

SESSION 2023

---

**CAPLP - CAFEP**  
Concours externe

Section  
**ÉCONOMIE ET GESTION**  
Option  
**GESTION ET ADMINISTRATION**

**Épreuve écrite disciplinaire appliquée**

*L'épreuve porte sur l'enseignement professionnel dans l'option choisie.*

*Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à concevoir et organiser une séquence pédagogique sur la thématique proposée en exploitant de façon critique et argumentée un dossier documentaire fourni par le jury.*

**Durée : 5 heures**

---

L'usage de la calculatrice est autorisé dans les conditions relevant de la circulaire du 17 juin 2021 BOEN du 29 juillet 2021.

L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire et de tout autre matériel électronique est rigoureusement interdit.

Il appartient au candidat de vérifier qu'il a reçu un sujet complet et correspondant à l'épreuve à laquelle il se présente.

Si vous repérez ce qui vous semble être une erreur d'énoncé, vous devez le signaler très lisiblement sur votre copie, en proposer la correction et poursuivre l'épreuve en conséquence. De même, si cela vous conduit à formuler une ou plusieurs hypothèses, vous devez la (ou les) mentionner explicitement.

**NB : Conformément au principe d'anonymat, votre copie ne doit comporter aucun signe distinctif, tel que nom, signature, origine, etc. Si le travail qui vous est demandé consiste notamment en la rédaction d'un projet ou d'une note, vous devrez impérativement vous abstenir de la signer ou de l'identifier. Le fait de rendre une copie blanche est éliminatoire.**

**Tournez la page S.V.P.**

## SUJET

Vous êtes professeur(e) d'économie-gestion, option gestion administration.

Dans le cadre de votre enseignement, vous présentez **la conception et l'organisation d'une séquence pédagogique sur la thématique de « la qualité de vie au travail comme enjeu pour l'entreprise »** à partir du bloc de compétences 2 « organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services) » et du bloc de compétences 3 « administrer le personnel ».

Pour cela vous prenez appui sur le contexte organisationnel présenté et exploitez de façon critique et argumentée le dossier documentaire mis à votre disposition.

### **Première partie**

La présentation de la séquence doit s'appuyer sur des intentions pédagogiques, la création d'un scénario professionnel et l'évaluation des compétences mises en œuvre.

1. Les intentions pédagogiques précisent les attendus de formation, les prérequis nécessaires, l'identification de la ou des compétences et des savoirs, le nombre et la durée des séances et l'articulation des activités entre elles.
2. L'organisation du scénario doit mettre en jeu une ou plusieurs compétences sur le niveau de classe que vous choisirez.
3. La mise en œuvre de l'évaluation de la ou des compétences mises en formation.

### **Seconde partie**

À la suite de la présentation de votre séquence, vous explicitez :

- les compétences que vous avez choisies de traiter ;
- les contours et contenus des savoirs de gestion, des notions juridiques et économiques, des éléments liés à la communication et au numérique, que les élèves devront mobiliser ;
- le choix des documents retenus et leur insertion dans la séquence ;
- la progressivité de l'acquisition de la ou des compétences au fil de la séquence ;
- les liens possibles avec les dispositifs pédagogiques de la transformation de la voie professionnelle.

## DOSSIER DOCUMENTAIRE

- Document 1.** Portrait de Dominique PRUDENT
- Document 2.** Extraits du livret d'accueil des Transports Prudent
- Document 3.** Extraits du référentiel du baccalauréat « Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités » (AGOrA)
- Document 4.** Communiqué du Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion
- Document 5.** News du mois de février
- Document 6.** Transport routier de marchandises : la QVCT comme véhicule d'attractivité
- Document 7.** Transport routier de marchandises : prévenir les risques professionnels
- Document 8.** Extraits de la réglementation en matière de santé et sécurité au travail
- Document 9.** Extraits du document unique d'évaluation des risques professionnels
- Document 10.** Devis VELTUFF France SAS
- Document 11.** Article de l'INRS
- Document 12.** Extraits du livret « Tutoprev' accueil Travail de bureau »
- Document 13.** Facture Résonance
- Document 14.** Extrait du Grand-livre fournisseurs
- Document 15.** Colleag, covoiturage pour employeurs engagés
- Document 16.** Article MyPeopleDoc

## INFORMATION AUX CANDIDATS

Vous trouverez ci-après les codes nécessaires vous permettant de compléter les rubriques figurant en en-tête de votre copie. Ces codes doivent être reportés sur chacune des copies que vous remettrez.

### **CAPLP EXTERNE – ÉCONOMIE GESTION**

Option

#### **Gestion et administration**

► Concours externe du CAPLP de l'enseignement public :

Concours	Section/option	Epreuve	Matière
EFE	8039J	102	9312

► Concours externe du CAPLP de l'enseignement public :

Concours	Section/option	Epreuve	Matière
EFF	8039J	102	9312

## Document 1 – Portrait de Dominique PRUDENT



**Dominique PRUDENT, ambassadeur de sa Bresse natale, chef d'entreprise et incubateur d'idées.**

Nous sommes dans le bureau de Dominique PRUDENT, le patron de l'entreprise Transports Prudent. La société est située à Branges en région Bourgogne Franche Comté. Depuis le bureau nous voyons l'alignement impeccable des camions frigorifiques d'un quai à l'autre.

Ce fils de maraîcher, intéressé par le jardin et le foot a arrêté ses études à 15 ans. À 18 ans, il commence par conduire le camion de son père. Après un passage chez un autre employeur, il démontre un sens de la logistique notamment dans le produit frais et se met à son compte avec son premier camion. Le sens du contact et son côté meneur d'hommes lui permettent de développer son affaire.

Aujourd'hui l'entreprise Prudent utilise une flotte de 80 véhicules dont elle assure l'entretien dans son propre garage situé à proximité. Elle emploie plus de 200 salariés. Tout est fait pour garder le personnel et en attirer de nouveaux d'autant que 20 départs en retraite de chauffeurs sont prévus en 2023.

Pour cela, une attention particulière est portée à la formation, à la qualité de vie au travail, à la promotion en interne

au recrutement de femmes et au dynamisme du CSE.

Dominique Prudent s'implique depuis plus de 20 ans dans l'organisation logistique des Restos du Cœur dont il est devenu une référence nationale.

Alors qu'il est déjà transporteur, Drodro, son surnom, découvre la glisse à 33 ans et devient moniteur de ski à 40 à Courchevel. Il y enseigne aux enfants de Bruel. Avec l'artiste, ils évoquent l'importance de parler plusieurs langues dès le plus jeune âge. L'idée d'une crèche trilingue est lancée en 2010. Elle a été baptisée Hola Kids, mélange d'anglais et d'espagnol. Les enfants y bénéficient d'un éveil à ces deux langues au cours des activités et des soins courants. Construite sur un grand terrain, cette crèche comprend un verger, un potager et même une basse-cour. Elle accueille environ 170 enfants qui bénéficient d'un espace de jeux intérieur et extérieur très bien aménagé et sécurisé. Pour vraiment s'adapter à la réalité économique du secteur, Hola Kids propose une amplitude horaire importante et n'a pas de fermeture annuelle.

Pour que le plus grand nombre de familles puissent en bénéficier, Dominique Prudent a décidé que la crèche serait basée sur les mêmes tarifs que celui des autres crèches c'est-à-dire au barème de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales). Elle est ouverte à tous les enfants du secteur et peut proposer un accueil temporaire pour des parents sans solution.

**L'aventure des Nuits Bressanes.** Dominique Prudent en a eu l'idée en 2012 avec Julien Clerc, parrain de ce festival. Organisé par la crèche trilingue avec le soutien de 200 personnes, ce festival a accueilli

Julien Clerc, Patrick Bruel, Les Insus, Michel Sardou, Gims, Zaz, Johnny Halliday, Ibrahim Maalouf, Calogero, Amir... Grâce à un partenariat avec la Sacem, un soutien financier conséquent est reversé à des associations caritatives.

**Passionné de sport**, il a vu son club de football de cœur, Louhans Cuiseaux, sombrer. C'est à la demande de Jean-Paul Bigard, sponsor principal, qu'il a un jour de janvier 2011 accepté de prendre la présidence du club. Pour chaque match à domicile, le public est là, fidèle. « Peu de clubs de notre division, peuvent se targuer de jouer devant plus de 1000 personnes. » déclare Dominique Prudent. Il a passé le relais depuis la saison 2017-2018, tout en restant très impliqué dans le staff des dirigeants du club.

