



# Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels





Nom standardisé		Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels
Emetteur	Service	Juridique et Conformité
	Nom – Prénom	PEROCHON Eric
	Organisme	LLT Consulting - VYV International Assistance
Contact Principal	Nom - Prénom	THIRIOT Jérémy
	e-mail	<a href="mailto:Jeremy.thiriot@vyv-ia.com">Jeremy.thiriot@vyv-ia.com</a>
Validé / Mis à jour		Comité de Direction 13/03/2024
Date d'effet		13/03/2024
Adresse d'archivage		SharePoint VYV International Assistance
Version	Date	Commentaires
1	11/05/2021	Service Juridique
2	23/09/2021	Direction
3	29/03/2022	Direction
4	16/03/2023	Comité de Direction / Opérationnel
5	13/03/2024	Comité de Direction

**Le présent document s'applique à LLT Consulting, dont le nom commercial est VYV International Assistance (ci-après VYV IA), filiale du Groupe VYV.**



## Table des matières

1. Objet et contexte .....	3
2. Document Unique d’Evaluation des Risques Professionnels .....	4

### 1. Objet et contexte

Le Document Unique d’Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) est un outil d’évaluation des risques professionnels, permettant à VYV IA de faire un diagnostic des risques liés à son activité.

Grâce à la rédaction et à la mise à jour régulière du DUERP, VYV IA bénéficie d’un plan d’actions de prévention des risques, spécifique à son activité de courtage, d’assurance et de gestion d’assistance à l’international.

La sécurité des salariés est une obligation légale, chaque employeur devant fournir l’environnement de travail le plus sûr possible. Pour cela, l’évaluation des risques est nécessaire.

Le DUERP recense les risques auxquels sont exposés les salariés de VYV IA.

Le DUERP est basé sur un questionnaire structuré à partir des principales situations à risques identifiées pour VYV IA.

L’évaluation des risques professionnels s’organise ensuite autour d’étapes pouvant varier légèrement en fonction du métier concerné.



## 2. Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

	Le risque est-il maîtrisé	Mesures à mettre en oeuvre ?
<b>Environnement de travail</b>		
<p><b>L'espace de travail est-il adapté aux besoins de l'activité et l'aménagement participe-t-il au confort des salariés ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>La répartition de l'espace pour l'ensemble des bureaux et les aménagements intérieurs peuvent exposer autant à des risques liés à l'activité physique qu'aux risques psychosociaux. Un aménagement proposant une diversité d'espaces adaptés aux besoins des activités (ex : bureaux fermés, salles de réunion, bulles de concentration,) permet de limiter ces risques.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les espaces de travail collectifs, regrouper les personnes par petit groupe travaillant sur des activités et des objectifs partagés.</li> <li>• Limiter le nombre de postes implantés dans un même espace ouvert (10 maximum par unité de travail).</li> <li>• Respecter une circulation aisée.</li> <li>• Prévoir des accès et des passages de largeur suffisante pour accéder au poste de travail, aux rangements, aux plans de travail.</li> <li>• Permettre une personnalisation de l'espace.</li> </ul>	Oui	
<p><b>Des mesures ont-elles été prises pour maîtriser le niveau sonore dans les bureaux ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Le bruit constitue une nuisance majeure dans le milieu professionnel. Il peut provoquer des surdités mais aussi stress et fatigue qui, à la longue, ont des conséquences sur la santé du salarié et la qualité de son travail.</p>	Oui	



