

Evaluation et plan d'actions

| Repérage des dangers et identification des risques | | | Unité de travail | Estimation et priorisation | | | | | | Plan d'actions | | | | | | | | |
|--|--|---|------------------|----------------------------|----|-----|---|--|--|----------------|----|---|--|-----------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
| Dangers identifiés | Caractérisation des situations dangereuses | Risques | | F | G | RB | Mesures de prévention existantes | | | FA | RR | Actions d'amélioration envisagées | | Charge du suivi de l'action | Date prévisionnelle | Date de réalisation | FA après amélioration | RR après amélioration |
| Présence d'un virus extrêmement contagieux en France et à travers le monde | > Travail en présentiel sur le lieu de travail. > Contact avec des clients, du public, etc... | Risque biologique (Risque de contamination) | UT 0 | 16 | 16 | 256 | > Nettoyage quotidien des bureaux (aspirer, dépoussiérer et vider les corbeilles) > Affiches présentant les mesures d'hygiène à respecter > Sensibilisation des salariés quant au nettoyage régulier de leur pod > Distribution de masques > Mise à disposition de gel hydroalcoolique et de lingettes désinfectantes > Affichage des mesures à respecter dans les espaces communs > Diffusion régulière de notes et consignes de sécurité > Télétravail | | | 16 | 16 | | | | | | | 0 |
| Télétravail | Travail en posture statique assise | Risque de troubles musculosquelettiques (TMS) | UT 0 | 8 | 4 | 32 | | | | 1 | 32 | | | | | | 0 | |
| Agents chimiques dangereux | Utilisation de gel hydroalcoolique et de lingettes désinfectantes | Risque Chimique | UT 0 | 8 | 4 | 32 | | | | 1 | 32 | | | | | | 0 | |
| Co-Activité (Prestataire Accedit) | Se référer au plan de prévention | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Appareil Electriques (prises, multiprises, tableau électrique) Présence de matériau combustible (papier, mobilier, bois et plastique) | Utilisation des ces appareils | Risque Electrique | UT 0 | 4 | 4 | 16 | > Vérification annuelle des installations électriques > Les prises et multiprises possèdent des protections IP et sont conformes | | | 16 | 1 | | | | | | 0 | |
| Local technique, matériel informatique et électriques, présence de produits inflammables | Utilisation des ces appareils | Risque Incendie | UT 0 | 16 | 16 | 256 | > Extingueurs au normes > Vérification et contrôle 1 fois par an des dispositifs de protection incendie par une société prestataire (Elitincendie) > Tenue d'un registre de sécurité > Plan d'évacuation > Indication issue de secours lumineux plafonnier > 2 fois par an : exercice d'évacuation organisé par le gestionnaire de l'immeuble (General) | | | 16 | 16 | > Sensibiliser l'ensemble du personnel au risque incendie et à sa prévention par de la formation et information (formation à la manipulation des extincteurs) > Désignation de deux responsables incendie | | | | | | 0 |
| Travail sur écran | > Posture statique > Appui continu du poignet sur la table pendant la frappe | Risque TMS (Troubles Musculosquelettiques) | UT 0 | 16 | 8 | 128 | > Ecran fixe réglable à disposition pour bien ajuster le poste de travail > chaise de bureau réglable et ergonomique > repos poignet à disposition pour l'utilisation de la souris > Eviter l'éblouissement : utilisation des stores fenêtre > Pauses dans la journée > Etude et adaptation de poste réalisées pour les salariés ayant des problématiques spécifiques | | | 16 | 8 | > Sensibiliser l'ensemble du personnel du travail sur écran (intervention CIAMT au bureau pour les postures à adopter, etc...) > Fournir dans le package nouveau salarié entrant, une fiche INRS sur travail sur écran "mieux vivre avec l'écran" + mettre à disposition sur le site intranet ce document. | | | | | | 0 |
