

# ***AZUR TRANS INTERNATIONAL***

**BTS TRANSPORT ET PRESTATIONS LOGISTIQUES**

**SITUATION PROFESSIONNELLE DE RÉFÉRENCE**

**Épreuve E52**

**Management d'une équipe**

## SOMMAIRE

<b>LA PRÉSENTATION GÉNÉRALE D'AZUR TRANS INTERNATIONAL.....</b>	<b>p. 3</b>
<b>LA GESTION DES RESSOURCES .....</b>	<b>p. 7</b>
ANNEXE 1 : Données concernant le personnel de l'entreprise.....	p. 8
ANNEXE 2 : Extrait du planning prévisionnel d'occupation du personnel en semaine S+1.....	p. 9
ANNEXE 3 : Extrait du planning prévisionnel de réception des véhicules du jour J .....	p. 9
ANNEXE 4 : La formation obligatoire du personnel .....	p. 10
ANNEXE 5 : Rémunération du personnel roulant longue et courte distance au 01/01/N....	p. 10
ANNEXE 6 : Bonus et malus trimestriels .....	p. 11
ANNEXE 7 : Extraits de la réglementation sociale concernant le personnel roulant.....	p. 11
ANNEXE 8 : Offres d'emploi via le site internet de l'entreprise .....	p. 12
ANNEXE 9 : Fiches de postes.....	p. 13
ANNEXE 10 : Extrait de l'agenda de M. Vannier au service Exploitation en semaine S+1 .....	p. 15
ANNEXE 11 : L'entretien professionnel .....	p. 16
ANNEXE 12 : Préparation à l'entretien annuel d'évaluation .....	p. 17
ANNEXE 13 : Convocation à un entretien préalable à une sanction disciplinaire.....	p. 18
ANNEXE 14 : Fiche de "suivi conducteur" .....	p. 19
<b>LA GESTION DES RISQUES LIÉS AU TRAVAIL .....</b>	<b>p. 20</b>
ANNEXE 15 : Extrait du règlement intérieur d'AZUR TRANS INTERNATIONAL.....	p. 21
ANNEXE 16 : Article du quotidien « Nice Matin » concernant un salarié de l'entreprise ..	p. 23
ANNEXE 17 : Article extrait du site internet « <i>www.risques-pme.fr</i> ».....	p. 23
ANNEXE 18 : La démarche d'évaluation des risques .....	p. 24
ANNEXE 19 : Le plan d'action pour l'amélioration de la maîtrise des risques .....	p. 25
ANNEXE 20 : La prévention des risques psychosociaux (RPS).....	p. 26
ANNEXE 21 : Note d'information.....	p. 27
ANNEXE 22 : Extrait du Document Unique d'AZUR TRANS INTERNATIONAL .....	p. 28
<b>LES PERSPECTIVES D'AZUR TRANS INTERNATIONAL.....</b>	<b>p. 29</b>

## LA PRÉSENTATION GÉNÉRALE D'AZUR TRANS INTERNATIONAL

**AZUR TRANS INTERNATIONAL** est une société de transport reconnue pour son savoir-faire dans le groupage de marchandises sur toute l'Europe, tant à l'import qu'à l'export. Son marché principal est l'Italie avec des dessertes quotidiennes des principales villes transalpines.

**AZUR TRANS INTERNATIONAL** sait faire profiter de son expérience pointue et irremplaçable dans son domaine pour trouver des solutions à toutes les demandes de ses clients, du simple colis de 1 kg au camion complet.

Idéalement située en sortie d'autoroute, sur le Parc d'Activités Logistique (PAL) de Nice-Saint-Isidore, **AZUR TRANS INTERNATIONAL** est dotée d'un entrepôt de 4 200 m<sup>2</sup> opérationnel 6 jours sur 7, du lundi au samedi matin inclus.

L'entreprise compte une trentaine de salariés ainsi qu'une flotte diversifiée de véhicules :

- des ensembles articulés pour le transport international ;
- des porteurs pour les livraisons sur la zone géographique des Alpes-Maritimes et du Var.

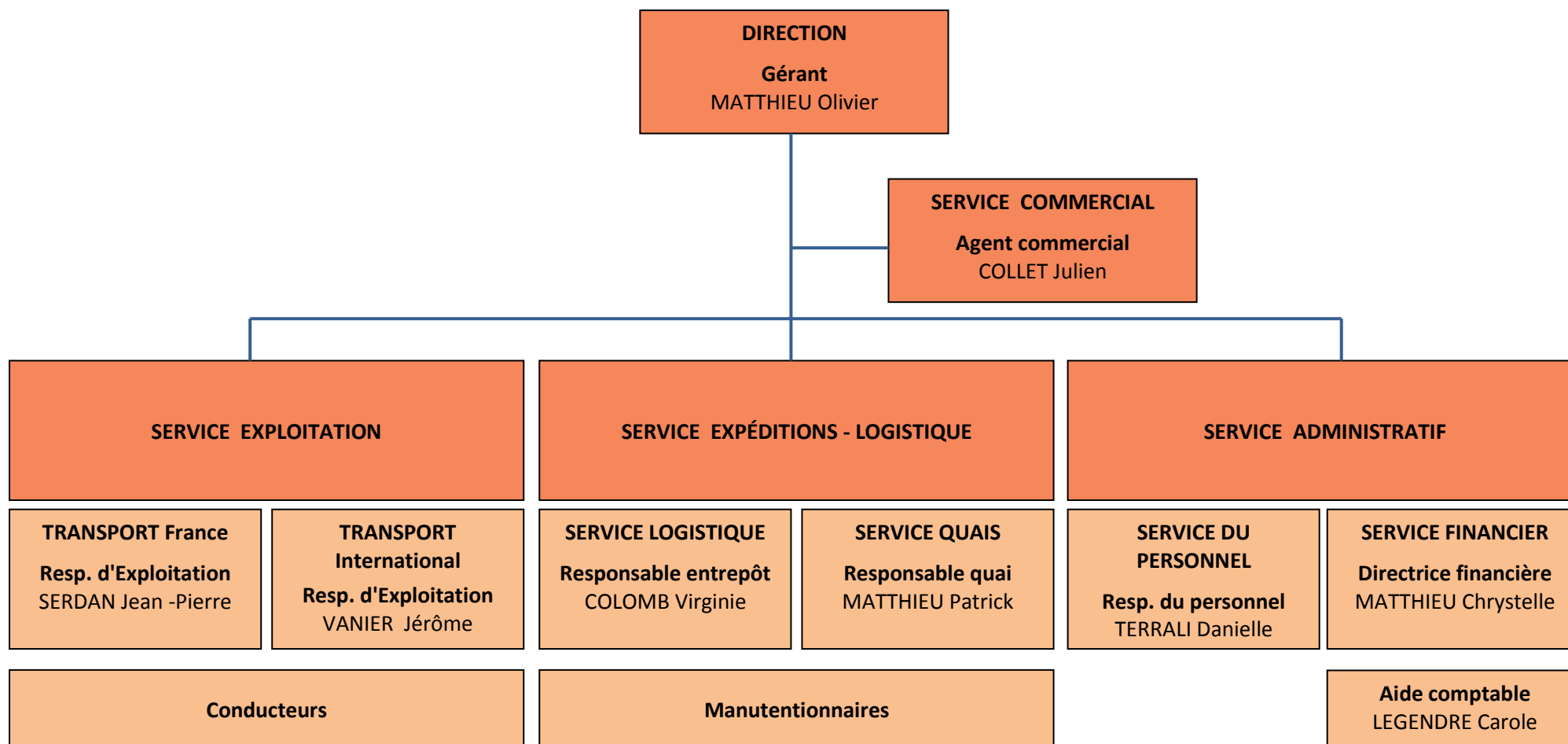
Les livraisons en dehors de cette zone géographique sont assurées par des messagers nationaux et des affrétés permanents.