<p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à disposition des espaces partagés pour le travail de groupe et séparés pour tenir des conversations ou échanges privés (cabine, salle de repos, salle de réunion).</li> <li>• Choisir des équipements silencieux (ventilation, ordinateurs, imprimantes).</li> <li>• Mettre à disposition des casques téléphoniques confortables équipés de limiteurs de niveau sonore et dotés de micros et d'oreillettes réglables.</li> <li>• Établir des règles collectives sur les échanges en collectivité.</li> </ul>		
<p><b>L'éclairage est-il adapté aux différents travaux réalisés ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Un éclairage mal adapté contribuera à augmenter les chutes et compliquera l'activité.</p> <p>L'éclairage doit être suffisant, sans éblouissement, évitant des contrastes trop importants et assurer un rendu des couleurs compatible avec les tâches à accomplir. Il se doit d'être adapté aux différentes activités de bureau (circulation, ambiance, travail sur écran...).</p> <p>Le Code du Travail fixe les niveaux d'éclairement selon la nature et la précision demandée au poste de travail et aux circulations (circulation, ambiance, travail sur écran...).</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Privilégier l'éclairage naturel (châssis vitrés, portes transparentes, voire éclairage zénithal, etc.).</li> <li>• Compléter l'éclairage naturel par un éclairage artificiel adapté si besoin.</li> <li>• Prévoir différentes sources lumineuses indépendantes, fixes et orientables.</li> <li>• Moduler l'intensité lumineuse pour les besoins de l'activité, proposer des éclairages d'appoint pour les activités administratives.</li> </ul>	Oui	
<p><b>Les règles de confort thermique sont-elles respectées dans les différents locaux de travail ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Les locaux de travail doivent permettre d'adapter la température à l'organisme pendant le travail. Le froid et le chaud peuvent avoir des répercussions sur la qualité du travail et provoquer directement ou indirectement des accidents ou des malaises. Les équipements informatiques sont aussi sources de chaleur, particulièrement en espace réduit.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir un chauffage assurant une bonne répartition de la chaleur (+/- 22°) et comportant au moins une commande Marche/Arrêt par bureau.</li> <li>• En cas de fortes chaleurs, prévoir des zones de repos rafraîchies et mettre à disposition de l'eau fraîche à proximité des postes de travail.</li> </ul>	Oui	



<p><b>Les installations de renouvellement d'air permettent-elles d'assurer une qualité de l'air intérieur satisfaisante ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Différentes causes peuvent être à l'origine d'une mauvaise qualité de l'air intérieur dans un bureau, qu'elles soient liées aux méthodes de ventilation des bâtiments, aux matériaux de construction employés ou au mobilier.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Entretien des systèmes de ventilation (remplacement des éléments défectueux, entretien et nettoyage courant...).</i></li> <li>• <i>Adapter la stratégie d'entretien des locaux aux installations.</i></li> <li>• <i>Assurer un renouvellement d'air suffisant (25m3/h/occupant pour des locaux à pollution non spécifique).</i></li> </ul>	Oui	
<p><b>L'aménagement des zones de travail et de circulation permet-il de limiter le risque de chutes et de collision ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Les chutes de plain-pied (glissades, trébuchements, faux pas, pertes d'équilibre etc.) sont des accidents du travail encore trop souvent perçus comme étant inévitables et de caractère bénin. Contrairement à ces idées reçues, elles constituent pourtant une des principales causes d'accidents dans l'environnement professionnel. Elles peuvent avoir des conséquences graves, parfois même fatales, pour les salariés victimes.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Organiser le travail de façon à limiter les déplacements inutiles et les déplacements dans les escaliers.</i></li> <li>• <i>Veiller au bon état du sol (réparer les sols endommagés et supprimer les dénivelés).</i></li> <li>• <i>Déblayer et éclairer les zones de circulation et les escaliers.</i></li> <li>• <i>Supprimer, réduire ou signaler tout obstacle, petit dénivelé, aspérité dans les aires de circulation.</i></li> </ul>	Oui	
<p><b>Des mesures ont-elles été mises en place pour maîtriser le risque électrique ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>La prévention du risque électrique repose sur des dispositions réglementaires figurant dans le Code du travail. Elle concerne la mise en sécurité des installations et des matériels électriques, et ce dès leur conception. L'objectif est d'éviter tout contact, qu'il soit direct ou indirect, avec des pièces nues sous tension ou mises accidentellement sous tension. En outre, le matériel doit être conforme à la réglementation en vigueur afin de protéger les utilisateurs.</p>	Oui	



<p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Procéder à la vérification périodique des installations électriques par un bureau de contrôle.</i></li> </ul>		
<p><b>Des mesures ont-elles été mises en place pour maîtriser le risque d'incendie ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Les systèmes d'alarme et de détection permettent de détecter plus rapidement un départ de feu et de contacter au plus vite les secours. De plus, il est obligatoire de disposer de moyens d'extinction des incendies.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>S'équiper de systèmes de détection et d'alarme.</i></li> <li>• <i>S'équiper de systèmes d'extinction des incendies.</i></li> <li>• <i>Organiser les vérifications périodiques de conformité.</i></li> <li>• <i>Formaliser un plan d'évacuation et procéder à des exercices d'évacuation réguliers.</i></li> </ul>	Oui	
<p><b>Travail sur écran</b></p>		
<p><b>L'éclairage et son implantation sont-ils adaptés au travail sur écran ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>L'éclairage naturel doit être privilégié au poste de travail.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Placer les écrans perpendiculairement aux fenêtres pour éviter les reflets et les éblouissements liés à l'éclairage naturel.</i></li> <li>• <i>Prévoir un éclairage assurant un éclairement homogène des plans de travail.</i></li> <li>• <i>Prévoir une lampe d'appoint par poste de travail pour permettre de personnaliser le niveau d'éclairement au poste.</i></li> <li>• <i>Prévoir la possibilité d'occulter les baies vitrées (pare-soleil en extérieur, côté sud ; voile ou pare-soleil en intérieur).</i></li> </ul>	Oui	