**Un autre défi : la brasserie L'Europe**, une institution à Louhans, à l'entrée de ville. Une belle bâtisse, une terrasse, presque un lieu de mémoire. Dominique Prudent l'a rachetée et lui a redonné ses lettres de noblesses.

D'abord un café où il fait bon se poser, qui a retrouvé ses habitués. Puis une brasserie, avec sa brigade, ses cuisines, ses plats mettant les produits du terroir à l'honneur de la région : l'AOP Volaille de Bresse, les escargots, la corniotte, la crème et le beurre de Bresse AOP, la tête de veau indissociable du marché du lundi. L'Europe est redevenue un lieu de vie.

**Encore des projets ?** « Je suis en train de réfléchir pour bâtir un projet autour des produits phares et emblématiques de la région que sont le Poulet de Bresse et le Comté ».

*Interview de Ghislaine pour Radio Bresse*

## Document 2 - Extraits du livret d'accueil des Transports Prudent



Le livret qui vous est remis a été réalisé par la Direction des Ressources Humaines en collaboration avec différents acteurs de l'entreprise Dominique PRUDENT SAS.

Nous avons travaillé ensemble pour vous proposer un document agréable et synthétique regroupant les informations importantes de votre intégration. Il vous

permettra de vous imprégner de l'environnement général de l'entreprise et d'identifier les conseils et consignes essentielles à notre activité.

Vous rejoignez une grande équipe constituée de plus de 250 collaborateurs, à la vie rythmée par le transit de marchandises sur son site historique de Branges. La qualité du travail et du savoir-faire caractérise notre marque, elle s'accompagne d'une communication dynamique et respectueuse au sein de l'entreprise mais aussi avec l'ensemble de nos partenaires.

### **PARTIE I : PRÉSENTATION**

Dominique PRUDENT SAS se veut leader régional du transport et de la logistique sous températures dirigées. Bien que spécialisés sur les régions Rhône-Alpes, Bourgogne et Franche-Comté, les Transports Prudent proposent une logistique nationale avec des partenaires privilégiés. Des lignes régulières en partance et provenance de nombreuses régions de France (Bretagne, Normandie, Vendée, Paris et couronne Parisienne, Nord, Est, Sud-Est et Sud-Ouest, Toulouse) alimentent en permanence la plate-forme. L'entreprise Prudent SAS est installée dans la zone industrielle du Bois de Chize de Branges. Depuis cet endroit, l'entreprise dispose d'une position stratégique en Bourgogne entre les autoroutes A39 et A6 ; située à 60 km de Mâcon, 110 km de Besançon et Dijon, 150 km de Lyon et 380 km de Paris.

Véritable spécialiste du transport frigorifique, l'entreprise dispose d'une plateforme réfrigérée de 10 000 m<sup>2</sup>, comprenant plusieurs zones de température et des sas d'étanchéité qui permettent de respecter la chaîne de froid des produits frais.

Étant partenaire de la grande distribution et d'industriels réputés de l'agro-alimentaire, l'entreprise transporte, prépare et livre tous types de produits frais sous 24 ou 48 h en France métropolitaine.

L'activité de l'entreprise respecte la certification qualité ISO 9001 version 2015.

#### **1 - Historique :**

- 1981 - D. Prudent constitue la SARL Transports Prudent ayant pour activité le transport frigorifique. [...]
- 2004 - 4<sup>ème</sup> extension de 1500 m<sup>2</sup>
- 2007 - Rachat des Transports CARTIER (71 Cuisery)
- 2008 - SA DPSA TRANSPORTS PRUDENT change de statut et devient Dominique PRUDENT SAS - 5<sup>ème</sup> extension de la plate-forme soit un total de 10 000 m<sup>2</sup> - Mise en service de la nouvelle station de carburant [...]
- 2019 - 6<sup>ème</sup> extension par création d'un local de 1500 m<sup>2</sup> pour stockage ambiant
- 2021 - Création zone grand froid

#### **2 - Quelques chiffres :**

- 250 salariés : 7 Cadres, 45 Administratifs (exploitation, structure et parc), 55 Agents de quais, 143 Conducteurs Poids lourds
- 81 véhicules : 64 ensembles + 15 porteurs + 2 VL (véhicules légers)
- 1 station-service de carburant aux dernières normes anti-pollution

- Plate-forme de 10 000 m<sup>2</sup> réfrigérés et 1 500 m<sup>2</sup> ambiants, 57 quais de chargement-déchargement
- En moyenne 440 tonnes de chargement en quai Prudent
- Chiffre d'affaires de 25 018 554 € pour le

### 3 - Activités :

- Ramasse de produits frais sur les régions Bourgogne, Franche-Comté, Région parisienne, Rhône Alpes, Sud Est
- Stockage en Grand froid / Froid positif / Ambiant
- Plate-forme RELAIS
- Préparation de commandes
- Distribution locale, régionale et nationale en A/A[...]



## PARTIE II – INFORMATIONS PRATIQUES

### 1 - Documents administratifs :

Différents documents vous seront remis à votre arrivée : le récépissé de dépôt de déclaration préalable à l'embauche, le récépissé de dépôt de déclaration préalable à l'embauche, un règlement intérieur dont vous devez obligatoirement prendre connaissance, un livret d'accueil, un exemplaire du contrat de travail signé par le salarié et l'employeur, un badge de pointage, consignes pandémie. [...]

Information : vous dépendez de la Convention collective nationale des transports routiers et activités auxiliaires du transport.

[...]

## PARTIE III – DIVERS

[...]

### 4 - Comité Social et Economique (CSE) :

Des permanences sont mises en place tous les mois pour vous permettre de rencontrer les membres du Comité d'Entreprise qui vous proposent régulièrement des activités sociales et culturelles, offres et réductions diverses, bons d'achats, cadeaux de Noël pour les enfants, billetterie, sorties...

Page Facebook au nom du CE Prudent – voir également les panneaux d'affichage et les écrans com.

Vous pouvez demander une clé de café à un membre du comité d'Entreprise ou au service RH sous réserve de déposer une caution d'un montant de 10 € en espèces (caution qui sera rendue au départ. [...])

### 5 - La crèche trilingue Hola Kids :

La crèche trilingue Hola Kids, située 55 Rue des Lauriers, 71500 Branges, accueille vos enfants de 2 mois et demi à 6 ans, accueil périscolaire pour les écoliers et centre loisirs pendant les vacances.

Horaires d'ouvertures de 6h45 à 19h du lundi au vendredi et de 6h45 à 14h le samedi.

Plus d'informations sur le site internet [www.hola-kids.fr](http://www.hola-kids.fr)

Pour tous renseignements : mail [emilie@hola-kids.fr](mailto:emilie@hola-kids.fr) ou tél. : 03.85.75.50.08

### Document 3 - Extraits du référentiel du baccalauréat « Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités » (AGOrA)

#### BLOC DE COMPETENCES 2 – ORGANISER ET SUIVRE L'ACTIVITE DE PRODUCTION (DE BIENS OU DE SERVICES)

Conditions d'exercice et de mobilisation des compétences	Compétences	Indicateurs d'évaluation des compétences
<p><b>2.1. Suivi administratif de l'activité de production</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des approvisionnements et des stocks</li> <li>- Tenue des dossiers fournisseurs, sous-traitants et prestataires de service</li> <li>- Suivi des formalités administratives avec les partenaires spécifiques au secteur d'activité</li> <li>- Suivi de la coordination d'activités relevant d'un service ou d'un projet</li> </ul>	<p><b>Compétences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer les procédures internes de gestion des approvisionnements et des stocks</li> <li>- Assurer le suivi des enregistrements des factures d'achats à l'aide d'un progiciel dédié ou d'un PGI</li> <li>- Actualiser les bases de données internes nécessaires à l'activité de production</li> <li>- Prendre en compte les contraintes réglementaires liées à l'activité de production de l'organisation</li> <li>- Mettre à disposition des plannings d'activité actualisés</li> </ul>	<p><b>Indicateurs d'évaluation des compétences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expression française, écrite et orale, adaptée aux relations administratives</li> <li>- Respect des procédures et des normes</li> <li>- Conformité des enregistrements</li> <li>- Pertinence et exactitude de l'information saisie dans le support adapté</li> <li>- Cohérence et fiabilité du planning</li> <li>- Respect des délais impartis</li> </ul>
<p><b>2.2. Suivi financier de l'activité de production</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des décaissements</li> <li>- Suivi de la trésorerie et des relations avec les organismes et partenaires financiers</li> <li>- Préparation de la déclaration de TVA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Établir un état de rapprochement</li> <li>- Appliquer les procédures en vigueur en matière de règlement des fournisseurs, sous-traitants et prestataires</li> <li>- Assurer le suivi des enregistrements des mouvements de trésorerie à l'aide d'un progiciel dédié ou d'un PGI</li> <li>- Déterminer les éléments nécessaires à l'élaboration de la déclaration de TVA</li> <li>- Établir un état périodique de trésorerie</li> <li>- Rendre compte de l'équilibre financier et de la situation économique de l'organisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exactitude de l'état de rapprochement</li> <li>- Respect des procédures et des normes</li> <li>- Conformité des enregistrements</li> <li>- Sécurisation des décaissements</li> <li>- Pertinence et exactitude des éléments retenus pour la déclaration de TVA</li> <li>- Exactitude de la situation de trésorerie</li> <li>- Pertinence de l'appréciation de la situation économique et financière de l'organisation</li> </ul>