Depuis plusieurs années, dans un souci d'élargir ses activités en transport international, **AZUR TRANS INTERNATIONAL** a développé son service OVERSEAS en maritime et aérien, ce qui lui permet de proposer une offre de transport complète à ses clients.

### FICHE D'IDENTITÉ

<b>Raison sociale</b>	<b>AZUR TRANS INTERNATIONAL (ATI)</b>
<b>Adresse – Siège social</b>	PAL Lingostière – Zone 12 – Box N° 52 06200 NICE
<b>Forme juridique</b>	Société à responsabilité limitée (SARL)
<b>Activité APE</b>	5229B / Affrètement et organisation des transports
<b>Date de création</b>	01/04/1997
<b>Capital social</b>	130 000 €
<b>Effectifs</b>	Entre 31 et 36 salariés
<b>CA Année N-1</b>	9 232 400 €
<b>Gérant</b>	M. Olivier MATTHIEU

## Organigramme d'AZUR TRANS INTERNATIONAL – NICE



## LES ACTIVITÉS D'AZUR TRANS INTERNATIONAL

### (Extrait de la documentation de l'entreprise)

TRANSPORTS INTERNATIONAUX (ROUTIER, MARITIME, AÉRIEN)
AZUR TRANS INTERNATIONAL vous propose toutes les solutions pour transporter vos marchandises à travers le monde, du simple colis au lot partiel ou complet.... Via route, mer ou air, la décision vous appartient et notre équipe saura de par son expérience vous guider et vous apporter les solutions adaptées à vos demandes.
GROUPE
Ce service vous permet de transporter vos marchandises dans un délai rapide au meilleur coût. Nous réalisons des départs quotidiens, tant à l'import qu'à l'export, vers l'Italie et certains pays d'Europe. Nous saurons vous proposer la meilleure solution adaptée à vos besoins.
AFFRÈTEMENT INTERNATIONAL ET NATIONAL
Ce service répondra à vos besoins au cas par cas pour les lots partiels ou complets, tant à l'international que sur le territoire français, en vous faisant profiter de nos connaissances et de notre expérience.
DOUANE ET MAGASIN SOUS DOUANE
AZUR TRANS INTERNATIONAL est commissionnaire agréé en douane et possède son propre entrepôt sous douane. Nous vous accompagnons au quotidien et vous aidons à transporter vos marchandises grâce à notre savoir-faire et à notre connaissance des procédures douanières.
LOGISTIQUE
AZUR TRANS INTERNATIONAL est dotée d'un entrepôt de 4 200 m <sup>2</sup> et de 9 portes d'accès, opérationnel 6 jours sur 7. Vous ne pouvez ou ne voulez plus gérer vos stocks, nous vous proposons de le faire pour vous. Notre service logistique étudiera et vous proposera la solution la mieux adaptée à votre besoin.

## LES ENGAGEMENTS D'AZUR TRANS INTERNATIONAL

### L'ENVIRONNEMENT

Soucieux du respect de l'environnement, AZUR TRANS INTERNATIONAL adhère depuis 2010 à la Charte ADEME «Objectif CO<sub>2</sub>» afin de réduire ses émissions de CO<sub>2</sub>. En année N-1, la société poursuit son engagement et le **renouvelle pour 3 ans**.

#### **Les actions mises en place :**

- Modernisation, gestion et optimisation de la flotte (boite de vitesse robotisée, pneumatiques, remorques doubles étages) ;
- Formation des conducteurs à l'éco-conduite ;
- Suivi des consommations d'énergie ;
- Collecte et valorisation des déchets par le recyclage ou l'élimination par des filières spécialisées ;
- Maîtrise et prévention des risques de pollution (réglementations ICPE, ADR).

## **LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

AZUR TRANS INTERNATIONAL s'engage à améliorer la **sécurité des biens et des personnes** et à se **conformer à l'ensemble de la réglementation** en termes d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

Nous encourageons tous nos collaborateurs à adopter une **responsabilité individuelle** envers eux-mêmes et à être des modèles d'excellence en matière de sécurité vis-à-vis de leurs collègues de travail.

### **Les actions mises en place :**

- Évaluation des risques professionnels et de la pénibilité au travail (analyse des accidents...) ;
- Formation du personnel à la sécurité et aux règles d'hygiène ;
- Vérifications périodiques des installations afin de prévenir les risques d'incendie.

## **LA QUALITÉ**

AZUR TRANS INTERNATIONAL a pour volonté de **satisfaire chacun de ses clients** grâce à **une qualité opérationnelle**.

Nos processus sont définis, maîtrisés et améliorés afin de **garantir la fiabilité du déroulement des opérations** nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

Nous transportons vos marchandises et assurons leur préservation et leur traçabilité.

### **Les actions mises en place :**

- Implication du personnel dans le respect de nos méthodes de travail ;
- Vérification du bon fonctionnement et détection des écarts à partir des audits ;
- Analyse des résultats par rapport aux objectifs ;
- Détermination des axes d'amélioration et mise en place des plans d'actions qui en découlent ;
- Remontée d'informations efficaces en cas d'anomalie.

## **LES RESSOURCES HUMAINES**

AZUR TRANS INTERNATIONAL s'engage pour l'égalité professionnelle et vise à réduire les inégalités entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise au travers de différents thèmes :

- Accès à l'emploi ;
- Évolution professionnelle ;
- Niveau de rémunération équivalent entre les hommes et les femmes ;
- Accès à la formation ;
- Égalité de traitement entre les salariés à temps partiel et les salariés à temps complet.

## **L'ÉTHIQUE**

AZUR TRANS INTERNATIONAL a pour volonté de respecter et promouvoir une certaine conduite professionnelle.

### **Les actions mises en place :**

- Être cordial, aimable, disponible et solidaire dans le travail ;
- Respecter les procédures et les consignes de sécurité ;
- Préserver la marchandise et s'impliquer dans la qualité de service ;
- Entretenir la transparence et véhiculer une bonne image de la société AZUR TRANS INTERNATIONAL.

# LA GESTION DES RESSOURCES

## LES RESSOURCES HUMAINES

**AZUR TRANS INTERNATIONAL** veille à ce que le recrutement, l'intégration des nouveaux collaborateurs, la gestion des emplois et des compétences permettent d'atteindre les objectifs que nous nous fixons.

À son arrivée, le nouvel embauché est reçu par la Direction pour lui présenter la société. Il lui est remis ensuite un livret d'accueil.

Chaque nouveau conducteur(trice) reçoit en plus un manuel où sont synthétisées les consignes de travail applicables. Les nouveaux conducteurs(trices) ayant peu d'expérience de conduite sont affectés en double équipage avec un conducteur expérimenté pendant une semaine minimum.

Cette intégration a pour objectif de faire prendre conscience de la pertinence et de l'importance des activités de chaque collaborateur dans le processus de réalisation de nos prestations.

## LA FORMATION

Le programme de formation a pour objectif de s'assurer que le personnel dispose des connaissances et des qualifications nécessaires à la maîtrise et à l'exercice de l'ensemble des activités proposées par **AZUR TRANS INTERNATIONAL**.

Ainsi, notre personnel dispose des formations suivantes :

- FIMO ;
- FCO ;
- ADR ;
- CACES.

Nous travaillons avec des organismes de formation agréés afin de proposer les formations les plus appropriées aux besoins de nos salariés.

## LES RESSOURCES MATÉRIELLES

Nous veillons à ce que l'ensemble de nos véhicules soit maintenu en parfait état de marche et qu'ils répondent aux conditions de sécurité.

L'entretien des véhicules et la préparation au contrôle technique sont externalisés à un garage situé à proximité de l'entreprise.

