

Digital & Business Experts

ORGANIGRAMME

décembre 2023 (V26.06)



AXESS

Digital & Business Experts

SOMMAIRE

I. INTRODUCTION :

1. Objectifs principaux
2. Éléments de paramétrage
3. Accès à l'organigramme
4. Organigramme type

II. CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME :

1. Options d'affichage
2. Ajouter une Unité Organisationnelle

III. POSTE ETUDIÉ :

1. Ajout unitaire d'une exposition
2. Ajouter en lot des expositions
3. Ajouter des mesures de prévention

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS :

1. Affectation en lot des expositions
2. Affectation via la carrière
3. Editer l'attestation d'exposition

V. DUPLIQUER UN ORGANIGRAMME :

1. Organigramme source
2. Dupliquer vers

VI. D.A.E.D.U.:

1. Accès et critères de calcul
2. Résultats et édition

VII. ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE :

1. Unités Organisationnelles
2. Indicateurs et pondérations
3. Matrice
4. Paramètres généraux

I. INTRODUCTION

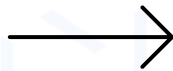
1. OBJECTIFS PRINCIPAUX

- › Modéliser la structure d'un adhérent
- › Recenser les expositions et les mesures de prévention par poste étudié
- › Affecter aux salariés les expositions des postes étudiés

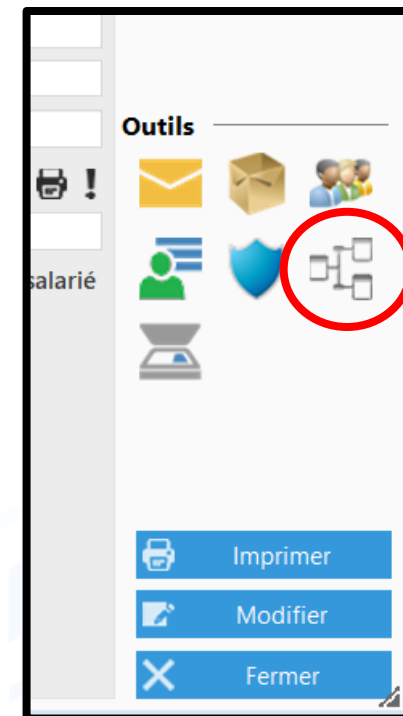
2. ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE

- › Définir la liste des **Unités Organisationnelles**
- › Définir la liste des **indicateurs** et leur pondération
- › Sélectionner le type d'Unité associée au poste

3. ACCÈS A L'ORGANIGRAMME



ORGANIGRAMME



I. INTRODUCTION

4. ORGANIGRAMME TYPE

Adhérent

Affichage des effectifs réels et « déclarés »

Unités
Organisationnelles
(service/ atelier/
équipe/ poste...)

poste

Risques liés
au poste

Mesures de prévention

Organigramme (Liste)

Amichage des effectifs réels et « déclarés »

Adhérent : CARI TTE !

Organigramme Document unique

Rafraîchir !

Libellé	Début	Fin	Effectif déclaré	Effectif réel	Étude
CA HY	01/01/1980			115	<input type="checkbox"/>
CADRES	/1980			1	<input type="checkbox"/>
CAISSE	/1980				<input type="checkbox"/>
-CAISSE-	/1980			37	<input checked="" type="checkbox"/>
Bruit gênant pour le salarié	01/01/1980				<input type="checkbox"/>
Limiter les temps d'exposition au bruit					<input type="checkbox"/>
Réduire le bruit de fond					<input type="checkbox"/>
Contact direct ou téléphone avec client	01/01/1980				<input type="checkbox"/>
Contrainte articulaire mouvements répétés	01/01/1980				<input type="checkbox"/>
Erreur dans W source sanctions salarié	01/01/1980				<input type="checkbox"/>
Faible autonomie dans W / hiérarchie	01/01/1980				<input type="checkbox"/>
Gestes répétitifs	01/01/1980				<input type="checkbox"/>
Horaire modulable avec aménag. hebdo par salarié	01/01/1980			65	<input type="checkbox"/>
Manutention manuelle habituelle charges	01/01/1980			5	<input type="checkbox"/>
Plusieurs tâches à la fois avec délai court	01/01/1980			5	<input type="checkbox"/>
Risque d'agression physique par public	01/01/1980				<input type="checkbox"/>
Rythme de travail imposé hiérarchie	01/01/1980				<input type="checkbox"/>
Rythme de travail non imposé client	01/01/1980				<input type="checkbox"/>
Tensio-actifs ou détergents	01/01/1980			32	<input type="checkbox"/>
-CAISSE CENTRALE-	01/01/1980			4	<input checked="" type="checkbox"/>
CAISSE PERIPHERIQUE	01/01/1980				<input checked="" type="checkbox"/>

poste

Risques liés au poste

Mesures de prévention

Ajouter

Modifier

Supprimer

Visualiser

Archiver

Dupliquer vers ...

