# **Personnel de salle : risques et moyens de prévention**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANGERS** | **RISQUES** | **ÉVALUATION DES RISQUES** | **MESURES DE PROTECTION** | **ÉVALUATION RISQUE RÉSIDUEL** | **REMARQUES** |
| Objets tranchants (couteaux, débris de verres, verres cassés, vaisselle cassée, etc.) | * Blessures
* Coupures
 |  | Mesures individuelles* Ramasser les débris tranchants avec le matériel adéquat (balais, ramassette, etc.).
* Porter des gants.
* Emballer les débris dans un sac poubelle solide.
* Manipuler les couteaux avec précaution.
* Nettoyer les objets tranchants séparément.
* Utiliser la trancheuse selon les instructions du fabricant (utiliser un poussoir pour trancher les bouts,…).

Mesures organisationnelles* Mettre à disposition du matériel pour la manipulation des débris (balais, ramassette, gants, sacs poubelles solides, etc.).
* Prévoir une démonstration des bonnes techniques de découpe pour éviter les coupures.
* Prévoir un bac spécifique pour les objets tranchants (en attente pour le rangement ou le nettoyage).
* Former à l’utilisation de la trancheuse.
* Mise à disposition d’une boîte de secours et procédure de premiers soins.
* Former aux premiers soins.
 |  |  |
| Essuyage manuel des verres, mouvements répétitifs  | * Troubles musculosquelettiques
* Coupures en cas de bris du verre
 |  | Mesures organisationnelles* Éliminer l’essuyage manuel par l’installation d’un dispositif de traitement de l’eau (verres propres et sans trace sans essuyage).
* Alterner les tâches.
* Mise à disposition d’une boîte de secours et procédure de premiers soins.
* Former aux premiers soins.
 |  |  |
| Chaleur, flamme nue | * Brûlures
* Incendie
 |  | Mesures individuelles* Utiliser des gants isolants ou des maniques pour transporter les plats et boissons chaudes.
* Vêtements adaptés à la chaleur avec des manches longues.

Mesures organisationnelles* Former à la technique du flambage des plats.
* Former à l’extinction de feu.
* Installer des moyens d’extinction de feu en suffisance.
* Mettre en place une procédure de premiers soins, prévoir une boîte de secours.
* Former aux premiers soins.

  |  |  |
| Froid  | * Brûlure
 |  | Mesures individuelles* Utiliser des gants isolants.
* Porter des vêtements adaptés avec des manches longues.
 |  |  |
| Circulation, station debout prolongée | * Chocs
* Chute de plein pied
* Glissade
* Fatigue
 |  | Mesures individuelles* Maintenir les zones de circulation toujours dégagées.

Mesures organisationnelles* Aménager des espaces suffisants pour circuler entre les tables.
* Prévoir un plan (des sens) de circulation.
* Attribuer des zones de service spécifique à chaque serveur et/ou répartir les rôles.
* Équiper les portes battantes d’une partie vitrée (hublot).
* Prévoir des endroits de stockage hors des zones de circulation.
* Prévoir des pauses durant lesquelles le travailleur peut s’asseoir.
* Prévoir un éclairage suffisant.
 |  |  |
| Sols glissants, dénivellations et escaliers | * Chute de plein pied
* Glissade
 |  | Mesures individuelles* Porter des chaussures en bon état et sans semelles lisses.
* Nettoyer immédiatement les déchets tombés au sol, les déversements.
* Signaler les dangers.

Mesures organisationnelles* Entretenir régulièrement les sols.
* Prévoir un revêtement de sol antidérapant.
* Contrôler l’éclairage dans les escaliers.
* Prévoir des mains courantes pour tous les escaliers.
* Équiper les escaliers de bandes antidérapantes.
* Entretenir les hottes afin d’éviter la condensation au sol.
* Remplacer ou réparer les sols dès que besoin.
* Signaler les dénivelés.
 |  |  |
| Manutention manuelle de charges  | * Faux mouvements
* Contusion
* Chute
* Troubles musculosquelettiques
 |  | Mesures individuelles* Utiliser un chariot pour les charges lourdes.
* Fragmenter les charges transportées pour réduire le poids.

Mesures organisationnelles* Limiter le transport manuel.
* Prévoir des moyens de transport mécanisés (chariots, dessertes, etc.).
* Prévoir des espaces de rangement fonctionnels et ergonomiques (accessibles, en suffisance, à hauteur adaptée, etc.).
* Instaurer le rangement et le stockage selon des règles ergonomiques (pas d’objets lourds en hauteur, accessibilité selon la fréquence d’utilisation, etc.).
* Adapter la hauteur de travail.
 |  |  |
| Environnement bruyant | * Fatigue
* Perte d’audition
 |  | Mesures organisationnelles* Limiter le niveau sonore de la musique d’ambiance.
* Utiliser des matériaux absorbants qui diminuent les sons liés aux chocs et aux déplacements(patins sous les chaises et les tables).
* Prévoir un lieu calme pour la prise des pauses.
* En cas de rénovation de l’établissement, penser à équiper les plafonds, les murs de matériaux absorbants.
 |  |  |
| Produits d’entretien  | * Brûlure
* Irritation
* Allergie
* Intoxication
 |  | Mesures individuelles* Porter des gants.
* Porter des lunettes de protection (transvasements, manipulation des liquides, etc.).
* Utiliser les produits selon les indications du fabricant.

Mesures organisationnelles* Former/informer sur l’utilisation des produits d’entretien.
* Remplacer les produits par des produits moins nocifs.
* Conserver les produits dans leur emballage d’origine ou étiqueter adéquatement les contenants utilisés.
 |  |  |
| Manipulation et préparation des denrées alimentaires | * Coupure
* Irritation
* Allergie
 |  | Mesures individuelles* Utiliser des gants.
* Utiliser des gants en cotte de maille pour les découpes.
* Porter une tenue comportant des manches longues.

Mesures organisationnelles* Mettre en place des mesures d’hygiène (HACCP).
* Prévoir une vaccination tétanos + éventuellement hépatite A.
* Demander une attestation médicale du médecin traitant.
 |  |  |
| Cadence de travail et “coups de feu » | * Stress
* Fatigue
 |  | Mesures organisationnelles* Organiser le travail préparatoire.
* Prévoir des zones de passage des plats-salle faciles d’accès.
* Définir les modalités d’identification des plats.
* Adapter le nombre de serveurs au niveau d’affluence.
* Organiser et coordonner le service en salle (zones attribuées à chaque serveur, répartition des rôles, etc.).
* Organiser des temps de pause.
 |  |  |
| Gestion de la clientèle | * Stress
* Agressivité
* Violence
 |  | Mesures organisationnelles* Former à la gestion de conflits.
* Mettre en place une procédure claire pour la gestion de clients difficiles (réclamations, comportements indésirables, etc.).
* Prévoir une procédure en cas d’agression ou de harcèlement.
* Informer sur la procédure relative au harcèlement et à la violence au travail.
 |  |  |

**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).**