## **ANNEXE 1 : Données concernant le personnel de l'entreprise**

### ➤ Répartition des effectifs selon l'âge au 1er janvier N

Âges	Hommes	Femmes
[60-65]	1	-
[55-60[	2	-
[50-55[	4	-
[45-50[	6	1
[40-45[	4	2
[35-40[	4	2
[30-35[	2	1
[25-30[	2	-
[20-25[	3	-

### ➤ Extrait de la base "Personnel roulant" longue et courte distance de l'entreprise

NOM conducteurs	Ancienneté	Permis	ADR	Validité FCO	Validité ADR
ANDRÉ Nicolas	6	C	NON	12/10/N	
BELLON Céline	5	E(C)	OUI	25/09/N+2	04/12/N+3
BENAMAR Driss	4	C	NON	30/03/N+1	
BENJAOUI Najib	1	CE	OUI	24/09/N+3	21/01/N+4
GALLET Louis	15	E(C)	OUI	04/04/N+1	22/03/N+1
JOUVILLE Lucien	13	E(C)	OUI	12/11/N+2	22/12/N
LANDRE Philippe	8	E(C)	NON	14/09/N	
PIÉTRI Danielle	10	C	NON	20/02/N+2	
ROSTAING Marc	7	E(C)	NON	01/12/N	
YANES Outman	2	CE	NON	25/05/N+1	

### ➤ Extrait de la base "Manutentionnaires" de l'entreprise

NOM	Ancienneté	CACES	Date de validité
AGOSTINI Luc	12	3	23/12/N
DARMON Gérard	8	5	30/09/N+1
FILLON Laurent	4	5	27/06/N+2
MARTIN Florian	9	3	15/10/N

## ANNEXE 2 : Extrait du planning prévisionnel d'occupation du personnel en semaine S+1

NOM conducteurs	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
ANDRÉ Nicolas						
BELLON Céline						
BENAMAR Driss						
BENJAOUI Najib						
GALLET Louis						
JOUVILLE Lucien						
LANDRE Philippe						
PIETRI Danielle						
ROSTAING Marc						
YANES Outman						



: non disponible

## ANNEXE 3 : Extrait du planning prévisionnel de réception des véhicules du jour J

	5 h	6 h	7 h	8 h	9 h	10 h	11 h	12 h	13 h
<b>Luc</b>	FR 456 AY	DE 457 CD	AD 326 GT			BB 900 AA			
<b>Gérard</b>				EF 345 GH		AA 11 AE	HJ 975 BA		
<b>Laurent</b>						LL 13 FF	AQ 453 QA	CC 211 CA	
<b>Florian</b>		JL 654 FO	TR 232 DS		MN 768 EG			FT 555 FR	

## **ANNEXE 4 : La formation obligatoire du personnel**

### **➤ Les formations à la conduite**

**D'après le décret n° 2007-1340 du 11/09/2007** qui modifie et régit le dispositif des formations obligatoires des conducteurs affectés aux transports routiers de marchandises ou de voyageurs, les conducteurs doivent avoir satisfait à une obligation de qualification initiale pour la conduite des véhicules requérant un permis des catégories C1 ou C1E, C ou CE, D1 ou D1E, D ou DE. Par ailleurs, ils doivent effectuer un stage de formation continue obligatoire tous les 5 ans.

Formations	Durée	Conditions
Formation initiale professionnelle longue	280 heures au moins (CAP, BEP, Bac Pro ou titre professionnel de conducteur routier de marchandises obtenu)	Âge de conduite : ➤ 18 ans pour le transport de marchandises ➤ 21 ans pour le transport de voyageurs
Formation professionnelle accélérée : FIMO (formation initiale minimale obligatoire)	140 heures au moins sur 4 semaines consécutives	Âge de conduite : ➤ 21 ans pour le transport de marchandises ➤ 23 ans pour le transport de voyageurs
Formation continue obligatoire : FCO	➤ 35 heures sur 5 jours consécutifs ou ➤ 3 jours + 2 jours (délai maximal de 3 mois)	5 ans après avoir obtenu la formation initiale, puis tous les 5 ans. Elle peut être effectuée par anticipation dans les 6 mois qui précèdent la date de fin de validité de la précédente.
La carte de qualification est délivrée aux conducteurs à l'issue de la formation. Elle est valable dans tous les pays de l'Union Européenne.		

### **➤ La formation ADR**

Les personnes qui interviennent dans le transport des matières dangereuses, soumis à des obligations de sécurité, doivent suivre une formation adaptée à leurs fonctions et responsabilités. Les conducteurs routiers doivent être titulaires d'un certificat de formation ADR, délivré pour 5 ans, après une formation et réussite à un examen. Les formations et certificats sont délivrés par des organismes de formation agréés.

### **➤ La formation des manutentionnaires**

Le Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité (CACES), valable 5 ans, certifie que le salarié est capable d'appliquer les règles de sécurité liées à la conduite de chariots automoteurs à conducteur porté tant sur le plan théorique que pratique.

## **ANNEXE 5 : Rémunération du personnel roulant longue et courte distance au 01/01/N**

Taux horaires conventionnels (en euros)					
Coefficients	À l'embauche	Après 2 ans d'ancienneté	Après 5 ans d'ancienneté	Après 10 ans d'ancienneté	Après 15 ans d'ancienneté
115M – 118M 120M	9,61	9,6186	9,8072	9,9958	10,1844
128M	9,61	9,7002	9,8904	10,0806	10,2708
138M	9,61	9,7206	9,9112	10,1018	10,2924
150M	9,79	9,9858	10,1816	10,3774	10,5732

## **ANNEXE 6 : Bonus et malus trimestriels**

Le calcul du bonus ou du malus dépend de la consommation moyenne de gasoil des véhicules.

Type de consommations	Porteur		Ensemble articulé	
	Consommation moyenne	Barème	Consommation moyenne	Barème
Très bonne	Inférieure ou égale à 23 litres	100 €	Inférieure ou égale à 31 litres	120 €
Bonne	Supérieure à 23 litres et inférieure ou égale à 25 litres	80 €	Supérieure à 31 litres et inférieure ou égale à 32 litres	100 €
Acceptable	Supérieure à 25 litres et inférieure ou égale à 26 litres	40 €	Supérieure à 32 litres et inférieure ou égale à 33 litres	50 €
Moyenne	Supérieure à 26 litres	0 €	Supérieure à 33 litres	0 €

Le montant du bonus de chaque trimestre de l'année civile est pris en compte pour déterminer le montant de la prime de fin d'année versée au moment des fêtes de Noël.

## **ANNEXE 7 : Extraits de la réglementation sociale concernant le personnel roulant**

- **Heures d'équivalence** : heures rémunérées destinées à compenser les périodes d'inactivité du conducteur (temps d'attente au chargement et au déchargement...), elles sont limitées par le législateur à 4 heures pour les conducteurs courte distance et à 8 heures pour les conducteurs longue distance.

Ces heures sont prises en compte pour l'attribution des heures supplémentaires. Par contre, elles ne sont pas prises en compte pour le calcul des droits du salarié au repos compensateur.

- **Heures de nuit** : Toute heure de travail réalisée entre 21 heures et 6 heures donne droit à l'attribution d'une prime pour travail de nuit. Cette prime est égale à 20 % du taux horaire conventionnel à l'embauche du coefficient 150M, quelle que soit la catégorie du salarié concerné.

Cette prime doit être intégrée au taux horaire appliqué pour le paiement des heures supplémentaires.

Le taux horaire revalorisé par le travail de nuit se calcule comme suit :

$$(152 \text{ h} \times \text{taux horaire normal} + \text{Prime de nuit}) / 152 \text{ h}$$

- **Rémunération de l'amplitude** : selon l'accord du 12 novembre 1998, qui ne s'applique qu'aux « grands routiers ou longue distance », la durée du travail à rémunérer correspond au plus grand résultat des trois calculs suivants :
- Soit le temps de service effectif ;
  - Soit 75 % de l'amplitude cumulée du mois ;
  - Soit l'amplitude cumulée du mois moins 63 heures.