<p><b>2.3. Gestion opérationnelle des espaces (physiques et virtuels) de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des contrats de maintenance, abonnements, licences informatiques</li> <li>- Gestion des petites fournitures et consommables</li> <li>- Mise à disposition des ressources physiques partagées (suivi des entrées-sorties de matériels, clés, etc.)</li> <li>- Organisation des réunions en présentiel ou à distance</li> <li>- Gestion des espaces internes de partage de l'information (affichage, notes internes, espaces collaboratifs, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre en charge les activités support nécessaires au bon fonctionnement de l'organisation</li> <li>- Actualiser et diffuser l'information interne sur le support adéquat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficacité de l'organisation mise en place</li> <li>- Prise en compte des aléas techniques et organisationnels</li> <li>- Respect des dispositions éthiques et réglementaires en matière de conservation et de diffusion de données</li> <li>- Adéquation des données diffusées par rapport aux attentes des acteurs internes de l'organisation</li> </ul>
<b>Savoirs associés</b>		
<p><b>Savoirs de gestion</b></p> <p>L'approvisionnement et la gestion des stocks</p> <p>Les fournisseurs et les règlements</p> <p>La chaîne des documents liés aux achats</p> <p>Les achats</p> <p>Les décaissements</p> <p>Les outils de planification des tâches</p> <p>La taxe sur la valeur ajoutée</p> <p>La trésorerie</p> <p>Les notions d'amortissement et de provision</p> <p>Le bilan et le compte de résultat</p> <p>Le maintien fonctionnel des espaces de travail hors production</p>	<p><b>Indications complémentaires</b></p> <p>L'approvisionnement concerne les achats de biens et de services nécessaires à l'activité productive de l'entreprise. La gestion des stocks (de matières premières, de marchandises et de produits finis) conduit à aborder les notions de coûts (d'achat, de production et de revient), d'inventaire (physique et en valeur) et d'indicateurs de suivi (fiche de stock, stock minimum).</p> <p>La chaîne des documents liés aux achats s'étend de la demande de devis à la facture d'avoir. La facturation fait apparaître les réductions commerciales et financières obtenues, les frais accessoires (les emballages sont exclus) et les taxes obligatoires. Seule l'option de la TVA sur les débits sera retenue pour les prestataires de service.</p> <p>Les fournisseurs et les règlements comprennent la recherche de fournisseurs, les différents modes de règlement (hors effets de commerce), les échéanciers, le lettrage des comptes et la justification des soldes. Le suivi des achats et des décaissements nécessite de maîtriser la notion d'engagement comptable, la logique de la partie double et les fondements de la classification du plan comptable.</p> <p>La trésorerie intègre les encaissements (y compris les subventions) et décaissements, le contrôle de caisse, les situations périodiques de trésorerie et les rapprochements bancaires. L'analyse de l'équilibre financier et de la situation économique nécessite d'avoir saisi le sens des notions d'amortissement, de provision, de charges décaissées et de charges non décaissées. Elle est menée à partir du rapprochement des grandes masses du bilan, du compte de résultat et de la situation de trésorerie.</p> <p>Le maintien fonctionnel des espaces comprend l'ergonomie, la signalétique et la sécurité des locaux.</p>	
<p><b>Savoirs juridiques et économiques (en lien avec le programme d'économie-droit du baccalauréat professionnel)</b></p> <p>Le cadre économique et réglementaire de l'activité productive de l'organisation</p>	<p>Le cadre réglementaire de l'activité productive de l'organisation comprend le droit des contrats (parties, objet, droits et obligations des parties, information du vendeur, responsabilité contractuelle), la protection des données personnelles (dans le cadre du e-commerce, traitement et utilisation des données personnelles collectées). Le cadre économique de l'activité productive de l'organisation comprend les choix de l'entreprise en matière de production, les performances et objectifs (économiques, sociaux et environnementaux), l'influence du numérique sur la production, les choix de consommation (développement durable et e-commerce) et leur influence sur la production.</p>	
<p><b>Savoirs liés à la communication et au numérique</b></p> <p>La communication avec les fournisseurs et les autres partenaires</p> <p>La gestion de l'information</p> <p>Les outils au service du travail collaboratif</p>	<p>Aux codes, normes, usages et lexiques professionnels de la communication orale et écrite s'ajoutent ceux directement liés aux spécificités des différents secteurs d'activité. Les techniques de prise de notes font partie des savoirs liés à la communication. La gestion de l'information comprend la recherche et la mesure de la qualité de l'information (méthodes, enjeux, critères de fiabilité, mesure de la pertinence), la mise à disposition et la sécurisation de l'information (GED et EDI, contrôles d'accès, charte de bonne conduite, Nétiquette et RGPD, certificat et signature électronique) et les modes de classement, d'archivage (codification, arborescence et protocole visant à nommer les fichiers) et de sauvegarde. Ces savoirs intègrent les notions de compression, d'indexation, de classement, d'archivage et de sauvegarde des documents. Les outils au service du travail collaboratif mobilisés sont l'espace de partage, l'agenda partagé, la messagerie, la réunion en ligne, la visioconférence, l'espace de travail collaboratif.</p>	

## BLOC DE COMPETENCES 3 – ADMINISTRER LE PERSONNEL

### Conditions d'exercice et de mobilisation des compétences

Le titulaire du baccalauréat professionnel « Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités » assure un lien entre les personnels de l'organisation et le responsable en charge de la direction administrative du personnel. Il contribue aux opérations de recrutement et à l'intégration des personnels. Il assure la gestion des contrats de travail et l'organisation des visites médicales. Il s'occupe du suivi des dossiers du personnel, des documents administratifs liés à la paie, à la formation et à la gestion de carrière. Il exerce son activité dans un environnement technologique, économique et juridique qui demande une attention particulière pour tenir compte des évolutions (réformes législatives, changement de la politique interne à l'organisation) et de la transformation numérique (laquelle modifie en profondeur le rapport au travail dans le temps et dans l'espace). Il est en relation directe avec les différents pôles de l'organisation ainsi qu'avec de nombreux organismes extérieurs (inspection du travail, organismes sociaux, acteurs du marché de l'emploi, etc.). En raison de sa connaissance d'informations confidentielles sur les personnels, il doit faire preuve de discrétion et avoir le sens du contact et de l'écoute. Le degré de prise en charge de l'administration du personnel dépend du secteur d'activité, de la taille de l'organisation et de sa nature (entreprise, association, mutuelle, collectivité, administration publique).