Imprimer

Fermer

II. CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME

1. OPTIONS D’AFFICHAGE

The screenshot shows the 'Organigramme (Liste)' application window. At the top, the 'Adhérent' is set to 'CARREFOUR HYPERMARCHES'. Below this, there are tabs for 'Organigramme' and 'Document unique'. A 'Rafraîchir' button with a warning icon is circled in red. The main table has columns: Libellé, Début, Fin, Effectif déclaré, Effectif réel, and Étude. The first row shows 'CARREFOUR HYPERMARCHES (CARREFOUR HYPERMARCHES)' with a start date of '26/01/2016'. A grey text box explains that all display options must be checked for maximum visibility and that duplication depends on these selections. A red box highlights the 'Ajouter' button in the bottom toolbar. A legend on the right lists various display options, all of which are checked.

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES

Organigramme Document unique Rafraîchir !

Libellé	Début	Fin	Effectif déclaré	Effectif réel	Étude
CARREFOUR HYPERMARCHES (CARREFOUR HYPERMARCHES)	26/01/2016				

Afin d’avoir une visibilité maximale dans l’organigramme, toutes les options d’affichage ci-contre doivent être cochées

N.B. : La duplication d’un organigramme (voir plus loin) repose sur les options d’affichage sélectionnées

Action :

- ☒ Afficher l'effectif réel par U.O.
- ☐ Afficher les U.O. archivées
- ☒ Afficher les risques
- ☐ Afficher les risques archivés
- ☒ Afficher les mesures de prévention existantes
- ☒ Afficher les mesures de prévention envisagées

Légende :

- U.O. archivées
- Maison Mère
- Filiale
- Risque
- Mesure de prévention existantes
- Mesure de prévention envisagées

Ajouter

Ajouter Modifier Supprimer Visualiser Archiver Dupliquer vers ... Imprimer Fermer

ORGANIGRAMME

I. CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME

2. AJOUTER UNE UNITÉ ORGANISATIONNELLE (Niveau 1)

Les types d'U.O. sont sélectionnés dans la liste paramétrée par le service de Santé au travail (voir plus loin)

Type d'Unité Organisationnelle

Libellé complet de l'U.O. (en saisie libre)

Description de l'U.O. (en saisie libre)

N.B. : ce n'est pas le type d'U.O. qui apparaît dans l'organigramme mais le libellé (en saisie libre) !

Unité organisationnelle (Ajout)

Unité organisationnelle

Informations sur l'unité organisationnelle (U.O.)

Attacher à : CARREFOUR HYPERMARCHES

Type d'U.O. : Secteur

Libellé : Service Caisse

Description : Description générale du Secteur en saisie libre

Existe depuis le : 01/12/2022 jusqu'au :

☒ Responsable / Contact

☐ Etude réalisée

Nb salariés déclarés : 20

Nbre salariés réels : 0

Coordonnées du contact

Dénomination : Responsable Service Caisse

Nom / Prénom : DURAND Jean Philippe

Adresse :

C.P. / Ville :

Pays :

☐ CEDEX N°

@ : jpdurand@hotmail.fr

:

:

: 06 22 23 29 22

La date de création est la date du jour par défaut. Le nombre de salariés « déclarés » dans l'U.O. peut être renseigné (facultatif). Le nombre de salariés réels se calculera automatiquement (voir plus loin)

Confirmez-vous l'ouverture de l'unité organisationnelle 'Secteur Caisse'.

✓ Oui ✗ Non

✓ Valider ✗ Annuler

Le formulaire **contact** apparaît en cochant « Responsable / contact »

II. CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME

2. AJOUTER UNE UNITÉ ORGANISATIONNELLE (Niveau 1)

Construire ici le 1^{er} niveau de l'organigramme de l'adhérent

Le classement des unités se fait par ordre alphabétique dans ce tableau

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES

Organigramme Document unique

Rafraîchir

Libellé	Début	Fin	Effectif déclaré	Effectif réel	Étude
CARREFOUR HYPERMARCHES (CARREFOUR)	26/01/2016				
Service Administratif	01/12/2022		7		
Service Approvisionnement	01/12/2022		14		
Service Caisse	01/12/2022		20		
Service Commercial	01/12/2022		4		
Service Juridique et contentieux	01/12/2022		3		

Ajouter Modifier Supprimer Visualiser Archiver Dupliquer vers ... Imprimer Fermer

Visibilité sur l'effectif « **déclaré** » de chaque U.O. si renseigné

N.B. : Effectif « déclaré » renseigné manuellement dans l'organigramme !

II. CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME

2. AJOUTER UNE UNITÉ ORGANISATIONNELLE (Niveau 2, etc.)

Ajouter (après avoir sélectionné une U.O.)