- **Rémunération des heures d'un conducteur « longue distance »** :

Par semaine	Par mois	Taux horaire
Jusqu'à la 35 <sup>ème</sup> heure	Jusqu'à la 152 <sup>ème</sup> heure	Taux horaire normal
De la 36 <sup>ème</sup> à la 43 <sup>ème</sup> heure	De la 153 <sup>ème</sup> à la 186 <sup>ème</sup> heure	Taux horaire normal majoré de 25 %
À partir de la 44 <sup>ème</sup> heure	À partir de la 187 <sup>ème</sup> heure	Taux horaire normal majoré de 50 %

## **ANNEXE 8 : Offres d'emploi via le site internet de l'entreprise**

### **CONDUCTEUR ROUTIER H/F NICE**

Dans le cadre du développement de son activité, notre société située au PAL Lingostière à Nice recrute un conducteur livreur.

Vous livrerez et enlèverez chaque jour les marchandises chez nos clients à bord de véhicules poids-lourds de plus de 3,5 tonnes. Outre la conduite, vous aurez à charger, décharger, arrimer et contrôler le fret.

Vous exercerez vos fonctions dans le respect des règles de sécurité, de la législation afférente au temps de travail, du code de la route et de l'éco-attitude.

Vous serez notre tout premier représentant auprès de notre clientèle. Vos qualités relationnelles, votre sérieux et disponibilité sont essentiels.

Anglais / Italien souhaités.

Vous aimez offrir un service de qualité et être autonome dans le travail.

Vous êtes titulaire d'un permis C ou CE et possédez la FIMO. ADR très appréciée.

Poste à pourvoir immédiatement.

Rémunération motivante.



**Cliquez pour proposer votre candidature**

### **AGENT DE QUAI CARISTE H/F NICE**

Dans le cadre du développement de son activité, notre société située au PAL Lingostière à Nice recrute un agent de quai cariste.

Vous aurez en charge des opérations de stockage /déstockage, des opérations de chargement / déchargement de véhicules et la préparation des expéditions. Vous réaliserez ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention.

Vous êtes capable de maintenir votre attention dans une activité répétitive. Vous avez l'esprit d'équipe, vous êtes ordonné(e) et organisé(e).

Vous êtes titulaire du CACES 3 et votre visite médicale est à jour. Débutant(e) accepté(e).

Disponibilité immédiate.

Rémunération motivante.



**Cliquez pour proposer votre candidature**

## ANNEXE 9 : Fiches de postes

POSTE : CONDUCTEUR ROUTIER		Mise à jour : 01/09/N-1
<b>Mission principale</b>	Conduire un véhicule porteur ou un ensemble de véhicules en vue d'assurer l'enlèvement, le transport et la livraison de marchandises sur une courte ou longue distance.	
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer les opérations administratives liées au transport : bons de livraison, autorisations de circulation, caractéristiques du produit, rapports de livraison, rapports d'incidents...</li> <li>Préparer le véhicule aux opérations de chargement et/ou de déchargement</li> <li>Transporter dans des conditions de sécurité et de rapidité optimales des produits, dangereux ou non...</li> <li>Participer suivant le type d'envois aux activités de chargement et/ou de déchargement</li> <li>Verrouiller les systèmes une fois le chargement/déchargement réalisé</li> <li>S'assurer de la conformité du chargement (poids, répartition de la charge, conformité à l'ADR)...</li> <li>Prendre connaissance et respecter les plans de prévention des entreprises visitées (enlèvement ou livraison)</li> <li>Signaler toute défaillance de fonctionnement ou non-conformité du véhicule</li> <li>Faire réaliser le contrôle du bon état du véhicule (révision, contrôle technique)</li> </ul>	
<b>Compétences</b>	<p><i>Formations - Savoirs :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Permis C ou E(C) / FIMO / FCO / ADR appréciée</li> <li>Réglementation du transport de marchandises</li> <li>Connaissance du secteur géographique</li> </ul> <p><i>Savoir-faire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modalités de chargement/déchargement de marchandises</li> <li>Gestes et postures de manutention</li> <li>Techniques d'arrimage</li> <li>Lecture de cartes routières</li> <li>Utilisation des chronotachygraphes analogiques et numériques</li> </ul> <p><i>Savoir-être :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilité et ponctualité</li> <li>Dynamisme</li> <li>Relationnel facile</li> <li>Bonne condition physique</li> <li>Professionnalisme</li> <li>Autonomie</li> <li>Sens des responsabilités</li> </ul>	
<b>Positionnement hiérarchique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Rattachement hiérarchique</b> : responsable d'exploitation</li> <li><b>Relations fonctionnelles au sein de l'entreprise</b> : responsable quai</li> </ul>	

POSTE : AGENT DE QUAI CARISTE		Mise à jour : 01/09/N-1
<b>Mission principale</b>	<p>Conduire un engin de manutention à conducteur porté (chariot-élévateur, gerbeur, ...) dans le cadre d'opérations de déplacement, chargement / déchargement, stockage / déstockage, approvisionnement, enlèvement de charges, selon les procédures qualité, les règles de sécurité et les impératifs de délais.</p> <p>Effectuer d'autres opérations liées au fonctionnement de l'entrepôt (réception et contrôle des produits, tenue de stocks, préparation de commandes, inventaire, ...)</p>	
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir et préparer l'engin de manutention en fonction des spécificités des produits et des conditions de transport</li> <li>• Charger / décharger les marchandises en accord avec les impératifs de livraison, d'enlèvement</li> <li>• Ranger les produits en zone de stockage</li> <li>• Contrôler l'état des charges, repérer les anomalies et les communiquer au service concerné</li> <li>• Transporter des charges à l'aide d'un engin requérant un certificat CACES</li> <li>• Renseigner les supports de suivi des marchandises</li> <li>• Organiser la zone de réception de manière optimale</li> </ul>	
<b>Compétences</b>	<p><i>Formations :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire d'un CACES</li> <li>• Formation logistique appréciée : BAC pro logistique, BEP logistique, CAP Agent d'entrepôt...</li> </ul> <p><i>Savoir-faire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalités de chargement et de déchargement de marchandises</li> <li>• Gestes et postures de manutention</li> <li>• Principe d'équilibrage des charges</li> <li>• Règles et consignes de sécurité</li> <li>• Pratique de l'outil informatique</li> <li>• Procédures d'entretien d'engins de manutention</li> </ul> <p><i>Savoir-être :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponctualité</li> <li>• Organisation</li> <li>• Précision</li> <li>• Réactivité et rapidité</li> </ul>	
<b>Positionnement hiérarchique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rattachement hiérarchique :</b> responsable de l'entrepôt, responsable du quai</li> <li>• <b>Relations fonctionnelles au sein de l'entreprise :</b> responsable d'exploitation</li> </ul>	

**ANNEXE 10 : Extrait de l'agenda de M. Vanier au service Exploitation en semaine S+1**

	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	
08:00	Quart d'heure sécurité autour d'un café	Entretien annuel d'évaluation de <b>ROSTAING Marc</b>	<b>Préparation de la participation au salon :</b>  Semaine Internationale du Transport et de la Logistique ( <b>SITL - Paris</b> )	
09:00	Accueil du nouveau conducteur routier  <div>⚡ <i>Prévoir livret d'accueil</i></div>			
10:00				
11:00		Entretien annuel d'évaluation de <b>ANDRÉ Nicolas</b>		
12:00			<i>Déjeuner avec la société ACLM</i>	
13:00				
14:00				
15:00				
16:00				
17:00				
18:00	Entretien professionnel avec <b>Céline BELLON</b>	Réunion avec <b>M. Matthieu</b>		
19:00				

## **ANNEXE 11 : L'entretien professionnel**

L'entretien professionnel est un temps d'échange entre le salarié et l'employeur pour étudier les perspectives d'évolutions professionnelles du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi. Ce n'est pas une évaluation professionnelle du salarié, il ne se substitue pas à l'entretien annuel d'évaluation.