Activités	Compétences	Indicateurs d'évaluation des compétences
<b>3.1. Suivi de la carrière du personnel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi administratif du recrutement, de l'intégration et du départ des personnels</li> <li>- Tenue des dossiers des personnels</li> <li>- Préparation et suivi des actions de formation professionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer les procédures internes en matière d'entrée et de sortie du personnel</li> <li>- Actualiser les bases d'information relatives au personnel</li> <li>- Organiser des actions de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expression française, écrite et orale, adaptée aux relations administratives</li> <li>- Respect des procédures et des normes</li> <li>- Respect de la législation sociale, des accords collectifs et conventions collectives de travail</li> <li>- Respect des règles de sécurité et de confidentialité en matière de consultation et de conservation des données</li> <li>- Rigueur de l'actualisation des bases de données</li> <li>- Fiabilité des documents administratifs produits</li> </ul>

Activités	Compétences	Indicateurs d'évaluation des compétences
<b>3.3. Participation à l'activité sociale de l'organisation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication des informations sociales à destination des personnels</li> <li>- Participation à la mise en place d'actions sociales et culturelles</li> <li>- Mise à jour de tableaux de bord sociaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualiser et diffuser l'information sociale auprès des personnels</li> <li>- Mettre en œuvre et suivre le résultat des actions sociales et culturelles</li> <li>- Utiliser des fonctions simples de mise en pages d'un document pour répondre à un objectif de diffusion</li> <li>- Rédiger des écrits professionnels en lien avec l'activité sociale de l'organisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expression française, écrite et orale, adaptée aux relations administratives</li> <li>- Pertinence et qualité des supports de communication à partir de la suite bureautique et d'un logiciel de PAO</li> <li>- Adéquation des données diffusées aux attentes des acteurs concernés</li> <li>- Fiabilité des mises à jour effectuées</li> <li>- Pertinence et efficacité des actions support de la cohésion sociale</li> <li>- Adaptation du message aux objectifs de communication et aux supports retenus.</li> </ul>

Savoirs associés	Indications complémentaires
<b>Savoirs de gestion</b> <p>Le fonctionnement de l'organisation La gestion des agendas Les budgets Le bulletin de paie La gestion administrative de la formation Les tableaux de bord sociaux</p>	<p>Le fonctionnement de l'organisation intègre les finalités de l'organisation, la culture et les valeurs de l'organisation, les chartes et la structuration de l'organisation (organigramme et modes de coordination). La gestion des budgets suppose la compréhension de leurs modalités de construction ainsi que l'analyse des écarts entre budgets prévisionnels et budgets réalisés. Dans le cadre de ce bloc de compétences, elle concerne en particulier la formation, les déplacements des personnels, les actions sociales et culturelles de l'organisation. Le bulletin de paie est appréhendé dans ses grandes composantes. La gestion administrative de la formation inclut l'organisation logistique et le suivi de tout type de formation (présentiel, et/ou à distance). Les tableaux de bord sociaux intègrent la notion d'indicateurs et leur représentation graphique.</p>

<p><b>Savoirs juridiques et économiques (en lien avec le programme d'économie-droit du baccalauréat professionnel)</b></p> <p>Règles élémentaires de sécurité informatique, de sauvegarde et de protection des données numériques  (RGPD) des personnels  La législation sociale  Les accords collectifs et conventions collectives de travail</p>	<p>L'utilisation professionnelle du numérique nécessite la connaissance des droits et obligations des salariés dans ce domaine au sein de l'organisation (sécurité, confidentialité des données, droit des personnes, responsabilité des acteurs traitants des données etc.).  La législation sociale couvre les éléments relatifs au recrutement (ajustement entre ressources actuelles et besoins futurs, les différents modes de recrutement, y compris le e-recrutement, le principe de non-discrimination), au suivi de carrière (statuts, contrats de travail, rémunération, durée et temps de travail, rupture du contrat, égalité professionnelle), à la formation professionnelle (objectifs et modalités, formation continue) et à la réglementation relative à la santé, la sécurité et les conditions de travail.  La relation collective au travail comprend la négociation collective, la représentation des salariés (élections professionnelles, institutions représentatives du personnel).</p>
<p><b>Savoirs liés à la communication et au numérique</b></p> <p>Les normes et usages internes de présentation des documents de communication à destination des personnels et des instances représentatives  Les règles légales de communication envers les personnels et les instances représentatives  Les outils ou services de communication numérique  Le système d'information ressources humaines</p>	<p>Ces savoirs intègrent, dans le respect des chartes, des normes de qualité et des lois, la réalisation d'annonces en matière de recrutement, d'intégration, de départ des personnels, l'actualisation de fiches de postes, la rédaction de convocations à des entretiens, l'information sociale légale, la rédaction de notes d'information et de service.  Ces savoirs nécessitent l'utilisation d'outils ou de services numériques pour communiquer. Les principes de fonctionnement et d'utilisation de ces outils numériques et la rédaction des messages dans le cadre de la relation avec les personnels sont abordés au travers :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des outils de discussion : forums de discussion, messagerie instantanée ;</li> <li>- des réseaux sociaux internes à l'organisation ;</li> <li>- du partage de vidéos et photos.</li> </ul> <p>Ils nécessitent également l'utilisation et la maîtrise de fonctions simples de mise en pages et de mise en forme d'un document pour répondre à un objectif de diffusion. Le système d'information aborde les moyens numériques de collecter, stocker, traiter, organiser et diffuser les données ressources humaines dans des environnements numériques sécurisés.</p>

## COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Paris, le 07/03/2022

**Métiers en tension : signature d'une charte de développement de l'emploi et des compétences entre le Gouvernement et la branche « transports routiers de marchandises et activités auxiliaires ».**

**Elisabeth Borne, ministre du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion, a signé ce jour une charte de développement de l'emploi et des compétences avec les représentants de la branche « transports routiers de marchandises et activités auxiliaires ». Objectifs : répondre aux besoins de recrutement de la filière tout en renforçant son attractivité.**

Le secteur des transports routiers de marchandises fait face à des tensions de recrutement accentuées par la crise.

Pour y répondre, le Gouvernement a lancé en 2020 un chantier dédié aux « métiers en tension » dans le cadre de l'agenda social conduit avec les partenaires sociaux.

Après un travail d'identification des besoins en emplois et en compétences, l'Etat et les représentants du secteur s'engagent dans un plan d'action 2018-2022 afin d'anticiper et d'accompagner les transformations de l'emploi, adapter l'offre de certification et de formation et de sécuriser les parcours professionnels des salariés.

- **Contribuer à développer l'orientation des jeunes et des adultes vers le secteur des transports**, en menant notamment des actions de sensibilisation en lien avec le Ministère de l'Education Nationale et les opérateurs du service public de l'emploi ;
- **Accompagner les entreprises et leurs salariés dans la mise en place de mesures en faveur de l'attractivité des métiers**, la branche s'engageant sur un calendrier de négociations ambitieux pour la période 2022-2023 pour, notamment, améliorer les conditions de travail des salariés, moderniser les classifications ou encore accompagner les entreprises dans la reconnaissance et la valorisation des compétences des salariés ;
- **Faciliter, accompagner les recrutements et agir sur la qualité de l'emploi**, en renforçant les liens des entreprises du secteur avec Pôle emploi et les Missions Locales ou encore en luttant contre les pratiques de concurrence abusives et le travail illégal ;
- **Développer les compétences et contribuer à la construction de parcours de formation**, notamment en renforçant le recours à l'apprentissage et en modernisant l'offre de formation.

**Contact presse :**

127, rue de Grenelle - 75007 PARIS

Tél : 01 49 55 32 21

Mél : [sec.presse.travail@cab.travail.gouv.fr](mailto:sec.presse.travail@cab.travail.gouv.fr)

**Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion**

**Cabinet d'Elisabeth Borne**

Conformément à la loi informatique et libertés du 06/01/1978 (art.27) et au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679) ou « RGPD », vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant. Vous pouvez exercer vos droits en adressant un e-mail à l'adresse [DDC-RGPD-](mailto:DDC-RGPD-CAB@ddc.social.gouv.fr)

[CAB@ddc.social.gouv.fr](mailto:CAB@ddc.social.gouv.fr).



## LES NEWS DU MOIS

## FÉVRIER 2023

Accidents de travail (AT)	Janv 2022	Janv 2023
<b>Manutentionnaire</b>	1	0
<b>Conducteur</b>	2	0
<b>Administratif</b>	0	0

### RENOUVELLEMENT DES EPI :

Les équipements de protection individuelle usagers font l'objet de toute notre attention. Nous allons procéder à leur renouvellement.



Merci de vous signaler au service RH afin que nous puissions établir une liste des prochains bénéficiaires.

Par ailleurs, et pour information, suite à la dernière négociation annuelle obligatoire, il est envisagé l'achat de nouveaux polaires et bonnets pour celles et ceux d'entre vous travaillant sur la plateforme réfrigérée. Nous procéderons prochainement au recensement des besoins.