Organigramme (I)

Adhérent : CARREFOUR HYPERM

Organigramme

- CARREFOUR HY
- Service Administr
- Service Approvisi
- Service Caisse
- Service Commercia
- Service Juridique et

+ Ajouter Modifier Supprimer

Unité organisationnelle (Ajout)

Unité organisationnelle

Informations sur l'unité organisationnelle (U.O.)

Attacher à : Service Caisse Responsable / Contact

Type d'U.O. : Poste Etude réalisée

Libellé : Caissier

Description : Procède à la saisie des prix, à l'aide d'un clavier et/ou d'un lecteur optique. Effectue l'encaissement et parfois l'ensachage. Peut être affecté à des tâches annexes telles que mise en rayon, accueil, billetterie, nettoyage, suivant la superficie, l'organisation et l'enseigne du magasin.

Existe depuis le : 01/12/2022 jusqu'au : Nb salariés déclarés : 18

Poste générique lié : Caissier de magasin, de commerce Nbre salariés réels : 0

Unité de rattachement

Type d'Unité Organisationnelle

Libellé complet de l'U.O. en saisie libre

Description du poste (en saisie libre)

Poste générique lié (Thésaurus INSEE)

L' U.O. de plus bas niveau « Poste » (Paramétrage) permet de sélectionner le poste du Thésaurus

Valid Annuler

Libellé	Code
Caissier (saut de magasin, cinéma, banque, assurance, transp...	543b.A.AU
Caissier de restauration (restaurant, cantine, selfservice, ...), e...	543b.A.AC
Employés de commerce	55
Caissiers de magasin	552a
Caissier (spectacles)	552a.A.AF
Caissier de cinéma	552a.A.AA
Caissier de courses	552a.A.AB
Caissier de magasin, de commerce	552a.T.AA
Caissier de PMU	552a.A.AC
Caissier de station-service, employé	552a.A.AD
Ouvriers	6
Ouvriers qualifiés de type artisanal	63
Ouvriers et techniciens des spectacles vivants et audio...	637c

Affichage :
Trier sur le code
Afficher les éléments archivés
Afficher les favoris du service
Afficher mes favoris

Légende :
Élément archivé
Favoris du service
Mes favoris
Favoris communs

Rappel : les types d'U.O. sont sélectionnées dans la liste paramétrée par le service de Santé au travail (voir plus loin)

N.B. : c'est le libellé qui va s'afficher dans l'organigramme

La zone description du poste sera reprise dans le dossier des salariés concernés (voir plus loin)

NEW

8

AXESS
Digital & Business Experts

II. CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME

2. AJOUTER UNE UNITÉ ORGANISATIONNELLE (Niveau 2, etc.)

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES

Organigramme Document unique

Rafraîchir

Libellé	Début	Fin	Effectif déclaré	Effectif réel	Étude
CARREFOUR HYPERMARCHES (CARREFOUR)	26/01/2016				<input type="checkbox"/>
Service Administratif	01/12/2022		7		<input type="checkbox"/>
Comptable	01/12/2022		1		<input type="checkbox"/>
Service Approvisionnement	01/12/2022		14		<input type="checkbox"/>
Responsable service logistique	01/12/2022		1		<input type="checkbox"/>
Technicien logistique	01/12/2022		2		<input type="checkbox"/>
Service Caisse	01/12/2022		20		<input type="checkbox"/>
Caissier	01/12/2022		18		<input type="checkbox"/>
Service Commercial	01/12/2022		4		<input type="checkbox"/>
Employé commercial					
Service Juridique et contentieux					
Juriste					

Poste et son Unité de rattachement

Poste générique lié : Caissier de magasin, de commerce
Description : Procède à la saisie des prix, à l'aide d'un clavier et/ou d'un lecteur optique.
Effectue l'encaissement et parfois l'ensachage.
Peut être affecté à des tâches annexes telles que mise en rayon, accueil, billetterie, nettoyage, suivant la superficie, l'organisation et l'enseigne du magasin.
Date de début : 01 Décembre 2022
Nombre de salarié : 18
N'est pas étudié

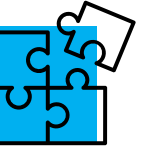
Le rattachement à une Unité de niveau supérieure passe « **en gras** » la police de l'unité parente

Boutons d'action permettant de modifier la structure de l'organigramme

Reprise des éléments clés en info bulle sur la ligne sélectionnée

Ajouter Modifier Supprimer Visualiser Archiver Dupliquer vers ... Imprimer Fermer

CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME



- | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--|
| 1 | Rechercher un adhérent en activité
Accéder à la fonction « Organigramme » | | 2 min | |
| 2 | Construire le 1 ^{er} niveau de la structure de l'organigramme
(exemple : services) | | 5 min | |
| 3 | Ajouter plusieurs postes à leurs unités de rattachement
respectives | | 10 min | |

