# Employé logistique : risques et mesures de prévention



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Employé logistique administratif** | | | | | |
| **DANGER** | **RISQUE** | **ÉVALUATION DE RISQUE** | **MESURE DE PRÉVENTION** | **ÉVALUATION DU RISQUE RÉSIDUEL** | **REMARQUES** |
| Exposition aux écrans de visualisation | * Fatigue oculaire * Yeux irrités, sécheresse * Vue trouble * Maux de tête |  | * Installer correctement l’écran : le bord supérieur de l’écran à hauteur de yeux et à un bras de distance. * Installer l’écran de préférence. perpendiculairement à la fenêtre de façon à éviter les reflets sur l’écran. Utiliser un filtre à écran si nécessaire. * Veiller à une bonne qualité d’écran. * Prévoir un éclairage suffisant, min. 500 lux. * Consulter le médecin du travail en cas de plaintes répétées. Des lunettes pour écran peuvent soulager car elles protègent de la lumière bleue en provenance de l’écran. |  |  |
| Position assise prolongée | * Obésité * Taux de cholestérol augmenté * Diabète * Maladies cardio-vasculaires |  | * Introduire suffisamment de pauses et de moments pour bouger. * Prévoir une formation, des instructions et des initiatives pour réduire le maintien de la position assise statique et une bonne hygiène de vie. * Créer un lieu de travail ergonomique : par ex. tables assis-debout, ballon d’assise, etc. |  |  |
| Pression du travail élevée   * Charge de travail * Organisation | * Fatigue * Stress et irritabilité * Problèmes psychiques * Démotivation |  | * Signaler à temps que la pression de travail est trop élevée auprès de la hiérarchie. * Organiser des réunions de travail et veiller à une bonne communication interne. |  |  |
| **Collaborateur logistique** | | | | | |
| **DANGER** | **RISQUE** | **ÉVALUATION DE RISQUE** | **MESURE DE PRÉVENTION** | **ÉVALUATION DU RISQUE RÉSIDUEL** | **REMARQUES** |
| Expérience et/ou connaissances préalables insuffisantes | * Blessures physiques * Dommages causés à des tiers * Dommages causés au matériel |  | * (Au niveau de l’agence d’intérim) enquêter en profondeur sur les connaissances et l’expérience de l’intérimaire. * (Au niveau de l’utilisateur) prévoir un accueil et un suivi de l’intérimaire. * Fournir les instructions et procédures de sécurité à l’intérimaire. * Prévoir une formation complémentaire au besoin. |  |  |
| Désordre sur le lieu de travail   * Matériel qui traîne * Palette/cartons dans les passages * Manque de signalisation et de marquages au sol | * Chutes * Glissades * Trébuchements |  | * Porter les équipements de protection individuelle adaptés : chaussures de sécurité avec semelles antidérapantes. * Laisser les voies de secours et d’évacuation toujours libres. * Veiller à l’ordre sur le lieu de travail et ne laisser rien traîner. |  |  |
| Exposition au bruit | * Perte auditive temporaire ou permanente * Acouphènes * Stress |  | * Porter des protections auditives, telles que les bouchons d’oreilles ou les coquilles :   + À partir de 80 dB(A) : mise à disposition   + À partir de 85 dB(A) : port obligatoire |  |  |
| Exposition aux agents chimiques | * Empoisonnement * Brûlures * Irritation * Allergie |  | * Porter les équipements de protection individuelle adéquats : chaussures et gants de sécurité. * Prendre connaissance des risques liés aux marchandises transportées. |  |  |
| Collision avec un équipement de transport | * Ecchymose * Fracture (complexe) * Coincement * Amputation |  | * Respecter les marquages au sol et la signalisation (c.-à-d. entre le trafic roulant et les piétons). * Utiliser des équipements de transport bien équipés et correctement entretenus (par ex. équipés de rétroviseurs d’angles morts). * Rouler à une vitesse adaptée. * Rester attentif à l’environnement en permanence. * Adopter une attitude responsable sur le lieu de travail. |  |  |
| Agression verbale et/ou physique | * Blessures physiques * Perte de confiance en soi * Démotivation * Angoisse et stress |  | * Désignation d’un conseiller en prévention aspects psychosociaux interne ou externe. * Désignation d’une personne de confiance interne à l’organisation. * Prévoir une formation ou une sensibilisation relative à la prévention et à la gestion de l’agression verbale et/ou physique. * Formation à la gestion des conflits et à la maîtrise de soi. |  |  |
| Position de travail inadéquate | * Troubles musculosquelettiques * Maux de dos |  | * Limiter la durée d’exposition et alterner avec les collègues. * Stimuler l’adoption de positions de travail correctes à l’aide d’outils de sensibilisation (affiche, formation, etc.). |  |  |
| Manutention de marchandises | * Troubles musculosquelettiques * Douleurs lombaires * Écrasement d’un membre |  | * Porter les équipements de protection individuelle adaptés : chaussures de sécurité avec pointes en acier. * Utiliser les moyens techniques pour le transport : transpalette, chariot, crochets de transport, etc. |  |  |
| Utilisation de cutters | * Coupures |  | * Utiliser des cutters de sécurité, avec soit une lame protégée, soit une lame rétractable (semi) automatique. * Adopter les bonnes méthodes : couper dans la direction opposée au corps. * Ne pas laisser les cutters traîner. * Porter des gants anti-coupures pour changer les lames et déposer les lames émoussées dans un conteneur adapté. |  |  |

**Disclaimer : Cet inventaire des risques est fourni à titre indicatif et doit impérativement être adapté à la situation réelle dans l’entreprise. Prévention et Intérim ne saurait être tenu responsable des inexactitudes ou de l’incomplétude des informations fournies par le présent document. Les informations qu’il contient ne sont pas adaptées à des circonstances personnelles ou spécifiques. Par conséquent, l’utilisateur ne doit en aucun cas les considérer comme des conseils personnels, professionnels ou juridiques. En outre, diverses manières d’analyser les risques sont possibles, par exemple, le graphe de risques, la méthode « Kinney » ou l’évaluation du risque selon des gradations (très faible, faible, moyen, élevé, très élevé).**