### AUDIT QUALITÉ



12 ET 13 AVRIL = audits internes avec le prestataire ALPHA OMEGA CONSULT

**RESPECTEZ BIEN LES PROCEDURES**

**ANNIVERSAIRE :** Afin de fêter ensemble les 42 ans de l'entreprise en 2023, Monsieur PRUDENT offre à chaque salarié deux places pour aller voir **BOULEVARD DES AIRS & Patrick BRUEL** le 9 juillet prochain lors des Nuits Bressanes.



**peopledoc**  
HR Service Delivery by UKG



### ACTIVATION DE VOTRE COFFRE NUMÉRIQUE

Vers le 17 janvier, vous avez reçu un mail de PEOPLE DOC (coffre-fort électronique) intitulé « CONFIDENTIEL - Votre bulletin de salaire électronique ».

Il s'agit de l'organisme qui gère votre coffre-fort numérique sur lequel vos bulletins de salaires seront envoyés directement.

**Vous avez jusqu'au 27 février pour ACTIVER VOTRE COMPTE** en cliquant sur le lien figurant dans le mail puis en suivant les instructions données.

Merci de contrôler vos mails SPAM et / ou fichiers supprimés. Et si vous n'avez pas reçu ce mail, il faut impérativement prévenir le SERVICE RH le plus vite possible.



**10 mars 2023 :**  
permanence  
**Assistance sociale**  
du travail

Présence de Mme Dos Anjos, salle de réunion :  
de 9 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30.  
sur RDV au 07.61.39.12.70  
ou directement sans RDV à la permanence.

*Pour plus de confidentialité, pas besoin de passer par le RH.*



**N'oubliez pas de rendre vos coupons CHEQUES VACANCES avec votre règlement.**

Soit par courrier, soit dans la boîte aux lettres CSE ou bien au service RH, vers Aurélie.

## Document 6 - Transport routier de marchandises : la QVCT comme véhicule d'attractivité

La 74<sup>ème</sup> enquête de conjoncture de BPI France, publiée en janvier 2022, montre que la reprise économique s'accompagne de difficultés de recrutement plus ou moins marquées pour 82 % des chefs d'entreprise ayant cherché à recruter en 2021, tous secteurs confondus.

Les conditions d'emploi sont le plus souvent mises en avant. Mais qu'en est-il de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) ? Ne constituent-elles pas aussi des leviers pertinents pour une attractivité pérenne des entreprises auprès de tous et toutes, qu'ils ou elles soient candidat.e.s potentiel.le.s et ou salarié.e.s en poste ?

### De quoi s'agit-il ?

La Fédération Nationale du Transport Routier (FNTR) ne s'y était pas trompée lorsqu'en 2018, elle engage un partenariat avec le Réseau Anact-Aract pour améliorer l'attractivité du secteur en agissant sur la QVCT. Le réseau continue d'investiguer, dans plusieurs secteurs, les enjeux d'attractivité et de QVCT : le transport de marchandises, le BTP, le numérique, le médico-social, l'aide à la personne...

Le point de convergence entre tous ces secteurs est bien celui de la QVCT, levier puissant d'attractivité contribuant en partie à la résolution de difficultés de recrutement, de fidélisation et de maintien en emploi des salariés, nouveaux et déjà en poste. Dans les faits, la baisse d'attractivité est souvent identifiée quand plusieurs difficultés se conjuguent : des postes ne sont pas pourvus, les nouveaux salariés ne restent pas, le turnover augmente, le recrutement et la gestion administrative prennent trop de temps pour des embauches qui ne durent pas... Dans le secteur du transport routier de marchandises, le manque de ressources en personnel peut avoir des conséquences de type report de charge pour celles et ceux en poste.

Cela peut se traduire par un enchaînement des kilomètres et des tournées sans repos suffisant pour les chauffeurs routiers, exposés à des risques routiers accrus, l'émergence ou le renforcement des pratiques addictives pour tenir malgré la

fatigue et les douleurs de lombalgie par exemple, ou des chargements hâtifs de camions par les agents de quai, une augmentation des plaintes des clients et l'exaspération des exploitants...

### Pour quels enjeux ?

Questionner l'attractivité d'un métier ou d'une entreprise sous l'angle du travail, c'est s'intéresser à tout ce qui peut, dans l'organisation du travail, contribuer à faciliter l'intégration des nouveaux embauchés, la fidélisation des salariés en poste, en visant l'amélioration des conditions de travail et le maintien durable en emploi de toutes et tous.

Les actions à mener s'inscrivent dans le cadre du dialogue social et dans celui du dialogue professionnel :

- résoudre des problèmes rencontrés au quotidien dans la réalisation du travail ;
- mettre en place et maintenir des échanges de qualité au sein et entre les collectifs de travail avec les managers ;
- prendre en compte des situations de travail dans la conduite des projets techniques, numériques ou organisationnels de l'entreprise comme la reconnaissance des compétences et la construction des parcours professionnels ;
- prévenir tous les risques professionnels, pour l'ensemble des salariés, tous métiers et profils compris (femmes et hommes, anciennetés, états de santé ...).

Les spécificités du travail dans le secteur du transport routier sont bien connues :

- Les conducteurs restent exposés aux TMS et à la charge physique de l'activité notamment lors des opérations de chargement/déchargement/ bâchage - débâchage...  
9 accidents du travail sur 10 ont lieu durant des activités annexes à la conduite.
- Les exploitants et personnels administratifs assurent un rôle central dans le fonctionnement des entreprises

de transport et sur l'évolution des métiers en cours. Cette population est considérée comme plus exposée à des contraintes d'organisation et des contraintes clients facteurs de risques psychosociaux ...

- Les agents de quai sont aussi soumis à une charge de travail physique, malgré les progrès de la mécanisation (rack de chargement, cobotique...).
- Les chefs d'entreprises, encadrants et acteurs RH restent relativement peu touchés par les actions de prévention des risques professionnels, alors que des absences non programmées peuvent amener des difficultés majeures dans leurs entreprises.

La réalité de ces différents métiers est plus riche et complexe que leurs dénominations ne le laissent deviner.

Ces hommes et ces femmes ne font pas que de la conduite, du chargement/déchargement de camions, de la gestion ou de l'organisation en bureau. Prendre en compte le travail réel, varié, de ces métiers enrichit les leviers, favorise l'attractivité des entreprises via la qualité de vie au travail, l'amélioration des conditions de travail, et produit des résultats positifs sur la performance productive.

Source : [www.anact.fr](http://www.anact.fr)

## Document 7 - Transport routier de marchandises : prévenir les risques professionnels



## Document 8 - Extraits de la réglementation en matière de santé et sécurité au travail

### Santé et sécurité au travail : obligations de l'employeur

**Article L4121-1** : L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent :

1. Des actions de prévention des risques professionnels
2. Des actions d'information et de formation ;
3. La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

**Article L4121-3** : L'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations, dans l'organisation du travail et dans la définition des postes de travail. Cette évaluation des risques tient compte de l'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe.

Apportent leur contribution à l'évaluation des risques professionnels dans l'entreprise :

1. Dans le cadre du dialogue social dans l'entreprise, le comité social et économique et sa commission santé, sécurité et conditions de travail, s'ils existent [...].
2. Le ou les salariés [...] s'ils ont été désignés ;
3. Le service de prévention et de santé au travail auquel l'employeur adhère.

#### **Article L4121-3-1**

I. Le document unique d'évaluation des risques professionnels répertorie l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les travailleurs et assure la traçabilité collective de ces expositions.

II. L'employeur transcrit et met à jour dans le document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

III. Les résultats de cette évaluation débouchent :

- Pour les entreprises dont l'effectif est supérieur ou égal à cinquante salariés, sur un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail qui :
  - Fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, qui comprennent les mesures de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution, des indicateurs de résultat et l'estimation de son coût ;
  - Identifie les ressources de l'entreprise pouvant être mobilisées ;
  - Comprend un calendrier de mise en œuvre ;
- Pour les entreprises dont l'effectif est inférieur à 50 salariés, sur la définition d'actions de prévention des risques et de protection des salariés. La liste de ces actions est consignée dans le document unique d'évaluation des risques professionnels et ses mises à jour. [...]