SOMMAIRE

I. INTRODUCTION :

1. Objectifs principaux
2. Éléments de paramétrage
3. Accès à l'organigramme
4. Organigramme type

II. CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME :

1. Options d'affichage
2. Ajouter une Unité Organisationnelle

III. POSTE ETUDIÉ :

1. Ajout unitaire d'une exposition
2. Ajouter en lot des expositions
3. Ajouter des mesures de prévention

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS :

1. Affectation en lot des expositions
2. Affectation via la carrière
3. Editer l'attestation d'exposition

V. DUPLIQUER UN ORGANIGRAMME :

1. Organigramme source
2. Dupliquer vers

VI. D.A.E.D.U.:

1. Accès et critères de calcul
2. Résultats et édition

VII. ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE :

1. Unités Organisationnelles
2. Indicateurs et pondérations
3. Matrice
4. Paramètres généraux

III. POSTE ÉTUDIÉ

1. AJOUT UNITAIRE D'UNE EXPOSITION

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES

Organigramme Document unique

Libellé

CARREFOUR HYPERMARCHES (CARREFOUR)

Service Administratif

Comptable

Service Approvisionnement

Responsable service logistique

Technicien logistique

Service Caisse

Caissier

Service Commercial

Employé commercial

Service Juridique et contentieux

Juriste

① Modifier une U.O.

Modifier

Unité organisationnelle (Modification)

Unité organisationnelle Salariés Expositions

Expositions

Libellé

Début

Fin

EvRP

MP

MPC

Commentaire

Ajouter

Modifier

Supprimer

Visualiser

Archiver


Dupliquer vers ...

Imprimer

Fermer

② Ajout unitaire (ou ajout en lot)

+

 **AXESS**
Digital & Business Experts

III. POSTE ÉTUDIÉ

1. AJOUT UNITAIRE D'UNE EXPOSITION

Unité organisationnelle - Exposition (Ajout)

Exposition | Mesures de prévention

Informations générales

Attacher à : Caissier

Libellé : bruit de fond

Date de début : 01/12/2022 et de fin :

Catégorie : << Aucun >>

Exposition : bruit de fond

Document :

Commentaire :
Le mesurage de l'exposition sonore, la multiplication par les instances concernées d'actions d'information, de conseil et de contrôle, la prise de conscience progressive par les employeurs et les salariés, le rôle toujours plus actif des médecins du travail, l'effort de recherche... sont autant de facteurs supplémentaires de progrès.

Évaluation du risque

Tâche :

Danger :

Domage :

Environnement :

Indicateur

Indicateur	Pondération
Gravité	1. Dommages mineurs
Fréquence	2. Moyenne
Risque	1. Risque mineur

Reprise auto du libellé à la sélection dans le thésaurus

La zone « Évaluation du risque » peut être complétée (facultatif) dans chacune des parties proposées : Tâche / Danger / Domage / Environnement
Elle sera proposée lors de l'édition du D.A.E.D.U. (voir plus loin)

Les **indicateurs** (fréquence d'exposition et gravité) et la matrice des risques sont définis par le service de Santé (voir plus loin : Paramétrages)

✓ Valider | Annuler

Date de début (par défaut date du jour)

Associer un document de la Box ADH

Description de l'exposition (en saisie libre)

La zone commentaire de l'exposition sera reprise dans le dossier des salariés concernés (voir plus loin)

NEW

III. POSTE ÉTUDIÉ

1. AJOUT UNITAIRE D'UNE EXPOSITION

Lorsque l'on a choisi l'ajout unitaire d'une exposition, le logiciel propose automatiquement (après validation) de saisir **une ou des mesure(s) de prévention**

Unité organisationnelle - Exposition (Visualisation)

Exposition Mesures de prévention

Mesure(s) de prévention

Saisie le	Conseillée le	Constatée le	Libellé	V.	Coût	Responsable	Ajout unitaire ou ajout en lot
							<div><div>+</div><div>Ajouter</div><div>Ajouter en lot</div></div>

La mesure de prévention peut être **collective** ou **individuelle**

La mesure de prévention peut être **conseillée** ou **constatée**

La zone commentaire de la mesure de prévention sera reprise dans le dossier des salariés concernés (voir plus loin)

Mesure de prévention : Limiter les temps d'exposition au bruit

Informations générales

Type : Collective le : 01/12/2022

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES Intervenant : Cadhla MIKIO

Exposition : [Autres] bruit de fond

Action : << Aucune >>
14/12/2022 - Analyse de situation de travail/étude de poste

Commentaire 14/12/2022 - Analyse/étude des conditions de travail

Dans certains cas, on peut éloigner les travailleurs des zones les plus bruyantes, au moins pendant une partie de la journée. En effet, le niveau de bruit baisse avec l'éloignement, surtout en cas de travail à l'extérieur ou si les parois absorbent efficacement les sons. On peut aussi faire tourner les travailleurs entre des postes bruyants et non bruyants ou déplacer des équipements bruyants.