<p><b>Les équipements et le mobilier sont-ils confortables et ajustables ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Le mobilier doit être choisi en fonction des caractéristiques physiques de l'utilisateur. Il doit offrir des réglages qui répondent à la diversité des utilisateurs (morphologie, préférences...) et à l'évolution des contextes d'utilisation au cours du temps.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Positionner le haut du moniteur au niveau des yeux, sauf pour les salariés porteurs de certains verres progressifs pour lesquels l'écran doit être positionné plus bas.</li> <li>• Proposer un mobilier adaptable à chacun et réglable permettant une posture adaptée (cuisses horizontales et pieds à plat sur le sol, dos appuyé sur le dossier du siège).</li> <li>• Positionner les équipements informatiques (écrans, imprimantes) de façon à éviter les postures contraignantes.</li> <li>• Rendre possible les changements de position, les étirements etc.</li> <li>• Favoriser, dans la mesure du possible, une autonomie organisationnelle des salariés : flexibilité des pauses, alternance de tâches de nature différente, répartition de la charge de travail, ...</li> </ul>	Oui	
<p><b>L'aménagement du poste de travail des salariés amenés à travailler sur plusieurs écrans simultanément est-il adapté ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Le travail sur plusieurs écrans augmente le risque de fatigue visuelle et de troubles musculo-squelettiques (ci-après TMS).</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le salarié travaille sur 2 écrans, placer l'écran le plus consulté face au salarié.</li> </ul>	Oui	
<p><b>Des mesures ont-elles été prises pour permettre une utilisation du clavier et de la souris sans risque ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Une utilisation inadéquate du clavier et de la souris peut entraîner des TMS. L'appui des poignets sur le bureau lors de l'utilisation du clavier provoque leur extension qui peut provoquer des TMS. Le maniement d'une souris éloignée du clavier favorise l'apparition de douleurs au poignet et aux épaules.</p>	Oui	





<p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibiliser et former les salariés au choix et à l'utilisation des équipements (clavier ou souris) permettant de réduire les risques de TMS.</li> <li>• Privilégier des claviers minces, séparés de l'écran.</li> <li>• Taper légèrement et ne pas appuyer continuellement les poignets sur la table pendant la frappe.</li> <li>• Replier les pieds du clavier car ils accentuent l'extension du poignet.</li> <li>• Prévoir un espace suffisant devant le clavier (au moins 10 cm) pour pouvoir reposer les avant-bras de temps à autre.</li> <li>• Privilégier les souris sans fil, dont la taille et la forme est adaptée à celle de la main du salarié.</li> <li>• Prendre en compte la latéralité, des dispositifs pour gauchers et droitiers existent.</li> <li>• Placer la souris au plus proche du clavier (ou devant le clavier si celui-ci est peu utilisé), dans le prolongement de l'épaule.</li> </ul>		
<p><b>Les logiciels et l'organisation du travail sont-ils adaptés à la tâche et au niveau de connaissance des utilisateurs ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Le logiciel doit être adapté à la tâche à exécuter et d'un usage facile et adapté au niveau de connaissance et d'expérience de l'utilisateur.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter les logiciels à la tâche à exécuter et au niveau de connaissance et d'expérience de l'utilisateur.</li> <li>• Afficher l'information dans un format et à un rythme adaptés aux salariés (ex : en prévoyant une possibilité de retours en arrière).</li> <li>• En cas de nouveau logiciel, mettre en place un programme de formation adapté, en prévoyant des possibilités d'ajustement du logiciel après premières utilisations. Prévoir un accompagnement dans les premiers temps d'utilisation du logiciel et en cas de difficultés d'utilisation ultérieures.</li> <li>• S'assurer de la continuité d'un SAV et communiquer sur l'organisation ou les modalités d'interventions/de contact du prestataire.</li> </ul>	Oui	
<p><b>Le droit à la déconnexion est-il organisé dans l'entreprise ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Le droit à la déconnexion peut être mis en œuvre dans l'entreprise par accord collectif ou par la voie d'une charte élaborée par l'employeur. Il a pour objectif de respecter les temps de repos et de congé, de préserver la vie personnelle et familiale du salarié.</p>	Oui	



