

Les risques et les moyens de prévention

RISQUES	MOYENS DE PREVENTION
PATHOLOGIE OCULAIRE	<ul style="list-style-type: none">- Pauses suffisantes (une pause d'au moins 5 minutes est préconisée toutes les heures environ)- Eviter l'éblouissement direct : éliminer les sources lumineuses situées dans le champ visuel et éviter l'éblouissement indirect par les réflexions sur les surfaces- S'il est cathodique, l'écran doit être traité d'origine contre les reflets. Il est à noter que les écrans LCD plats et fixes ne présentent pas de reflet car ils sont mats.- Equiper les luminaires de grilles de défilement de qualité- Ergonomie des logiciels (taille de police, choix des couleurs) - Assurer un éclairage suffisant des postes de travail (éclairage préconisé entre 200 et 300 lux)- Hygrométrie et assainissement de l'air adaptés : Température de l'air 21°C (norme NF X 35-203), Humidité relative 40-65 %, renouvellement de l'air de 25 m³/h par occupant, Vitesse d'air au poste de travail <0,2m/s.
TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES	<ul style="list-style-type: none">- Pauses suffisantes (une pause d'au moins 5 minutes est préconisée toutes les heures environ. Il est recommandé de bouger pendant cette pause)- Sièges réglables (Les pieds doivent reposer à plat sur le sol ou sur un repose-pied ; dos droit ou légèrement en arrière, et soutenu par le dossier)- Clavier et tapis de souris ergonomiques et positionnement adéquat du bras et la main (angle du coude droit ou légèrement obtus ; avant-bras proches du corps ; main dans le prolongement de l'avant-bras)- Espace suffisant pour travailler- Ergonomie du poste de travail sur écran : écran orientable en hauteur et latéralement.- Formation-sensibilisation des salariés aux postures de travail sur écran

RISQUES PSYCHOSOCIAUX	<p>Organisation du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place des moyens humains et techniques suffisants pour répondre à la charge de travail - Etablir des ordres de mission précis pour chaque salarié - Clarifier la ligne hiérarchique pour limiter les ordres contradictoires - Limiter la durée des périodes d'intercontrat et les organiser : les répartir entre les salariés , organiser certaines activités de type formation, réunion durant ces périodes <p>Collectif de travail / soutien social</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir des lieux et des moments (pauses) favorisant les échanges informels (qui permettent d'évacuer les tensions professionnelles) - Rapprocher les conditions de travail des salariés extérieurs (SSII, consultants...) de celles des salariés de l'entreprise cliente - Tenir compte des affinités entre les personnes lors de la constitution des équipes <p>Management / reconnaissance</p> <ul style="list-style-type: none"> - Créer un climat d'écoute mutuelle (horizontale et trans-hiérarchique). - Fixer des objectifs réalistes, tenant compte des ressources humaines mises en place - Evoquer au cours des entretiens individuels annuels la charge de travail, la pénibilité des horaires, les conditions de travail, le soutien de la hiérarchie (et du client éventuel) - Eviter la mise en concurrence des salariés en valorisant le travail collectif <p>Formation Formation et/ou sensibilisation du personnel à la prévention, intégrant les risques psychosociaux et ses modes de gestion</p>
RISQUES ROUTIERS	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluer le risque routier pour les salariés en mission, - Développer les moyens de communications pour supprimer les trajets (télétravail, visioconférence...), - Gérer et rationaliser les déplacements en privilégiant les modes de transport en commun pour les longs trajets, - Assurer l'entretien des véhicules,

	- Développer les compétences de conduite en sécurité.
--	---