Mesure de prévention

Statut : Conseillée MEP conseillée le : 01/12/2022
MEP réelle le :

Mesure : Limiter les temps d'exposition au bruit

Libellé : Limiter les temps d'exposition au bruit

Plan d'action

Responsable :

Coût : ☐ Mesure de prévention validée

☒ Valider

N.B. : dans le cas d'une mesure individuelle le NOM du salarié cible est obligatoire

III. POSTE ÉTUDIÉ

1. AJOUT UNITAIRE D'UNE EXPOSITION

Unité organisationnelle (Modification)

Unité organisationnelle Salariés Expositions

Expositions

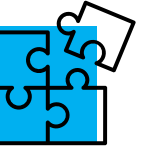
Libellé	U.O.	Début	Fin	EvRP	MP	MPC	Commentaire
Autre							
bruit de fond	Caissier	01/12/2022					Le mesurage de l'exposition sonore, la multipli

« Parent » permet d'afficher l'intitulé de l'U.O. concernée

✓ Valider Annuler

MPC : Mesure de Prévention conseillée
MP : Mesure de Prévention constatée

EvRP : si des commentaires sont saisis dans l'évaluation des risques (Tâche / Danger / Dommage / Environnement)



1

Ajouter de façon unitaire une exposition
Ajouter une mesure de prévention conseillée



5 min



2

Ajouter de façon unitaire une exposition
Ajouter une mesure de prévention constatée
Rattacher cette mesure à une action de Prévention



5 min



III. POSTE ÉTUDIÉ

2. AJOUTER EN LOT DES EXPOSITIONS

Sélection des expositions

Date de début des expositions

Date en saisie libre ou date de début de l'U.O. ou date du jour ou date par défaut

Touche **Ctrl** pour sélectionner un seul élément

Ajout des expositions

Exposition en lot : Caissier

Organigramme

Critères

Poste : Caissier

Exposition : mouvement repetitif

Date de début : Date de début de l'U.O.

Expositions à affecter au poste de l'organigramme

	Date début	Date de début	Libellé	Décret	SPE	Com.
<input checked="" type="checkbox"/>			T.E.P.			
<input checked="" type="checkbox"/>			mouvement repetitif	<<Aucun>>		
<input checked="" type="checkbox"/>			contact regulier avec le public	<<Aucun>>		

Commentaire

Date : 02/12/2022 Utilisateur : Aida SHIRLEY

Commentaire

02/12/2022 - Aida SHIRLEY :

02/12/2022 - Aida SHIRLEY : Commentaire en saisie libre

✓ Valider Annuler

Souhaitez-vous ajouter les expositions sélectionnées au poste de l'organigramme ?

✓ Oui ✗ Non

✓ Valider ✗ Fermer

III. POSTE ÉTUDIÉ

2. AJOUTER EN LOT DES EXPOSITIONS

Unité organisationnelle (Modification)

Unité organisationnelle Salariés Expositions

Expositions

Libellé	Début	Fin	EvRP	MP	MPC	Commentaire
Autre						
bruit de fond	01/12/2022					Le mesurage de l'exposition sonore, la multiplication par les ins
autre bruit audible	01/12/2022					
mouvement répétitif	01/12/2022					
contact régulier avec le public	01/12/2022					

☐ Afficher les expositions archivées Afficher les expositions liées : ☐ Parent

Compléter une exposition / Ajouter mesure de prévention

Ajouter dans l'organigramme de l'adhérent les expositions et les mesures de prévention

Valider Annuler

Unité organisationnelle - Exposition (Visualisation)

Exposition Mesures de prévention

Informations générales

Attacher à : Caissier

Libellé : autre bruit audible

Date de début : 01/12/2022 et de fin :

Catégorie : << Aucune >>

Exposition : autre bruit audible

Évaluation du risque

Tâche : Zones de texte en saisie libre

Danger : Zones de texte en saisie libre

Domage : Zones de texte en saisie libre

Environnement : Zones de texte en saisie libre

Indicateur

Indicateur	Pondération
Gravité	1. Dommages mineurs
Fréquence	2. Moyenne
Risque	1. Risque mineur

Les commentaires sont proposés à l'édition du D.A.E.D.U.

Valider Fermer

III. POSTE ÉTUDIÉ

2. AJOUTER EN LOT DES EXPOSITIONS

Options
d'affichage et
légende de
l'organigramme

U.O. de type
« Poste »

Expositions

Mesures de
prévention

Boutons d'action permettant de
modifier la structure de l'organigramme

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES ■ !

Organigramme

Document unique

Rafraîchir !