V. Le document unique d'évaluation des risques professionnels, dans ses versions successives, est conservé par l'employeur et tenu à la disposition des travailleurs, des anciens travailleurs ainsi que de toute personne ou instance pouvant justifier d'un intérêt à y avoir accès. La durée, qui ne peut être inférieure à quarante ans, et les modalités de conservation et de mise à disposition du document ainsi que la liste des personnes et instances sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Pour la mise en œuvre des obligations, le document unique d'évaluation des risques professionnels et ses mises à jour font l'objet d'un dépôt dématérialisé sur un portail numérique déployé et administré par un organisme géré par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel. Ce portail garantit la conservation et la mise à disposition du document unique conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il préserve la confidentialité des données contenues dans le document unique et en restreint l'accès par l'intermédiaire d'une procédure d'authentification sécurisée réservée aux personnes et instances habilitées à déposer et mettre à jour le document sur le portail ainsi qu'aux personnes et instances justifiant d'un intérêt à y avoir accès. [...]

Source : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)



## Quelles sont les sanctions pour l'employeur ?

**Sanction civile :** En cas de mise en danger, même si elle n'a pas conduit à un accident ou une maladie, le salarié peut prendre acte de la rupture de son contrat de travail. Le salarié pourra saisir le conseil de prud'hommes pour tenter d'obtenir réparation des reproches à l'origine de la prise d'acte. L'employeur a une obligation de résultat et doit justifier avoir pris les mesures suffisantes pour protéger les travailleurs d'un accident du travail et/ou d'une maladie professionnelle.


En cas de non respect de cette obligation, l'employeur s'expose à une réparation financière de préjudice devant le **pôle social** du tribunal judiciaire pour une faute inexcusable.

**Sanction pénale et/ou administrative :** Le fait d'exposer un salarié à un risque identifié, sans prendre les mesures de prévention qui s'imposent, est un manquement à l'obligation de sécurité de résultat de l'employeur. L'obligation de sécurité est une obligation de résultat et le simple fait de ne pas arriver à ce résultat suffit à engager sa responsabilité.

Ce manquement peut faire l'objet d'une condamnation pénale au tribunal correctionnel. Le directeur départemental en charge de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS ou DDETS-PP, ex-Direccte) peut émettre, à l'encontre de l'employeur, des sanctions administratives.

Source : [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)

### Document 9 - Extraits du document unique d'évaluation des risques professionnels

		<b>Document unique d'évaluation des risques professionnels</b> <b>Articles R.4121-1 et R.4121-2 du Code du Travail</b>			
<b>Taux de cotisation, accidents du travail et maladies professionnelles des 5 dernières années révolues</b>					
	2017	2018	2019	2020	2021
Nombre de salariés dans l'entreprise	473	278	260	252	248
Evolution du taux de cotisation accident de l'entreprise	4,1	3,9	4,13	5,16	6,45
Nombre d'accidents du travail déclarés par an	108	25	16	18	18
Total annuel des jours d'arrêt de travail suite à un accident de travail	2156	674	914	905	1148
Maladies professionnelles déclarées	7	4	2	0	NC
Total annuel des jours d'arrêt de travail suite à une maladie professionnelle par an	662	179	484	0	NC
Description des accidents les plus fréquents et nature des éventuelles maladies professionnelles	Pieds, dos	Pieds, dos, bras	Dos, Épaules	Dos, pieds, chevilles, bras	Dos, pieds, chevilles, bras
Postes de travail les plus touchés	Manutentionnaire, Chauffeur	Chauffeur	Chauffeur	Manutentionnaire, Chauffeur	Manutentionnaire, Chauffeur
Analyse systématique des accidents du travail effectuée ?	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI

## Evaluation des risques professionnels

Identification du risque - Evaluation										
Unité de travail	Nature du risque	Activité, tâches, opération	Conséquence	Fréquence d'exposition	Gravité	Cotation du risque brut	Actions de Prévention existantes	Maîtrise du risque	Risque résiduel	Actions complémentaires à envisagées, programmées ou en cours
Administratif	9. Risques liés aux équipements de travail	Télétravail	TMS	Exceptionnelle - Annuelle	Accident avec arrêt	3	Respecter les recommandations pour l'aménagement de poste de travail (ergonomie, localisation, matériel...)	Moyen de prévention insuffisant	1,5	Mettre en place une charte de télétravail à diffuser aux collaborateurs concernés
Administratif	17. Risques psychosociaux	Télétravail	Stress/Fatigue	Exceptionnelle - Annuelle	Accident avec arrêt	3	Définir les règles de communication	Moyen de prévention insuffisant	1,5	Mettre en place une charte de télétravail et le droit à la déconnexion à diffuser aux collaborateurs concernés
Administratif	5. Risques liés à la charge physique, manutention	Matériel de bureautique non réglable	TMS	Très Fréquente - Quotidienne	Accident sans arrêt	8	Matériel adapté aux contraintes posturales (chaise réglable, repose pieds)	Moyen de prévention insuffisant	4	Souris ou tapis souris ergonomiques
Administratif	15. Risques liés aux ambiances lumineuses	Luminosité des écrans d'ordinateur	Baisse de vue	Très Fréquente - Quotidienne	Incident	4		Moyen de prévention insuffisant	2	Protection écrans anti lumière bleue / anti reflet
Administratif	17. Risques psychosociaux	relation de travail conflictuelles (entre collègues - avec la hiérarchie)	Burn out - fatigue extrême - dégradation de l'état psychique	Très Fréquente - Quotidienne	Accident avec arrêt	12	Rituel de communication / dialogue	Moyen de prévention insuffisant	6	Réaliser un diagnostic Risques Psychosociaux et Qualité de vie au travail (RPS)/QVT
Conducteur Poids lourds	4. Risques routier missions, déplacements	Sommolence lors des déplacements en poids lourds		Très Fréquente - Quotidienne	Maladie professionnelle, IPP, Décès	16	Respect des temps de conduite et les livraisons	Moyen de prévention insuffisant	8	Formation / sensibilisation au suivi des rythmes chronobiologiques
Plateforme Chargement - Déchargement - Manutentionnaire	11. Risques et nuisances liés aux bruits	Bruit ambiant dans l'espace préparation généré par les générateurs de froid	Fatigue - stress - acouphène	Très Fréquente - Quotidienne	Incident	4	Diagnostic bruit réalisé en 2016	Moyen de prévention adapté	1	Mise à disposition de protections auditives
Plateforme Chargement - Déchargement - Manutentionnaire	5. Risques liés à la charge physique, manutention	Manipulation des colis, rolls, meules de fromage ...	TMS	Très Fréquente - Quotidienne	Accident avec arrêt	12	Rotation des postes et des personnes sur les activités Investissement dans une potence pour la manipulation des meules de fromage	Moyen de prévention insuffisant	6	Formation gestes et postures
Plateforme Chargement - Déchargement - Manutentionnaire	3. Risques aux circulations internes de véhicules	circulation piéton dans les zones de préparation d'expédition	Choc - écrasement	Très Fréquente - Quotidienne	Accident avec arrêt	12	Veiller à laisser les zones de circulation non encombrées Port d'un gilet jaune obligatoire Port de chaussures de sécurité obligatoire	Moyen de prévention insuffisant	6	Réaliser un marquage au sol pour les zones de circulation réservées exclusivement aux piétons

Document 10 - Devis VELTUFF France SAS








**VELTUFF France SAS**  
130 Avenue des Auréats  
26 000 VALENCE

DEVIS

DEV000003825 30-janv-23  
Validité : 3 mois

Référence : Demande de prix du 25 janvier  
N° client : TP261  
Commercial : Pauline Pantel

**Transport PRUDENT**  
ZI Bois de Chize  
201 rue des Lauriers  
71 502 LOUHANS

N°	Description	Unité	Quantité	PU HT	TVA	Montant HT
	<b>HV5323 Gilet haute visibilité Relex Deluxe</b>					
	XL-GUL Yellow / XL	Pièce	7	15,95 €	20%	111,65 €
	L-GUL Yellow / L	Pièce	12	15,95 €	20%	191,40 €
	M-GUL Yellow / M	Pièce	8	15,95 €	20%	127,60 €
	S-GUL Yellow / S	Pièce	5	15,95 €	20%	79,75 €
	<b>GL3490 Gants de manutention</b>					
	6-STD Grey / Black / 6	Paire	12	2,95 €	20%	35,40 €
	7-STD Grey / Black / 7	Paire	15	2,95 €	20%	44,25 €
	8-STD Grey / Black / 8	Paire	14	2,95 €	20%	41,30 €
	<b>HP7415 Casque de sécurité de luxe Zafe</b>					
	STD-NEON GUL Jaune	Pièce	12	25,95 €	20%	311,40 €
	<b>EP6200 Casque anti-bruit Zafe</b>					
	STD-STD Noir / TU	Pièce	4	15,95 €	20%	63,80 €
	<b>SF7540 Baskets de sécurité Dynamic</b>					
	41/STD Black / 41	Paire	3	101,95 €	20%	305,85 €
	42/STD Black / 42	Paire	5	101,95 €	20%	509,75 €
	43/STD Black / 43	Paire	5	101,95 €	20%	509,75 €
	44/STD Black / 44	Paire	2	101,95 €	20%	203,90 €