| Travail sur écran | Luminosité | Risque Oculaire (fatigue visuelle, picotement des yeux) | UT 0 | 16 | 4 | 64 | > Luminosité naturelle des bureaux grâce à l'ensemble des vitres équipées de stores > Organisation ergonomique des écrans d'ordinateurs (perpendiculairement au fenêtres) > Luminosité de l'écran réglable | | | 16 | 4 | > Sensibiliser l'ensemble du personnel du travail sur écran (intervention CIAMT au bureau pour les postures à adopter, etc...) > Fournir dans le package nouveau salarié entrant, une fiche INRS sur travail sur écran "mieux vivre avec l'écran" + mettre à disposition sur le site intranet ce document. | | | | | | 0 |

| Repérage des dangers et identification des risques | | | Unité de travail | Estimation et priorisation | | | | | | Plan d'actions | | | | | | | | |
|---|--|--|--|----------------------------|----|-----|---|--|--|----------------|-----|---|--|-----------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
| Dangers identifiés | Caractérisation des situations dangereuses | Risques | | F | G | RB | Mesures de prévention existantes | | | FA | RR | Actions d'amélioration envisagées | | Chargé du suivi de l'action | Date prévisionnelle | Date de réalisation | FA après amélioration | RR après amélioration |
| Commande fournisseur (matériel et courses) | > Port de charges (réception, stockage, préparation) > Traitement du courrier | Risque TMS (Troubles Musculosquelettiques) | UT 2 (Office Manager) | 16 | 4 | 64 | > Présence d'étagères de rangement favorisant le rangement à hauteur d'homme > Achat coupe papier | | | 16 | 4 | | | | | | | 0 |
| Matériel informatique | > Port de charges (réception, stockage, préparation) | Risque TMS (Troubles Musculosquelettiques) | UT 4 (Responsable systèmes d'informations) | 2 | 4 | 8 | Présence d'étagères de rangement favorisant le rangement à hauteur d'homme | | | 16 | 0,5 | | | | | | | 0 |
| Escalier, présence possible d'objets au sol | Passage | Chute de plain-pied | UT 0 | 16 | 4 | 64 | > Zones de passage dégagées > Eclairage dans les escaliers de l'immeuble | | | 16 | 4 | | | | | | | 0 |
| Coupe Electricité | Manque de luminosité et de visibilité : Passage | Chute de plain-pied | UT 0 | 2 | 4 | 8 | Présence de blocs autonomes d'éclairage de sécurité indiquant les issues de secours | | | 2 | 4 | | | | | | | 0 |
| Travail en Open space | Nuisances sonores | Bruit | UT 0 | 16 | 2 | 32 | > Pose de moquette dans les bureaux > Combiné téléphone fixe : sonnerie réglable pour diminuer > Mise à dispo de 2 salles de réunion et un call box si besoin | | | 8 | 4 | > Fournir dans le package nouveau salarié entrant, une fiche sur les bonnes pratiques du travail en open space + mettre à disposition sur le site intranet ce document. | | | | | | 0 |
| Véhicule | Déplacement : > entre le domicile et le travail et inversement > pause déjeuner > déplacements (achats, retrait colis, etc ...) | Routier | UT 0 | 4 | 16 | 64 | | | | 1 | 64 | | | | | | | 0 |
| Relations interne et externe | Conflits | Agression/Vol | UT 0 | 16 | 8 | 128 | Intervention d'un responsable lors d'un conflit | | | 2 | 64 | | | | | | | 0 |
| Terroriste | Intrusion ou attaque proche du lieu de travail | Attaque Terroriste | UT 0 | 16 | 16 | 256 | > Entrée principale de l'immeuble nécessite un code d'accès > Système d'accès au bureau IFT par badge individuel à chaque salarié > Mise en sécurité du bâtiment et du personnel en fermant tous les accès extérieurs possibles | | | 16 | 16 | | | | | | | 0 |
| Travailler seul | Absence d'assistance | Travail isolé | UT 3 (pilote de production) | 4 | 16 | 64 | > Limiter le nombre d'heures en travail isolé > Mise en place d'un DATI (Dispositif d'Alarme du Travailleur Isolé chez Doomap : référence PTI-DATI D 5000) | | | 16 | 4 | Formation du salarié à l'utilisation de l'appareil et consignes d'utilisation à disposition près de l'appareil | | | | | | 0 |