Libellé	Début	Fin	Effectif déclaré	Effectif réel	Étude
CARREFOUR HYPERMARCHES (CARREFOUR HYPERMARCHES - 9000)	26/01/2016				
Service Administratif	01/12/2022		7		
Comptable	01/12/2022		1		
bruit de fond	01/12/2022				
écran de visualisation	01/01/2022				
Service Approvisionnement	01/12/2022		14		
Responsable service logistique	01/12/2022		1		
Technicien logistique	01/12/2022		2		
Service Caisse	01/12/2022		20		
Caissier	01/12/2022		18		
autre bruit audible	01/12/2022				
Supprimer les sources de bruit		02/12/2022			
bruit de fond	01/12/2022				
Limiter les temps d'exposition au bruit	01/12/2022				
contact regulier avec le public	01/12/2022				
mouvement repetitif	01/12/2022				
Service Commercial	01/12/2022		4		
Employé commercial	01/12/2022		2		
Service Juridique et contentieux	01/12/2022		3		
Juriste	01/12/2022		1		

Ajouter

Modifier

Supprimer

Visualiser

Archiver

Dupliquer vers ...

Imprimer

Fermer

Action :

☒

 Afficher l'effectif réel par U.O.

☐

 Afficher les U.O. archivées

☒

 Afficher les risques

☐

 Afficher les risques archivés

☒

 Afficher les mesures de prévention existantes

☒

 Afficher les mesures de prévention envisagées

Légende :

U.O. archivées

Maison Mère

Filiale

Risque

Mesure de prévention existantes

Mesure de prévention envisagées

III. POSTE ÉTUDIÉ

3. AJOUTER DES MESURES DE PRÉVENTION

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES

Organigramme Document unique

Rafraîchir

Libellé	Début	Fin	Effectif déclaré	Effectif réel	Étude
CARREFOUR HYPERMARCHES (CARREFOUR HYPERMARCHES - 9000)	26/01/2016				<input type="checkbox"/>
Service Administratif	01/12/2022		7		<input type="checkbox"/>
Comptable	01/12/2022		1		<input type="checkbox"/>
bruit de fond	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
ecran de visualisation	01/01/2022				<input type="checkbox"/>
Service Approvisionnement	01/12/2022		14		<input type="checkbox"/>
Responsable service logistique	01/12/2022		1		<input type="checkbox"/>
Technicien logistique	01/12/2022		2		<input type="checkbox"/>
Service Caisse	01/12/2022		20		<input type="checkbox"/>
Caissier	01/12/2022		18		<input type="checkbox"/>
autre bruit audible	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
Supprimer les sources de bruit		02/12/2022			<input type="checkbox"/>
bruit de fond	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
Limiter les temps d'exposition au bruit	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
contact regulier avec le public	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
mouvement repetitif	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
Service Commercial	01/12/2022		4		<input type="checkbox"/>
Employé commercial	01/12/2022		2		<input type="checkbox"/>
Service Juridique et contentieux	01/12/2022		3		<input type="checkbox"/>
Juriste	01/12/2022		1		<input type="checkbox"/>

Sélectionner une exposition

Ajouter Modifier Supprimer Visualiser Archiver Dupliquer vers ... Imprimer Fermer

III. POSTE ÉTUDIÉ

3. AJOUTER DES MESURES DE PRÉVENTION

[illegible]

III. POSTE ÉTUDIÉ

3. AJOUTER DES MESURES DE PRÉVENTION

Type d'exposition :
collective ou **individuelle**
(NOM du salarié à préciser)

La mesure de
prévention peut être
conseillée ou **constatée**

Mesures de prévention

Informations générales

Type : Collective le : 01/12/2022

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES Intervenant : Cadhla MIKIO

Exposition : [Autres] contact regulier avec le public

Action : << Aucune >>
 14/12/2022 - Analyse de situation de travail/étude de poste
 Commentaire 14/12/2022 - Analyse/étude des conditions de travail

Mesure de prévention

Statut : Conseillée MEP conseillée le : 01/12/2022
 MEP réelle le :

Mesure : Limiter la fréquence du mouvement répétitif
 Libellé : Limiter la fréquence du mouvement répétitif

Mesure(s) de prévention sélectionnée(s)

Saisie le	Conseillée le	Constatée le	Libellé	V.	Coût	Responsable	Adhérent	Intervenant	Lié à l'ac
01/12/2022	01/12/2022		Limiter la fréquence ...	<input type="checkbox"/>			CARREFOUR HYPERM...	Cadhla MIKIO	

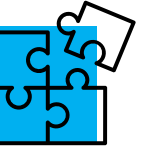
Les mesures de prévention peuvent être une action de prévention

⊕ ⊖ !