**Total HT 2 535,80 €**

TVA 20 % 507,16 €

**Total TTC 3 042,96 €**

**Conditions de livraison :** Par transport routier  
**Condition de règlement :** Par virement bancaire :  
Toute somme non payée à sa date d'exigibilité produit de plein droit des intérêts de retard équivalents au triple du taux d'intérêts légal de l'année en cours ainsi que le paiement d'une somme de 40 € due au titre des frais de recouvrement.  
40 % à la commande, solde à 30 FM

**Acceptation du devis :**

A retourner daté, signé, précédé de la mention « Bon pour accord et exécution du devis »

N° TVA Intracommunautaire

FR 02 833 474 760

Site internet  
[www.veltuff.co](http://www.veltuff.co)

m

Téléphone

0033 04 81 32 00 85

Email

[compta@veltuff.com](mailto:compta@veltuff.com)

Les équipements de protection individuelle (EPI) sont destinés à protéger le travailleur contre un ou plusieurs risques professionnels. Leur utilisation ne doit être envisagée qu'en complément des autres mesures d'élimination ou de réduction des risques. C'est à partir de l'évaluation des risques menée dans l'entreprise que doit être engagée la réflexion relative à l'utilisation des EPI.

#### Choix des EPI : une démarche concertée

**Un EPI doit être approprié aux risques à prévenir, adapté au travailleur et compatible avec le travail à effectuer. Son choix est donc guidé par l'analyse du poste de travail.**

L'employeur prend en compte l'importance du risque, la fréquence de l'exposition, les caractéristiques du poste de travail et les performances des EPI. L'employeur détermine, après consultation du CSE, les conditions de mise à disposition et d'utilisation des EPI par les salariés, notamment leur durée de port [...].

La réflexion relative au choix des EPI associe les travailleurs concernés et tient compte des contraintes de la situation de travail (manutentions intensives, impératifs de dextérité...) et de la compatibilité avec les principes ergonomiques (confort thermique, aisance dans les mouvements, absence d'irritation de la peau...).

Le service de santé au travail peut conseiller utilement l'employeur dans cette étape de choix. Par exemple :

- Prise en compte du confort : un masque de protection respiratoire jetable avec soupape améliore le confort comparé à un masque sans soupape ;
- Prise en compte de la gêne : la rigidité de certaines chaussures munies de semelles anti-perforation ne facilite pas la conduite d'un chariot automoteur ;
- Création d'un autre risque : des gants anti-coupure ne permettant pas de saisir fermement des tôles glissantes peuvent occasionner leur chute ;
- Compatibilité entre plusieurs EPI : en cas de risque de projections de produit chimique, il faut que les jambes du pantalon soient suffisamment larges pour être mises par-dessus les bottes.

Avant de faire un choix définitif, il faut prévoir une période d'essai par le personnel afin d'évaluer si les EPI ne sont pas à l'origine d'inconfort, de gêne et de difficultés de port. Ces essais sont d'autant plus importants que les réticences au port des EPI peuvent par exemple être liées à des questions d'ordre esthétique. Un EPI est d'autant plus facilement porté qu'il renvoie au travailleur une image valorisante.

**Cette réflexion concertée permet d'éviter que l'EPI constitue pour l'utilisateur une gêne supplémentaire, une source d'inconfort dans la réalisation de son activité, ou soit à l'origine de risques supplémentaires.**

Source : [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)

Document 12 – Extraits du livret « Tutoprev' accueil Travail de bureau » - Source : www.inrs.fr

« Tutoprev' accueil Travail de bureau » vous permet, en tant qu'animateur (formateur, enseignant, personne chargée de l'accueil du salarié, tuteur ou chargé de prévention), de :



> vérifier, au travers d'exercices, les connaissances en matière de santé et de sécurité au travail d'un salarié, dans le cadre de l'accueil d'un nouvel arrivant (jeune en stage ou en apprentissage, intérimaire, nouvel embauché de tout âge...) ou dans le cadre d'une action de formation ou d'information;

> préconiser ou mettre en place, en cas de lacunes, des actions d'information, de sensibilisation, de formation ou d'accompagnement pour compléter ses connaissances en matière de prévention.



**Quelques chiffres...**

- Les salariés de 18 à 24 ans ont près de deux fois plus d'accidents du travail que l'ensemble des salariés.

- Près d'un quart des accidents du travail concernent des salariés ayant moins d'un an d'ancienneté dans l'entreprise.



**TRAVAIL EN OPEN-SPACE**

Risque	Mesures de prévention	Mesure de protection collective	Mesure de protection individuelle	Mesures complémentaires
Travail sur écran Fatigue visuelle	<b>Agencer les bureaux</b> pour éviter la réflexion de la lumière sur les écrans et les éblouissements : implantation des postes perpendiculaires aux fenêtres. <b>Installer des stores et des rideaux.</b> <b>Régler l'intensité des écrans</b> et privilégier un fond clair.	<b>Moduler l'intensité lumineuse</b> pour les besoins de l'activité. <b>Utiliser des éclairages d'appoint</b> pour les activités administratives.	<b>Faire une pause visuelle</b> de cinq minutes toutes les heures. <b>Quitter de temps en temps</b> l'écran des yeux et regarder au loin.	<b>Sensibiliser</b> les salariés à la <b>fatigue visuelle</b> et aux moyens de la limiter. <b>Informersur les possibilités de réglage</b> des écrans et des éclairages.
Posture contraignante Sédentarité	<b>Régler le mobilier en hauteur</b> : chaises, bureaux. <b>Positionner les équipements informatiques</b> (écrans, imprimantes) de façon à <b>éviter les postures contraignantes.</b> <b>Alterner les activités</b> pour limiter la sédentarité.		<b>Ajuster le poste de travail à sa morphologie.</b> <b>Changer régulièrement de posture</b> pendant la journée.	<b>Informers les salariés des bonnes pratiques pour régler son poste</b> de travail.
Risques PsychoSociaux (RPS), stress, épuisement professionnel	<b>Répartir la charge de travail</b> , définir clairement les priorités, prévoir des lieux et du temps pour les travaux nécessitant de la concentration.	<b>Participer aux réunions de coordination</b> et de planification de la charge de travail		Former les salariés aux <b>techniques de gestion du temps</b> et à la définition des priorités.
Bruit : conversation, dont téléphonique	<b>Utiliser les espaces de travail prévus</b> pour limiter les bruits (bureaux cloisonnés, box pour les appels téléphoniques, salles de réunion,...) Privilégier des <b>claviers minces, séparés de l'écran.</b> <b>Laisser un espace suffisant devant le clavier</b> (au moins 10 cm) pour pouvoir reposer les avants bras de temps à autre. <b>Privilégier les souris sans fil</b> , adaptée à la taille de la main.	<b>Utiliser les casques téléphoniques</b> dotés de micros et d'oreillettes réglables		<b>Former le personnel à la prévention du bruit</b> et au bon réglage du volume des casques. <b>Sensibiliser les salariés au risque de TMS</b>
Troubles musculo-squelettiques (TMS), douleur au poignet			<b>Taper légèrement et ne pas appuyer continuellement les poignés</b> sur la table. <b>Replier les pieds du clavier et placer la souris proche du clavier.</b>	
Violence interne, harcèlement	<b>Préciser la répartition des tâches</b> , les liens hiérarchiques, les plannings. <b>Désamorcer</b> si besoin les <b>situations de conflits</b> par le dialogue. Rappeler les règles aux personnes concernées.	<b>Participer aux réunions</b> traitant des difficultés pour garantir calme et respect.	<b>Signaler</b> tout comportement inadapté ou les personnes en difficulté ou isolées du collectif de travail.	<b>Informersur les dispositifs</b> en cas de harcèlement (Cellules d'écoute, référent harcèlement sexuel,...)