<p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Instituer des temps de déconnexion du salarié le soir et le week-end.</i></li> <li>• <i>Organiser des temps d'échanges entre collaborateurs afin de réduire l'utilisation interne de la messagerie.</i></li> <li>• <i>Prévoir du temps dédié au traitement de la messagerie.</i></li> </ul>		
<p><b>Télétravail</b></p>		
<p><b>La mise en place du télétravail a-t-elle été organisée avec les salariés et l'encadrement ?</b></p> <p><b>Priorité : moyen</b></p> <p>Le télétravail nécessite une préparation et un accompagnement bien adaptés. En effet, sans ces précautions, le télétravail peut être à la source de risques et générer des atteintes à la santé et à la sécurité des salariés.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Préciser les tâches qui peuvent être effectuées à distance et celles qui doivent être faites sur site</i></li> <li>• <i>Veiller à la charge de travail et aux modalités de reporting</i></li> <li>• <i>Prévoir une information des télétravailleurs sur les spécificités du télétravail et les risques associés.</i></li> </ul>	<p>Oui</p>	
<p><b>Les télétravailleurs ont-ils été sensibilisés aux principes d'aménagement de leur espace de travail à domicile ?</b></p> <p><b>Priorité: moyen</b></p> <p>Pour le télétravailleur, comme pour tout salarié, l'environnement de travail et l'installation physique ont un impact direct sur la santé. Lorsque le télétravail s'exerce à domicile, il incombe au télétravailleur de choisir son espace de travail, de le concevoir et de le configurer. Les préconisations sont les mêmes qu'au bureau concernant le mobilier et son adaptation, la position de l'écran, l'éclairage...</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dédier, dans la mesure du possible, un espace au calme pour travailler.</i></li> <li>• <i>Privilégier un mobilier (table, chaise) réglable permettant une posture adaptée (cuisses horizontales et pieds à plat sur le sol, dos appuyé sur le dossier du siège).</i></li> <li>• <i>Prévoir un éclairage assurant un éclairage homogène et suffisant des plans de travail</i></li> <li>• <i>Positionner les équipements informatiques (écrans, imprimantes) de façon à éviter les postures contraignantes.</i></li> </ul>	<p>Oui</p>	



<p><b>Les outils informatiques et de téléphonie sont-ils adaptés au télétravail ?</b></p> <p><b>Priorité: moyen</b></p> <p>En télétravail, la totalité des communications interpersonnelles s'effectue par le biais de téléphone, mail, messagerie instantanée, visioconférence... Les outils technologiques sont les seuls liens entre le télétravailleur et son collectif de travail. Les dysfonctionnements de ces outils peuvent revêtir alors une grande importance, car outre que cela peut le conduire à ne pas pouvoir réaliser certaines tâches, ces dysfonctionnements renforcent l'isolement du télétravailleur.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir de préférence des outils simples et robustes</li> <li>• S'assurer de la maîtrise par le télétravailleur de ces outils et des applicatifs ou logiciels fournis</li> <li>• Prévoir des modalités d'assistance informatique des télétravailleurs, de remplacement de matériel ou de retour sur site temporaire ou définitif des salariés en cas de dysfonctionnements techniques</li> <li>• Permettre l'accès à distance aux données nécessaires à l'activité</li> </ul>	Oui	
<p><b>Des mesures ont-elles été mises en place pour prévenir les risques liés à l'isolement du télétravailleur ?</b></p> <p><b>Priorité: moyen</b></p> <p>Le télétravailleur à domicile est potentiellement un travailleur isolé au sens où il réalise seul une tâche dans un environnement de travail où il peut parfois n'être ni vu, ni entendu directement par d'autres personnes, et où la probabilité de visite peut être faible. L'isolement peut favoriser la concentration sur le travail et limiter les interruptions dans les tâches, mais peut aussi favoriser d'éventuelles conduites addictives ou des situations de souffrance au travail. En cas d'accident, l'isolement peut générer une absence d'assistance, potentiel facteur d'aggravation des dommages pour le salarié.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prédéfinir dans la mesure du possible la conduite à tenir et des secours en cas d'accident/incident à domicile et la faire connaître</li> <li>• Organiser un lien régulier entre le télétravailleur et son équipe de travail</li> <li>• Inciter le télétravailleur à s'appuyer sur son encadrement ou ses collègues en cas de difficultés</li> <li>• Etre vigilant sur les situations possibles d'addictions ou de souffrance au travail</li> </ul>	Oui	