✓ Valider ✗ Annuler

Les mesures de prévention peuvent être rattachées à une **action de Prévention**

22



1

Ajouter en lot 2 expositions



5 min



2

Ajouter en lot sur une exposition 2 mesures de prévention constatées



5 min



SOMMAIRE

I. INTRODUCTION :

1. Objectifs principaux
2. Éléments de paramétrage
3. Accès à l'organigramme
4. Organigramme type

II. CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME :

1. Options d'affichage
2. Ajouter une Unité Organisationnelle

III. POSTE ETUDIÉ :

1. Ajout unitaire d'une exposition
2. Ajouter en lot des expositions
3. Ajouter des mesures de prévention

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS :

1. Affectation en lot des expositions
2. Affectation via la carrière
3. Editer l'attestation d'exposition

V. DUPLIQUER UN ORGANIGRAMME :

1. Organigramme source
2. Dupliquer vers

VI. D.A.E.D.U.:

1. Accès et critères de calcul
2. Résultats et édition

VII. ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE :

1. Unités Organisationnelles
2. Indicateurs et pondérations
3. Matrice
4. Paramètres généraux

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS

1. AFFECTER EN LOT VIA L'ORGANIGRAMME

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES

Organigramme Document unique

Rafraîchir

Libellé	Début	Fin	Effectif déclaré	Effectif réel	Étude
CARREFOUR HYPERMARCHES (CARREFOUR HYPERMARCHES)	26/01/2016				<input type="checkbox"/>
Service Administratif	01/12/2022		7		<input type="checkbox"/>
Comptable	01/12/2022		1		<input type="checkbox"/>
bruit de fond	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
ecran de visualisation	01/01/2022				<input type="checkbox"/>
Service Approvisionnement	01/12/2022		14		<input type="checkbox"/>
Responsable service logistique	01/12/2022		1		<input type="checkbox"/>
Technicien logistique	01/12/2022		2		<input type="checkbox"/>
Service Caisse	01/12/2022		20		<input type="checkbox"/>
Caissier	01/12/2022		18		<input type="checkbox"/>
autre bruit audible	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
Supprimer les sources de bruit		02/12/2022			<input type="checkbox"/>
bruit de fond	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
Limiter les temps d'exposition au bruit	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
contact regulier avec le public	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
Limiter la fréquence du mouvement répétitif	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
Limiter les contraintes posturales liées au mobilier	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
mouvement repetitif	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
Service Commercial	01/12/2022		4		<input type="checkbox"/>
Employé commercial	01/12/2022		2		<input type="checkbox"/>
Service Juridique et contentieux	01/12/2022		3		<input type="checkbox"/>
Juriste	01/12/2022		1		<input type="checkbox"/>

Sélectionner un poste

Ajouter Modifier Supprimer Visualiser Archiver Dupliquer vers ... Imprimer Fermer

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS

1. AFFECTER EN LOT VIA L'ORGANIGRAMME

Unité organisationnelle (Modification)

Unité organisationnelle Salariés Expositions

Consulter le dossier d'un salarié

Liste des salariés sans poste ou associés au poste générique : << Caissier de magasin, de commerce >>

Cocher les salariés

	Nom Prénom	Né(e) le	Poste étudié	Poste générique (Fonctions)	Début	Fin	Contrat	Com.
<input checked="" type="checkbox"/>	AIDAN Renuka (née OYNIE)	05/06/1956		Caissier de magasin, de cor	23/04/2015		Contrat à durée indéterminé (i	
<input checked="" type="checkbox"/>	ALFONSO Mereani	15/11/1935		Caissier de magasin, de cor	27/04/2011		Contrat à durée indéterminé (i	
<input type="checkbox"/>	ALDYSIUS Lola	10/01/1944		Caissier de magasin, de cor	08/01/2001		Contrat à durée indéterminé (i	
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEAS Anzhelina (née NATHA	03/08/2022		Caissier de magasin, de cor	15/02/2011		Contrat à durée indéterminé (i	
<input checked="" type="checkbox"/>	CHLOEE Kanhaiyalal	03/03/1969		Caissier de magasin, de cor	06/07/2020		Contrat Saisonnier moins de 4	
<input type="checkbox"/>	EPHRAIM Akasuki	26/05/1934		Caissier de magasin, de cor	18/04/2008		Contrat à durée indéterminé (i	

Affecter

Attention : si vous voulez garder un historique des postes vous devez faire un changement de poste au niveau de la fiche salarié.

☐ Afficher les salariés archivés ☐ Afficher tous les salariés

Liste des salariés actuellement associés

Options d'affichage :
La liste présente par défaut les salariés avec le même poste que celui sélectionné dans l'organigramme. Pour afficher la liste complète des salariés il faut cocher « Afficher tous les salariés ».

Souhaitez-vous affecter le commentaire de l'unité organisationnelle au poste 'CAISSIER' du salarié 'AIDAN RENUKA (NEE OYNIE)' ?