### **Une obligation pour les entreprises**

Depuis le 7 mars 2014, l'entretien professionnel est une obligation pour les entreprises, introduite au sein du Code du travail dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle (Loi 2014-288, Article L 6315-1).

### **Pourquoi ?**

Construire ensemble le projet professionnel du salarié en cohérence avec les besoins de l'entreprise et les évolutions du secteur d'activité.

### **Qui ?**

Tous les salariés (peu importe la nature de leurs contrats) ainsi que tous les employeurs sont concernés par l'entretien professionnel. L'employeur doit informer le salarié dès son embauche du bénéfice de cet entretien. Cet entretien peut être mené par les services RH, par le manager ou bien par la direction, en fonction de l'organisation de l'entreprise.

### **Quand ?**

Tous les 2 ans, l'employeur doit organiser un entretien professionnel avec le salarié et identifier avec lui les axes de développements possibles en matière de compétences et de formation. Cet entretien doit être formalisé sur un document écrit dont une copie est remise au salarié.

Tous les 6 ans, l'employeur doit faire un bilan récapitulatif du parcours professionnel au cours duquel il s'assure que le salarié a bien bénéficié de ses entretiens professionnels et fait le point sur ce qui est imposé par la loi : formation, certification et progression salariale ou professionnelle.

### **Comment ?**

Il peut s'organiser en trois temps :

- Une mise à plat des souhaits de formation du salarié, des perspectives d'évolution en matière de missions, d'activités, de compétences, de certifications... De la même façon, l'employeur peut exposer les axes stratégiques de l'entreprise, ses attentes, ses objectifs.
- L'employeur et le salarié analysent leurs situations communes, les actions de formations déjà réalisées et les difficultés qu'ils pourraient rencontrer.
- Enfin, l'employeur et le salarié réfléchissent ensemble sur la construction du parcours professionnel du salarié, choisissent des formations...

## **ANNEXE 12 : Préparation à l'entretien annuel d'évaluation**

Nom, prénom :		Date de l'entretien :
Poste occupé :		
Ancienneté dans le poste :		
Responsable hiérarchique :		
Principales missions :		
Le salarié connaît-il bien les attentes du poste occupé ?		
Les objectifs fixés ont-ils été compris, poursuivis, atteints ?  Sinon, pourquoi ?		
Quels sont les facteurs qui nuisent aux résultats ?  Solutions à apporter ?		
A-t-il des compétences qui pourraient être mieux utilisées dans l'entreprise ? Lesquelles ?  Comment ? (Adéquation avec les besoins de l'entreprise)		
Quelles perspectives peut-on lui proposer ?  Bénéfices pour l'entreprise ?		

## **ANNEXE 13 : Convocation à un entretien préalable à une sanction disciplinaire**

**AZUR TRANS  
INTERNATIONAL**

À Nice, le jj/mm/N

**PAL Lingostière  
Zone 12  
Box n° 52  
06200 NICE**

M. DARMON Gérard  
62, avenue Henri Matisse  
06200 NICE

### **Lettre recommandée avec accusé de réception**

**Objet :** convocation à un entretien préalable  
à une sanction disciplinaire

Monsieur,

Suite à votre altercation au sein de l'entrepôt, ce jour à 10 h 20, avec M. Laurent FILLON, nous vous informons que nous envisageons de prendre une sanction disciplinaire à votre égard.

Afin d'entendre vos explications sur les faits qui vous sont reprochés et en application de l'article L 1332-2 du Code du travail, nous vous convoquons à un entretien préalable, lequel se déroulera dans le bureau de la Direction le (jj/mm/N) à 9 h en présence de M. Olivier MATTHIEU, responsable de l'entreprise et de Mme Virginie COLOMB, responsable de l'entrepôt.

Nous vous précisons que vous pourrez vous faire assister, au cours de l'entretien, par une personne appartenant au personnel de l'entreprise.

Nous vous prions de bien vouloir agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

M. Olivier MATTHIEU

Directeur

## ANNEXE 14 : Fiche de "suivi conducteur"

ANNÉE N

AZUR TRANS  
INTERNATIONAL

### FICHE DE SUIVI DU CONDUCTEUR

Nom :

Prénom :

	T1			T2			T3			T4		
	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Octobre	Nov.	Déc.
Ponctualité : nombre de retards												
Respect des temps de conduite et de repos : nombre d'infractions												
Respect des limitations de vitesse : nombre d'infractions au Code de la route												
Renseignements apportés sur les documents de transport : nombre d'omissions et d'erreurs												
Qualité de service : nombre de réclamations des clients												
Nombre d'accidents												
Nombre de problèmes liés à un défaut d'entretien courant du véhicule												
Kilométrage effectué												
Consommation moyenne de carburant en litres / 100 km												
<b>Moyenne par trimestre</b>												

## LA GESTION DES RISQUES LIÉS AU TRAVAIL

**AZUR TRANS INTERNATIONAL** a pour objectif d'améliorer la sécurité au travail. Pour atteindre cet objectif, la société a mis en place une politique de sécurité privilégiant la prévention des risques conformément aux principes généraux énumérés par le Code du travail.

### Nos objectifs :

- « ZÉRO ACCIDENT » ;
- Mettre en place des procédures ;
- Assurer la sécurité et la santé de nos collaborateurs ;
- Réagir immédiatement à chaque accident et l'analyser systématiquement afin d'empêcher son renouvellement.

L'engagement dans la santé et la sécurité de nos salariés nous oblige à :

- nous conformer aux dispositions légales et réglementaires conformément aux clauses générales d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement ;
- fournir à notre personnel les moyens de sécurité individuels et collectifs nécessaires (chaussures, vêtements, lunettes, bouchons auditifs, casques de protection...) ;
- organiser un programme de « **Formation - Sécurité** » suivi par l'ensemble du personnel.

Notre démarche Sécurité s'appuie sur les actions de communication et de sensibilisation du personnel suivantes :

- « **Accueil - Sécurité** » pour les nouveaux arrivants sur les risques de nos métiers ;
- « **Quart d'heure Sécurité** » pour instaurer un dialogue autour de la prévention en milieu professionnel ;
- Campagne « **Prévention Sécurité Routière** » dont l'objectif est de sensibiliser les conducteurs sur les risques liés aux comportements au volant.

## **ANNEXE 15 : Extrait du règlement intérieur d'AZUR TRANS INTERNATIONAL**

Le présent règlement intérieur est construit, élaboré en application des articles L. 122-33 et suivants du Code du travail. Il vient en complément des dispositions de la convention collective nationale des transports routiers et des activités auxiliaires du transport applicables à l'entreprise.

[...]

### **2. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

L'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité édictées par l'employeur, qui reste pénalement responsable en cas de non-application, doit être respecté par chacun des membres du personnel.

Le non-respect ou la violation constatée de ces prescriptions est de nature à entraîner les sanctions disciplinaires prévues au présent règlement.

#### **2.1 Visite médicale**

Les salariés devront se soumettre aux examens médicaux légalement obligatoires, prévus aux articles R.241-48 et suivants du Code du travail (visite d'embauche, visite de reprise du travail...)

#### **2.2 Mise en application des règles d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise**

Le personnel est tenu de respecter rigoureusement et de faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les dispositions mises en place dans l'entreprise pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.