## Document 13 – Facture Résonance



Facture N° FA-20220000304

Date de création : 30-06-2022  
Date d'échéance : 31-07-2022

### RÉSONANCE SOCIALE

352 avenue Charles de Gaulle  
69830 SAINT GEORGES DE RENEINS  
Tél : 09.81.25.37.58 / 07.61.39.12.70  
Email : contact@resonancesociale.fr  
Num TVA Intra : 82989587900015

### TRANSPORTS PRUDENT

ZI Bois de Chize  
201 rue des lauriers  
71502 LOUHANS CEDEX  
France

Objet Service social - JUIN 2022

Désignation	Qté	Prix U.	TVA	Prix HT
• Permanence de 6 heures sur site <i>Intervention du 20/06/2022, de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30</i>	1 U	446,25	20 %	446,25
<b>Conditions de règlement</b> 30 jours fin de mois	<b>Montant HT</b>			446,25 €
	<b>Total TVA 20 %</b>			89,25 €
	<b>Total TTC</b>			535,50 €

SAS au capital de 1 000 €  
Siret : 829 895 879 00015  
N° TVA : FR 95 829895879

## Document 14 – Extrait du grand-livre fournisseurs

### Compte : 4010000 40112800 RESONANCE SOCIAL

Date	Journal	Pièce	Référence	Libelle	Débit	Crédit	Solde	Mode de paiement	Lettr.	Date échéance	RIB
01/04/2022	ANO	7	Ouv01.04.2022			1 236,60	-1 236,60	DIV		01/04/2022	
30/04/2022	ACH	273	FA-2022000019	RESONANCE		535,50	-1 772,10	VIR	AAAF	30/06/2022	*FR761009618049
30/04/2022	BP1	20	FA-2022000019	VIRT RESONANCE SOCIAL	1 236,60		-535,50	VIR	AAAE	02/05/2022	*FR761009618049
30/05/2022	ACH	603	FA-2022000020	RESONANCE		535,50	-1 071,00	VIR	AAAF	29/06/2022	*FR761009618049
30/06/2022	ACH	938	FA-2022000020	RESONANCE		535,50	-1 606,50	VIR	AAAG	31/08/2022	*FR761009618049
30/06/2022	BP1	119	FA-2022000019	VIRT RESONANCE SOCIAL	1 071,00		-535,50	VIR	AAAF	30/06/2022	*FR761009618049
30/08/2022	BP1	200	FA-2022000020	VIRT RESONANCE SOCIAL	535,50		0,00	VIR	AAAG	31/08/2022	*FR761009618049
30/09/2022	ACH	2143	FA-2022000022	RESONANCE		535,50	-535,50	VIR	AAAH	30/11/2022	*FR761009618049
31/10/2022	ACH	2496	FA-2022000022	RESONANCE		535,50	-1 071,00	VIR	AAAH	30/11/2022	*FR761009618049
30/11/2022	ACH	2870	FA-2022000023	RESONANCE		535,50	-1 606,50	VIR	AAAI	31/01/2023	*FR761009618049
30/11/2022	RA1	1773	FA-2022000022	VIRT RESONANCE SOCIAL	1 071,00		-535,50	VIR	AAAH	30/11/2022	*FR761009618049
31/01/2023	ACH	3627	FA-2023000025	RESONANCE		331,20	-866,70	VIR	AAAJ	31/03/2023	*FR761009618049
31/01/2023	BP1	514	FA-2023000023	VIRT RESONANCE SOCIAL	535,50		-331,20	VIR	AAAI	31/01/2023	*FR761009618049
28/02/2023	ACH	3981	FA-20230000259	RESONANCE		535,50	-866,70	VIR	AAAK	30/04/2023	*FR761009618049
<b>Totaux (14 lignes)</b>					<b>4 449,60</b>	<b>5 316,30</b>					

## Document 15 – Colleag, covoiturage pour employeurs engagés



### Le covoiturage domicile-travail apporte des réponses concrètes à ces questions

Mais sans une offre spécifique organisée par l'employeur, ça ne fonctionne pas.

Sans incitation financière, les contraintes liées au covoiturage sont plus fortes que les avantages

Si chaque entreprise d'une même zone d'activité met en place sa propre solution, l'efficacité reste limitée.

Sans un outil pensé pour les trajets quotidiens, il est difficile de convertir les utilisateurs au covoiturage.

### Les avantages

- Une démarche RSE impactante avec le calcul exact des économies d'émissions de gaz à effet de serre liées aux déplacements des salariés → réduction de l'impact carbone
- **L'amélioration du bien être des salariés** : participe à réduire la fatigue et le stress pour une meilleure productivité
- Une marque employeur forte donc une meilleure attractivité sur le marché de l'emploi (limite les difficultés liées au recrutement)
- La réduction du risque accidentogène lié à l'autosolisme sur les trajets quotidiens
- La réduction des problématiques liées au parking
- Le renforcement du lien social entre les salariés
- L'exonération des charges sociales sur les compensations versées aux utilisateurs
- Participation à l'animation du Plan De Mobilité employeur

## MyPeopleDoc : Le nouvel outil des Ressources humaines

MyPeopleDoc est une **plateforme de prestation de services RH en ligne** qui permet aux organisations de gérer efficacement les opérations RH et les communications avec les salariés.

« *Service digital, pratique et facile, les solutions MyPeopleDoc s'intègrent aux systèmes RH existants. Elles peuvent être implémentées en 10 semaines et ont gagné un taux de fidélisation de 100%. MyPeopleDoc sert plus de 750 clients avec 4 millions d'utilisateurs finaux dans 165 pays.* »



### Qu'est-ce que MyPeopleDoc ?

MyPeopleDoc représente une **nouvelle génération de services plus simple, plus rapide et plus écologique**. MyPeopleDoc permet de transmettre tous les **documents RH par voie électronique**, en garantissant la pérennité, la confidentialité et la pleine valeur probante. L'archivage est assuré par la Caisse des Dépôts Arkhineo, filiale du groupe Caisse des Dépôts, groupe public français.

### Pourquoi utiliser MyPeopleDoc ?

- **Faciliter la transmission des documents** et éviter leur transport physique ;
- **Sécuriser les documents professionnels** (bulletins de paie, contrats et avenants de travail, fiches de poste et d'entretiens, etc.) dans un coffre-fort personnel, stockés dans un espace unique disponible en ligne 24h/24.
- **Économiser de la place** et du papier,
- **Gagner du temps** : réception plus rapide des documents et accès plus facile.

### Comment disposer d'un compte MyPeopleDoc ?

Les salariés d'une entreprise utilisant la plateforme peuvent se créer un coffre-fort numérique MyPeopleDoc. Il suffit de **Demander une invitation** et d'utiliser l'adresse mail et le mot de passe fournis par l'entreprise.

### Quels sont les avantages apportés par MyPeopleDoc par rapport au courriel ?

Contrairement à un courriel, MyPeopleDoc **assure la sécurité, la confidentialité, la légalité et la valeur probante** (ainsi que la légitimité des horodatages) des documents qu'ils ont reçus et stockés.

**Un courriel ne garantit pas la validité juridique des documents électroniques** parce que :

- La légitimité d'un document électronique joint à un courriel n'est pas garantie à temps (pas de signature électronique, pas d'horodatage).
- L'authentification de l'expéditeur du mail est douteuse (c'est simplement une adresse email).

**Tous les documents que vous recevez sur votre compte MyPeopleDoc sont signés et archivés en toute sécurité et sans limite de temps.** La légitimité chronologique de vos documents et l'identité de l'émetteur sont garanties par un service dédié. Avec MyPeopleDoc, **vous ne recevez pas de spam et il n'y a aucun risque de supprimer vos documents importants par erreur.** Vous recevrez automatiquement vos documents de façon sécuritaire et confidentielle, et ils seront conservés indéfiniment.

### Distribuer et archiver vos documents RH n'a jamais été aussi facile.

Chaque mois, vous devez envoyer bulletins de paie et autres documents RH à tous vos salariés ; Au programme : tâches chronophages, perte de documents, coûts d'impression et d'affranchissement...

Choisissez de distribuer tous ces documents en quelques clics via la plateforme en ligne sécurisée et collaborative. Vous gagnerez en productivité, accomplirez des missions à plus forte valeur ajoutée et offrirez des services innovants à vos salariés. Ils pourront recevoir tous leurs documents RH dans leur e-coffre-fort MyPeopleDoc, accessible gratuitement et à vie, même s'ils changent d'entreprise.

<https://www.alsaeci.com/my-peopledoc/>