| Intensité, charge et pression au travail | Urgence, livrables et deadline à respecter | Risque psychosociaux | UT 0 | 4 | 8 | 32 | > Points réguliers pour évaluer les priorités afin d'éviter les multiples urgences > Prévenir longtemps à l'avance des deadlines > Organisation d'un entretien individuel ponctuel afin de faire le point sur leur charge de travail > Fixation de la charge de travail en fonction de la durée hebdomadaire contractuellement prévue > Disponibilité des responsables en cas de difficulté dans la réalisation d'une tâche | | | 2 | 16 | | | | | | | 0 |
| Objectifs de travail | Objectifs de travail imprécis, flous, voire inexistant | Risque psychosociaux | UT 0 | 4 | 4 | 16 | > Description précise des livrables attendus > Objectifs fixés individuellement laissant une large place à la méthode pour leur exécution > Développement des outils avec le concours des utilisateurs > Disponibilité des responsables pour révision des objectifs selon la charge de travail ou pour faire face à une situation exceptionnelle | | | 2 | 8 | | | | | | | 0 |
| Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle | Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle | Risque psychosociaux | UT 0 | 4 | 8 | 32 | > Flexibilité laissée aux salariés pour organiser au mieux le temps de travail | | | 2 | 16 | | | | | | | 0 |
| Rapports sociaux au travail | Conflit | Risque psychosociaux | UT 0 | 2 | 2 | 4 | Organisation périodique d'animations permettant aux salariés de se décontracter et de se retrouver dans un contexte convivial Maintien d'un lien social et professionnel lors de l'épidémie covid-19 (réunion en visio, petit déjeuner visio, afterwork d'équipe etc) Disponibilité des interlocuteurs en cas de besoin (responsable, médecin du travail) | | | 1 | 4 | Sensibilisation des responsables sur les risques psycho-sociaux et sur le délit de harcèlement moral et sexuel | | | | | | 0 |

| Repérage des dangers et identification des risques | | | Unité de travail | Estimation et priorisation | | | | | | | Plan d'actions | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|------------------|----------------------------|---|----|---|--|--|----|--|---|--|-----------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| Dangers identifiés | Caractérisation des situations dangereuses | Risques | | F | G | RB | Mesures de prévention existantes | | | FA | RR | Actions d'amélioration envisagées | | Charge du suivi de l'action | Date prévisionnelle | Date de réalisation | FA après amélioration | RR après amélioration | |
| Travail en horaires atypiques | Astreinte | Risque psychosociaux | UT 3 et 4 | 8 | 4 | 32 | Précision des horaires de travail et des mécanismes de l'astreinte au salarié dès la phase d'embauche Anticipation des astreintes par la fourniture d'un calendrier sur 4 semaines Mise en place d'un système d'escalade partagé afin de suppléer à une difficulté ponctuelle de réalisation d'une tâche pendant la période d'astreinte Possibilité de changer de shift (ponctuellement avec un collègue) avec validation du responsable | | | 2 | 16 | Mise en place d'un système d'alerte dynamique évitant la mobilisation du salarié pendant toute sa période d'astreinte | | | | | | | 0 |
| Environnement de travail | | | UT 0 | 2 | 2 | 4 | Aménagement des espaces de travail tenant compte du confort de chacun Salle de pause contenant du matériel de confort (distributeur de boissons chaudes, fontaine à eau, cuisine, four micro-ondes, réfrigérateur) Mobilier apportant une ambiance de travail apaisante (bureaux, canapé de type "scandinave") | | | 0 | Disposition de plantes dans chaque espace de travail | | | | | | | 0 | |