<p><b>Le temps de travail des télétravailleurs est-il encadré ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Pour certaines activités, le télétravailleur devra maîtriser lui-même ses horaires de travail. Dans le même temps, l'employeur reste tenu de respecter la réglementation sur le temps de travail et sur la durée du repos quotidien et hebdomadaire. Un cadre est le plus souvent fixé par l'employeur, notamment les plages horaires pendant lesquelles le télétravailleur doit être joignable.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Prédéfinir des horaires pendant lesquels le travailleur doit être joignable.</i></li> <li>• <i>En dehors de ces horaires, respecter le droit à la déconnexion.</i></li> <li>• <i>Rappeler les bonnes pratiques d'utilisation de la messagerie.</i></li> <li>• <i>Alerter le télétravailleur sur la nécessité de s'organiser pour bien différencier temps de travail et temps personnel.</i></li> <li>• <i>Etre vigilant sur les éventuelles difficultés d'organisation personnelle.</i></li> </ul>	Oui	
<p><b>Risques psychosociaux</b></p>		
<p><b>La charge de travail est-elle équilibrée entre les personnels, les tâches diversifiées et planifiées ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Une charge de travail mal équilibrée entre les personnels, le manque de temps et les délais trop courts contribuent à augmenter les dysfonctionnements et aggraver les tensions.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Répartir la charge de travail de façon équitable.</i></li> <li>• <i>Faciliter et organiser la communication.</i></li> <li>• <i>Anticiper les périodes de forte activité.</i></li> <li>• <i>Revoir la répartition des charges en cas d'absentéisme.</i></li> <li>• <i>Enrichir le travail et les compétences, alterner les activités durant la journée.</i></li> <li>• <i>Respecter les temps et conditions de pause.</i></li> </ul>	Oui	
<p><b>L'ambiance de travail est-elle calme et les échanges respectueux ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Une ambiance de travail dégradée peut entraîner des dysfonctionnements, du stress et des conflits.</p>	Oui	



<p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintenir un bon équilibre entre les ressources disponibles et la charge de travail.</li> <li>• Définir clairement la répartition des tâches.</li> <li>• Assurer une bonne adéquation entre compétences et tâches à effectuer.</li> <li>• Désamorcer si besoin les situations de conflits par le dialogue direct et le rappel des règles aux personnes concernées.</li> </ul>		
<p><b>Des mesures sont-elles mises en place pour éviter ou mettre fin aux situations de harcèlement au sein de l'entreprise ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Stress, sentiment de culpabilité, troubles du sommeil, troubles digestifs, isolement, tendances suicidaires etc.</p> <p>Les différentes formes de violences internes au travail peuvent avoir des répercussions importantes et rapides sur la santé physique et psychologique des salariés qui en sont victimes.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Répertorier systématiquement tous les agissements hostiles. Cahier d'incidents ou fiche de relevé d'agression.</li> <li>• Mettre en place en premier lieu une réponse ponctuelle en usant si nécessaire de mesures disciplinaires.</li> </ul>	Oui	
<p><b>Pour les salariés en relation avec la clientèle ou des fournisseurs, la prévention des incidents et agressions (verbales, comportementales ou physiques) est-elle organisée ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Les violences externes, qu'elles soient verbales ou physiques, font partie des risques psychosociaux et doivent être évaluées et prévenues au même titre que les autres risques.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre et gérer les incidents afin d'identifier et traiter les causes récurrentes en planifiant des actions visant à les réduire.</li> <li>• Communiquer le plus clairement possible auprès des clients (étiquetage, affichage, conditions commerciales...) pour limiter les incompréhensions et les litiges.</li> <li>• S'organiser pour que les salariés puissent faire appel à un responsable pour les aider à gérer une situation de litige avec un client.</li> </ul>	Oui	



## Risque routier

**Des mesures de prévention adaptées sont-elles mises en place pour permettre les déplacements en toute sécurité ?**

Oui

**Priorité: élevé**

Circuler dans un véhicule mal entretenu peut augmenter le risque d'accident. Les déplacements doivent être anticipés et organisés (lieux, itinéraires, durée du rendez-vous, conditions météo) depuis l'entreprise afin de limiter les risques associés.

