postes de travail administratif
- Liées aux secours : gestes de premiers secours, Incendie : évacuation des locaux de travail, maniement des extincteurs

## MALADIES PROFESSIONNELLES

**Ce métier peut générer les maladies professionnelles suivantes, mais ne présuppose en rien l'avis de l'instance en charge de leurs reconnaissances.**

### Maladies prévues aux tableaux du régime général

#### Autres maladies liées à l'activité professionnelle

- Troubles psychologiques
- Conduites addictives

## SUIVI MÉDICAL

**La réglementation impose à l'autorité territoriale une surveillance médicale de ses agents dont le contenu et la périodicité sont laissés à l'appréciation du médecin de prévention. Les informations suivantes sont données à titre indicatif.**

### Vaccinations obligatoires

#### Vaccinations recommandées

- Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite (DTP)

### Suivi post professionnel