Il doit se conformer aux indications générales et permanentes du chef d'entreprise, ou de son représentant, et aux consignes générales ou particulières données par le personnel d'encadrement pour l'exécution de certains travaux.

Chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation ou selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail. Le non respect des mesures de sécurité est susceptible de constituer une faute malgré l'absence de délégation de pouvoirs en faveur du salarié concerné dès lors que ce dernier aurait dû avoir connaissance des règles en vigueur dans l'entreprise.

#### **2.3 Protections individuelles et prévention des accidents**

Les salariés sont tenus d'utiliser tous les moyens de protection individuelle ou collective mis à leur disposition et de respecter strictement les consignes particulières définies à cet effet (port de chaussures de sécurité, gants, casques auditifs...)

[...]

#### **2.5 Accidents**

Tout accident, même léger, survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail, devra être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique aussitôt que possible par le salarié sauf en cas de force majeure ou impossibilité absolue. En l'absence de force majeure, le délai de prévenance ne pourra être supérieur à 48 heures.

[...]

#### **2.9 Boissons sur les lieux de travail**

Il est interdit d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées dans les locaux de travail.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

La Direction pourra imposer l'alcootest aux salariés qui manipulent des produits dangereux ou qui sont affectés à la conduite de machines dangereuses ou de véhicules à moteur et dont l'état d'imprégnation alcoolique constituerait une menace pour eux-mêmes et/ou pour leur entourage.

Le salarié qui est soumis à un alcootest pourra toujours demander l'assistance d'un témoin. Il pourra notamment faire appel à un représentant du personnel.

Le salarié dont le taux d'alcoolémie est supérieur aux limites prévues par la législation en vigueur en matière de Code de la route, pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires. Dès lors que l'alcootest met en exergue un taux supérieur aux limites autorisées, le salarié pourra demander une contre-expertise sous la forme d'une prise de sang réalisée sans délai. À titre d'information, le taux d'alcool maximal prévu par la législation est de 0,5g/l de sang.

### **3. DISCIPLINE GÉNÉRALE**

#### **3.1 Horaires de travail**

Les salariés doivent respecter l'horaire de travail affiché sur leur lieu de travail.

Conformément à la législation en vigueur, la durée du travail correspond à du travail effectif ; ceci implique que chaque salarié se trouve à son poste, en tenue de travail le cas échéant, aux heures fixées pour le début et la fin du travail.

#### **3.2 Présence au travail**

Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique direct ; les retards réitérés et injustifiés pourront entraîner une sanction disciplinaire.

L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident doit être justifiée dans les trois jours maximum, sauf cas de force majeure. Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction. Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation, sauf pour les personnes appelées à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction.

[...]

### 3.8 Utilisation des chariots automoteurs et véhicules appartenant à l'entreprise

#### 3.8.1 Dispositions communes

Il est interdit au personnel affecté à la conduite de véhicule dans et hors de l'entreprise de :

- Faire monter à bord de ceux-ci aussi bien des salariés non affectés aux tâches de transport que des personnes étrangères à l'entreprise ;
- Se servir des véhicules à des fins autres que celles prévues par les nécessités du service ;
- Emprunter et utiliser à des fins personnelles un véhicule de l'entreprise sans autorisation expresse et préalable de la Direction
- Conduire sous l'emprise de l'alcool, la drogue ou de tout médicament incompatible avec la conduite. En cas de comportement faisant peser de fortes présomptions de consommation de ces substances interdites, la Direction se réserve la possibilité d'interdire l'accès aux véhicules.

Tout accident devra, dans les meilleurs délais, être porté à la connaissance du responsable hiérarchique. Le personnel itinérant devra signaler l'accident au plus tard dès son retour dans l'entreprise.

#### 3.8.2 Utilisation des chariots automoteurs

Seuls sont admis à utiliser les chariots automoteurs de l'entreprise, les salariés en possession de l'autorisation de conduite délivrée par la Direction. Tout contrevenant s'exposera à l'une des sanctions visées au présent règlement.

Les caristes sont tenus de veiller à l'entretien courant du véhicule dont ils ont la charge et l'usage (niveaux, pression des pneumatiques, freinage...) ; tout état défectueux devra être immédiatement signalé au supérieur hiérarchique direct.

#### 3.8.3 Utilisation des véhicules

Seules les personnes expressément autorisées peuvent utiliser les véhicules de l'entreprise.

Les conducteurs doivent se conformer aux prescriptions du Code de la route.

Les salariés s'engagent à respecter la réglementation sociale en matière de transport et notamment celle relative aux temps de conduite et de repos. À ce titre, ils s'engagent à utiliser correctement les chronotachygraphes (analogique ou numérique) des véhicules qui en sont équipés.

Les conducteurs doivent également veiller à la sécurité du fret chargé dans leurs véhicules.

### 3.9 Nature et échelle des sanctions

Tout manquement à la discipline ou à l'une des dispositions du règlement intérieur et plus généralement tout agissement d'un salarié considéré comme fautif, pourra en fonction de la gravité des fautes et/ou de leur répétition faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance :

- ✧ Mise en garde
- ✧ Avertissement écrit
- ✧ Mise à pied disciplinaire de 1 à 5 jours
- ✧ Rétrogradation disciplinaire
- ✧ Licenciement avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute

La Direction appréciera selon la gravité des faits la sanction applicable sans qu'elle soit tenue par l'ordre de l'énumération ci-dessus.

Constitue un manquement toute action ou omission constatée dont la nature trouble le bon ordre et la discipline, ou met en cause l'hygiène ou la sécurité collective de l'entreprise.

## 4. DISPOSITION RELATIVE AUX HARCÈLEMENT

### 4.1 Harcèlement sexuel

Conformément à l'article L. 122-46 du Code du Travail, aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à la faute grave, tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

### 4.2 Harcèlement moral

Conformément à l'article L.122-49 du Code du Travail, aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements définis au paragraphe précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire, est nul de plein droit.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à la faute grave, tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

## ANNEXE 16 : Article du quotidien « Nice Matin » concernant un salarié de l'entreprise

NICE MATIN – Le 01/03/N

### Écrasé entre la cabine et la portière du camion

*NICE St-Isidore - Un homme est en danger de mort suite à un accident de travail survenu au parc d'activité logistique de Nice Saint-Isidore ce mardi matin, en voulant arrêter son camion en chute libre.*

Un chauffeur de poids lourd a été grièvement blessé mardi matin lors d'un accident survenu au PAL de Saint-Isidore. L'homme détachait la remorque de son camion lorsque le véhicule, garé sur une légère pente, s'est mis à descendre tout seul. Le chauffeur s'est précipité pour tirer sur le frein à main. En tentant de rentrer dans son véhicule, il s'est retrouvé coincé entre la portière et la cabine. Le camion a continué sa descente et a écrasé la victime en percutant un mur.

L'homme a été emmené à l'hôpital St-Roch à Nice. Il souffre de graves blessures. Selon les informations de la police, sa vie est en danger.

## ANNEXE 17 : Article extrait du site internet « [www.risques-pme.fr](http://www.risques-pme.fr) »

### 📌 Logistique

#### Contexte et enjeux

Pour répondre à l'évolution des activités et aux nouvelles exigences de délai et de qualité des prestations, les entreprises logistiques sont en mutation : nouvelles organisations de travail, nouveaux process... Dans ce secteur, un salarié sur 10 est victime d'accidents du travail, dont la moitié est due aux manutentions manuelles. Celles-ci sont également à l'origine de 90 % des maladies professionnelles. Du fait de la pénibilité et de la précarité de l'emploi, la profession rencontre des difficultés de recrutement.