### Mesures déjà en place :

- Optimiser la prise de rendez-vous afin d'éviter des déplacements inutiles.
- Intégrer la gestion des temps de déplacements et des aléas dans la planification des activités.
- Interdire l'utilisation du téléphone, même avec un kit mains libres, dans les phases de conduite.
- Sensibiliser les salariés au risque routier.

## Organisation du travail

**Des mesures de prévention adaptées sont-elles mises en place en cas de travail en horaires décalés ?**

Oui

**Priorité: élevé**

Les horaires décalés comportent le travail du samedi, du dimanche, de nuit et des horaires en décalage sur une journée par rapport à une journée de travail classique.

### Mesures déjà en place :

- S'assurer que les horaires de poste (début et fin) sont compatibles avec les horaires de transport en commun.
- Permettre aux salariés d'anticiper leur planning, prévoir des marges de manœuvre pour les échanges d'horaires entre salariés.
- Rendre possible le retour en horaires classiques.
- Favoriser la régularité dans les plannings.



<p><b>Les nouveaux embauchés, salariés temporaires et apprentis sont-ils accueillis et informés sur la sécurité et la santé au travail ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Les salariés ayant moins d'un an d'ancienneté sont particulièrement exposés aux risques d'accidents. Il faut donc leur être particulièrement attentif.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser et communiquer un livret d'accueil.</li> <li>• Mettre en place le tutorat pour bien intégrer les nouveaux embauchés.</li> </ul>	Oui	
<p><b>Existe-t-il une procédure connue pour gérer les situations d'urgence ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>En cas d'accident, malaise, départ de feu, etc. il est important que les salariés sachent comment réagir pour limiter les dommages.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposer dans l'établissement d'une trousse de premiers secours dont le contenu est défini avec le service de santé au travail.</li> <li>• Former des salariés sauveteurs secouristes du travail au sein de l'entreprise.</li> <li>• Organiser des exercices d'évacuation.</li> </ul>	Oui	
<p><b>Des mesures ont-elles été mises en place pour prévenir le risque biologique, notamment en cas d'épidémies ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>En cas de situation épidémique, il convient de mettre en place des mesures permettant de limiter l'exposition des salariés et la propagation du virus.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser le télétravail pour les personnels éligibles : outils et mode de communication.</li> <li>• Prévoir une organisation de l'activité limitant le nombre de salariés présents.</li> <li>• Veiller à l'approvisionnement des postes de lavage des mains en savon et serviettes en papier à usage unique.</li> <li>• Prévoir des lingettes ou produits hydroalcooliques dans les lieux de travail (locaux, véhicules...), des masques, des combinaisons étanches, des pastilles d'iode etc.</li> <li>• Afficher des consignes générales d'hygiène.</li> </ul>	Oui	





<p><b>Existe-t-il des règles claires et connues de tous concernant les consommations d'alcool, de drogues ou de médicaments psychotropes ?</b></p> <p><b>Priorité: élevé</b></p> <p>Les consommations d'alcool, de drogues ou de médicaments psychotropes comportent des risques pour la santé et la sécurité des salariés concernés et de leurs collègues.</p> <p>L'état d'ébriété d'un salarié n'exonère pas l'employeur de sa responsabilité, il est important de prendre en compte ce risque dans l'évaluation.</p> <p>La démarche de prévention des pratiques addictives doit se faire en collectif.</p> <p><b>Mesures déjà en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Intégrer dans le règlement intérieur les mesures d'interdiction totale ou partielle de consommation d'alcool sur le lieu de travail en fonction des tâches à réaliser.</i></li> <li>• <i>Intégrer dans le règlement intérieur les mesures d'interdiction l'interdiction de pénétrer dans les locaux sous l'emprise de stupéfiants ou de l'alcool.</i></li> <li>• <i>Informier et sensibiliser tout le personnel, y compris les nouveaux arrivants, sur les risques associés aux consommations de substances psychoactives.</i></li> </ul>	<p>Oui</p>	