#### Points clés pour la prévention

- Le poids des colis, la multitude d'information à gérer, la pression du temps... L'évaluation des risques professionnels doit prendre en compte l'ensemble des contraintes.
- Les projets d'investissement sont des occasions de prévenir les risques en amont : conception de quais de déchargement adaptés, équipements réduisant les postures pénibles (racks à hauteur, filmeuses automatiques, dégroupage mécanique des palettes...)
- Outre les mesures de prévention techniques, des pistes d'action sont à rechercher du côté de l'organisation du travail : planification, gestion des urgences...
- Les mises en place de démarches de type Lean et de systèmes de guidage vocal ont des effets contrastés sur la santé-sécurité des salariés (risques de TMS<sup>(1)</sup>, RPS<sup>(2)</sup>). Comme pour toute modification, il convient au préalable et lors des ajustements d'associer les salariés et de préserver les marges de manœuvre de chacun.
- L'accueil des nouveaux et des intérimaires, la formation, la gestion des parcours constituent également des leviers d'action pour prévenir les risques professionnels et la pénibilité.

(1) : Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)

(2) : Risques psychosociaux (RPS)

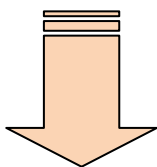
## **ANNEXE 18 : La démarche d'évaluation des risques**

La démarche d'évaluation des risques doit être comprise comme un processus d'amélioration permanent de la maîtrise des risques et des conditions de travail. Tout projet de changement doit faire l'objet d'une évaluation des risques et d'une mise à jour du Document Unique.

Ce processus peut être figuré en une succession de 4 étapes résumées comme suit :

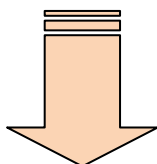
### **1. PRÉPARER L'ÉVALUATION**

- ✧ Recueillir et exploiter les sources d'informations (notices constructeurs, déclarations accident du travail, observations représentants du personnel, vérifications réglementaires...)
- ✧ Déterminer les unités de travail <sup>(1)</sup>
- ✧ Impliquer les salariés



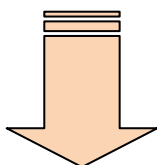
### **2. ÉVALUER LES RISQUES**

- ✧ Identifier les dangers en observant et en analysant les situations de travail et en recueillant les observations des salariés
- ✧ Classer et prioriser les risques selon leur probabilité d'apparition et la gravité de leur conséquences



### **3. ÉLABORER UN PLAN D'ACTION**

- ✧ Rechercher des mesures d'amélioration et de prévention
- ✧ Planifier les actions



### **4. METTRE EN ŒUVRE ET ÉVALUER LES ACTIONS**

- ✧ Mesurer l'efficacité des mesures de prévention
- ✧ Mettre à jour le Document unique

<sup>(1)</sup> Unité de travail : ensemble des salariés exposés à des risques similaires ; regroupement par activité ou poste de travail

(Source : Procédure Qualité d'AZUR TRANS INTERNATIONAL)

## **ANNEXE 19 : Le plan d'actions pour l'amélioration de la maîtrise des risques**

Le Document Unique est le point de départ d'une démarche de prévention qui vise à supprimer ou à réduire les risques professionnels identifiés.

Trop souvent, les actions de prévention des risques ne sont dirigées qu'envers l'Homme et ne concernent que la mise à disposition et l'obligation du port d'Équipements de Protection Individuelle (EPI) ou de la formation pour les salariés pour leur apprendre les normes de sécurité. Si ces actions sont nécessaires, elles ne sont pas suffisantes pour permettre la mise en place d'actions de prévention efficaces. Des actions portant sur des aspects technique et organisationnel doivent également être recherchées.

<b>LA TECHNIQUE</b>	Remplacement, adaptation, adjonction d'un matériel, d'un outil, des moyens de protection collectifs et individuels.
<b>L'ORGANISATION DU TRAVAIL</b>	Modification du mode opératoire, de la répartition des tâches et des moyens qui leur sont affectés.
<b>LES HOMMES</b>	Formation, qualification, habilitation des salariés.

### **Exemples :**

Facteurs de risques identifiés	Dangers potentiels identifiés	Actions de prévention à mettre en œuvre		
		Techniques	Organisation du travail	Hommes
<b>Chargement et déchargement / Manutention manuelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mal de dos</li> <li>• Lombalgie</li> <li>• Coupures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investir dans des outils de manutention adaptés aux charges transportées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revoir les procédures de travail</li> <li>✓ Réduire les contraintes posturales en aménageant les postes de travail</li> <li>✓ Vérifier la disponibilité des matériels de manutention</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nouvelle formation sur les gestes et sur les risques liés à la manutention manuelle</li> <li>✓ Fournir et s'assurer du port des EPI</li> </ul>
<b>Chargement et déchargement / Manutention mécanique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renversement</li> <li>• Écrasement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utiliser des engins adaptés aux tâches et aux charges à manutentionner</li> <li>✓ Mentionner les règles d'utilisation des chariots dans les protocoles de sécurité</li> <li>✓ Vérifier périodiquement l'état des engins par une personne qualifiée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organiser la circulation extérieure pour maîtriser les risques lors des opérations de chargement-déchargement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ S'assurer que les conducteurs sont formés à l'utilisation des engins de manutention</li> <li>✓ Fournir et s'assurer du port des EPI</li> </ul>

## ANNEXE 20 : La prévention des risques psychosociaux (RPS)

### Extrait de la brochure CARSAT « Retraite et Santé » - Les risques psychosociaux (RPS)

D'où viennent-ils ?	De quoi parle-t-on dans l'entreprise ?	Comment les prévenir ?
<ul style="list-style-type: none"> <li>✕ Nouveaux contextes de travail</li> <li>✕ Contenu du travail et consignes floues</li> <li>✕ Surcharge de travail / Manque de temps</li> <li>✕ Confrontation avec des clients difficiles : agressivité...</li> <li>✕ Conflits / Isolement des individus</li> <li>✕ Manque de reconnaissance ou de soutien</li> <li>✕ ...</li> </ul>	<p><b>Stress</b> { Déséquilibre perçu entre les ressources mobilisables par l'opérateur et les contraintes imposées par le contexte de travail. Ex: réaliser un travail de qualité avec du matériel défaillant</p> <p><b>Violences internes à l'entreprise</b> { Harcèlement moral, physique ou sexuel + Conflits inter-personnels. Agressivité verbale ou physique. Dégradation du matériel. Isolement...</p> <p><b>Violences externes (commises par des personnes extérieures à l'entreprise)</b> { Agressivité du client Client difficile, incivilités...</p> <p>→ <b>Les atteintes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Souffrance ou mal- être au travail</li> <li>☞ Atteintes physiques</li> <li>☞ Dégradation des relations sociales dans l'entreprise</li> <li>☞ ...</li> </ul>	<p>☞ <b>Pour réussir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Rester concentré sur les facteurs liés au travail</u> : Éviter d'intervenir sur les éléments en rapport avec la vie personnelle</li> <li>• <u>Agir sur les causes</u> : L'organisation du travail, l'environnement de travail, les relations, le soutien au travail, le dispositif de reconnaissance...</li> <li>• <u>Agir sur le collectif de travail</u> : Les actions de prévention doivent toucher l'entreprise, les équipes de travail en évitant l'individualisation</li> <li>• <u>Engager une démarche complète et durable</u> : Attention aux diagnostics sans suite !</li> </ul> <p>☞ <b>Avancer par étapes</b></p> <p><b>Étape 1 - Être à l'écoute des alertes :</b> Turn-over, absentéisme, plaintes, malfaçons, climat social dégradé...</p> <p><b>Étape 2 - Confirmer la présence des RPS :</b> Mobiliser l'entreprise, engager un état des lieux</p> <p><b>Étape 3 - Constituer un groupe de projet :</b> Piloter la démarche, impliquer les salariés, s'assurer de l'atteinte des objectifs</p> <p><b>Étape 4 - Mener un diagnostic des situations de travail :</b> Identifier les causes du travail en lien avec les RPS</p> <p><b>Étape 5 - Maîtriser le risque, faire le suivi :</b> Élaborer et mettre en œuvre un plan d'action</p>

**AZUR TRANS  
INTERNATIONAL**

## **Note d'information**

### **À l'attention du personnel des services Exploitation et Expédition**

Nous vous informons que nous tenons à votre disposition un registre sur "l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs".

L'article R.230-1 du Code du travail stipule :

"L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il doit procéder en application du paragraphe III(a) de l'article L. 230-2. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

La mise à jour est effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement importante modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, au sens du septième alinéa de l'article L. 236-2, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Le document mentionné au premier alinéa du présent article est tenu à la disposition des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu, des délégués du personnel ou, à défaut, des personnes soumises à un risque pour leur sécurité ou leur santé, ainsi que du médecin du travail.

Il est également tenu sur leur demande, à la disposition de l'inspecteur ou du contrôleur du travail ou des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale ou des organismes mentionnés au 4<sup>e</sup> de l'article L.231-2."

Ce registre reste à votre disposition pour consultation à tout moment.

Nous vous invitons à nous faire part de vos observations et de surcroît, si vous relevez l'omission de certains risques, n'hésitez pas à nous les communiquer.

Cette démarche nous permettra de compléter ce registre dans l'intérêt de tous.

**Les responsables d'exploitation et d'expédition**

## ANNEXE 22 : Extrait du Document Unique d'AZUR TRANS INTERNATIONAL

 P1 : priorité 1    
  P2 : priorité 2    
  P3 : priorité 3    
  P4 : priorité 4

		Fréquence			
		Rare (exceptionnelle)	Peu souvent	Souvent	Très souvent ou régulièrement
<b>Gravité</b>	Très grave	P3	P2	P2	P1
	Grave	P3	P3	P2	P2
	Peu grave	P4	P4	P3	P3
	Faible	P4	P4	P4	P4

### **Gravité**

*Faible : sans arrêt de travail*

*Peu grave : nécessite un arrêt de travail < ou = à 3 jours*

*Grave : nécessite un arrêt de travail supérieur à 3 jours*

*Très grave : lésion irréversible, maladie incurable, décès*

### **Fréquence de l'exposition au danger**

*Très souvent ou régulièrement : au moins une fois par jour*

*Souvent : une fois par semaine*

*Peu souvent : une fois par mois*

*Rare : une fois par an*

Identification des risques				Priorité du risque	Plan d'action pour l'amélioration de la maîtrise des risques		
Unité de travail	Date	Description de la situation	Risque		Mesures de prévention	Délai de réalisation	Observations
Conducteurs	15/06/N	Déchargement sur plate-forme du client Gama en présence d'engins de manutention	Écrasement	P2	Adapter le protocole de sécurité avec le client Gama	31 /08/N	Prévoir une visite des lieux avant fin juillet

## LES PERSPECTIVES D'AZUR TRANS INTERNATIONAL

- Demande d'obtention de la certification ISO 14001
- Fin N+1 / début N+2 :
  - Agrandissement de l'entrepôt actuel de 1 200 m<sup>2</sup> et pose de panneaux photovoltaïques
  - Acquisition d'un entrepôt de 1 800m<sup>2</sup> en Italie
- Courant N+2 : ouverture d'une agence dans le Languedoc Roussillon à Perpignan située aux abords du Marché d'Intérêt National (MIN) St-Charles. Elle sera située à 30 kilomètres de la frontière franco-espagnole, à 10 kilomètres de l'aéroport international de Perpignan et à 30 kilomètres du terminal portuaire de Port-Vendres.

### L'INSTALLATION DE PANNEAUX SOLAIRES PHOTOVOLTAÏQUES : UNE DÉMARCHE ÉCO-RESPONSABLE (Extrait de la documentation du prestataire)

L'énergie photovoltaïque est une solution incontournable lorsqu'on envisage de construire un bâtiment aux normes de la réglementation thermique 2012 ou de se conformer aux exigences des labels « hautes performances énergétiques » tels que BBC, BePos, BePas ou HQE .

Équiper son bâtiment neuf d'une centrale photovoltaïque, c'est bénéficier d'une production d'énergie verte et de revenus durables sur 20 ans. Vous anticipez ainsi les prochaines hausses de l'énergie en France.

C'est aussi doter son bâtiment d'une installation esthétique, qui s'intègre parfaitement dans le paysage urbain.

Enfin, c'est le geste fort d'une entreprise en faveur de l'environnement, qui souhaite rester connectée aux évolutions technologiques du bâtiment. Vous devenez acteur engagé pour le développement durable.

Compensez vos consommations : la production d'énergie vous permet de compenser tout ou partie de vos consommations électriques. La consommation d'énergie primaire de votre bâtiment peut être fortement allégée. En effet, la production solaire vient en déduction des consommations moyennant un coefficient énergétique primaire de 2,58.

### LA CERTIFICATION ISO 14001 (Extrait de la documentation interne)

#### La protection de l'environnement

Actuellement, pour les clients, les consommateurs et les investisseurs, la responsabilité environnementale relative aux produits et aux services est une exigence permanente sur le marché. Ces derniers attendent que les entreprises soient en conformité avec les normes environnementales et démontrent leur engagement sur l'environnement dans toutes leurs actions quotidiennes. Mais ces exigences peuvent être aussi l'opportunité pour les entreprises d'éliminer les résidus, les risques et les coûts non nécessaires, et en même temps, de renforcer leurs valeurs quant à la protection de l'environnement. Pour cela, les entreprises peuvent obtenir des certifications ISO 14001.



## **Engagements envers nos clients**

La certification ISO 14001 (systèmes de management environnemental) permet de démontrer les engagements de l'entreprise sur la protection de l'environnement : Elle permet de renforcer notre image institutionnelle en accompagnant les évolutions du marché. Cette certification ISO 14001 est une réelle valeur ajoutée pour notre organisation.

## **Qu'est-ce que l'ISO 14001?**

La norme ISO 14001 constitue un cadre définissant des règles d'intégration des préoccupations environnementales dans les activités de l'organisme afin de maîtriser les impacts sur l'environnement et ainsi concilier les impératifs de fonctionnement de l'organisme et de respect de l'environnement. Elle s'applique à tout type d'organisme. Elle concerne les aspects environnementaux liés aux activités, produits et services de cet organisme (interactions entre les activités, produits et services et les composantes de l'environnement). Cette norme dispose d'une reconnaissance internationale (première publication en 1996).

## **Les bénéfices de l'ISO 14001**

Le consensus international réuni autour de la norme ISO 14001 donne du prestige à la réputation de n'importe quelle organisation, en lui permettant d'être appuyée du point de vue de la législation environnementale ; ainsi, elle permet de réduire les risques de sanctions et d'actions judiciaires. Démontrer un réel engagement avec l'environnement peut transformer les valeurs de notre organisation :

- de façon externe par la création de nouvelles opportunités avec des clients conscients de l'environnement et par la compétitivité atteinte grâce à la réduction des coûts ;
- de façon interne en améliorant l'environnement de travail, l'éthique et la motivation des collaborateurs.

La certification ISO 14001 assure à notre entreprise, une utilisation rationnelle de l'énergie et des ressources, en plus de la réduction des coûts au fil du temps. Notre système de management environnemental aidera notre organisation à développer et à améliorer ses performances.

## **Des évaluations régulières de la certification ISO 14001**

Les évaluations régulières prévues par la certification permettent de surveiller et d'améliorer nos processus et leurs systèmes de management environnemental. Elles permettront également d'améliorer, de façon significative, la motivation de nos collaborateurs, l'engagement et la conscience de nos responsabilités.