☒ Oui ☒ Oui pour tous ☐ Non ☐ Non pour tous

Confirmer l'ajout du commentaire description du poste étudié **NEW**

☐ Afficher les salariés archivés

Valider Annuler

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS

1. AFFECTER EN LOT VIA L'ORGANIGRAMME

Unité organisationnelle (Modification)

Unité organisationnelle Salariés Expositions

▼ Liste des salariés sans poste ou associés au poste générique : << Caissier de magasin, de commerce >>

	Nom Prénom	Né(e) le	Poste étudié	Poste générique (Fonctions)	Début	Fin	Contrat	Com.
<input type="checkbox"/>	ALOYSIUS Lola	10/01/1944		Caissier de magasin, de cor	08/01/2001		Contrat à durée indéterminé (i	
<input type="checkbox"/>	EPHRAIM Akasuki	26/05/1934		Caissier de magasin, de cor	18/04/2008		Contrat à durée indéterminé (i	
<input type="checkbox"/>	GAURA Cadence						Contrat à durée indéterminé (i	
<input type="checkbox"/>	JEAN-GEORGES Gavin						Contrat à durée indéterminé (i	

Attention : si vous voulez garder un

☐ Afficher les salariés archivés

L'exposition 'BRUIT DE FOND' liée à l'unité organisationnelle 'CAISSIER' n'est pas affectée au poste 'CAISSIER' du salarié 'AIDAN RENUKA (NEE OYNIE)'. Voulez-vous lui ajouter cette exposition ?

☒ Oui ☒ Oui pour tous ☐ Non ☐ Non pour tous

▲ Liste des salariés actuellement associés à : Caissier

	Nom Prénom	Né(e) le	Poste étudié (Fonctions)	Poste générique	Début	Fin	Contrat	Com.
	AIDAN Renuka (née OYNIE)	05/06/1956	Caissier (EMPLOYEE COMM	Caissier de magasin, de cor	23/04/2015		Contrat à durée indéterminé (!
	ALFONSO Mereani	15/11/1935	Caissier	Caissier de magasin, de cor	27/04/2011		Contrat à durée indéterminé (!
	ANEAS Anzhelina (née NATHANIE	03/08/2022	Caissier (HOTESSE DE CAIS	Caissier de magasin, de cor	15/02/2011		Contrat à durée indéterminé (!
	CHLOEE Kanhaiyalal	03/03/1969	Caissier (EMPLOYEE COMM	Caissier de magasin, de cor	06/07/2020		Contrat Saisonnier moins de 4	!

☐ Afficher les salariés archivés

☒ Valider

Consulter le dossier d'un salarié

Enlever le poste organigramme affecté à un salarié et supprimer ou archiver les expositions

Mme ANEAS Anzhelina (r

Mme **ANEAS Anzhelina (née NATHANIEL)**, née le
> En activité chez **CARREFOUR HYPERMARCHES**

Identité ☒ Carrière ☐ Expo ☐ Événement

Historique professionnel

Adhérent / Poste

- ☒ CARREFOUR HYPERMARCHES
 - ☒ Caissier
 - ☐ HOTESSE DE CAISSE
 - ☐ Contrat à durée indéterminé (CDI)

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS

1. AFFECTER EN LOT VIA L'ORGANIGRAMME

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES

Organigramme Document unique

Rafraîchir

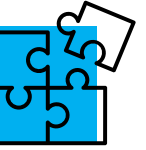
Libellé	Début	Fin	Effectif déclaré	Effectif réel	Étude
CARREFOUR HYPERMARCHES (CARREFOUR HYPERMARCHES)	26/01/2016			4	<input type="checkbox"/>
Service Administratif	01/12/2022		7		<input type="checkbox"/>
Comptable	01/12/2022		1		<input type="checkbox"/>
bruit de fond	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
ecran de visualisation	01/01/2022				<input type="checkbox"/>
Service Approvisionnement	01/12/2022		14		<input type="checkbox"/>
Responsable service logistique	01/12/2022		1		<input type="checkbox"/>
Technicien logistique	01/12/2022		2		<input type="checkbox"/>
Service Caisse	01/12/2022		20		<input type="checkbox"/>
Caissier	01/12/2022		18	4	<input type="checkbox"/>
Supprimer les sources de bruit	01/12/2022	02/12/2022			<input type="checkbox"/>
bruit de fond	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
limiter les temps d'exposition au bruit	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
contact regulier avec le public	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
limiter la fréquence du mouvement répétitif	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
limiter les contraintes posturales liées au mobilier	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
mouvement repetitif	01/12/2022				<input type="checkbox"/>
Service Commercial	01/12/2022		4		<input type="checkbox"/>
Employé commercial	01/12/2022		2		<input type="checkbox"/>
Service Juridique et contentieux	01/12/2022		3		<input type="checkbox"/>
Juriste	01/12/2022		1		<input type="checkbox"/>

Ajouter Modifier Supprimer Visualiser Archiver Dupliquer vers ...

Imprimer Fermer

Effectif réel
comptabilisé suite à
l'affectation

AFFECTER EN LOT DES EXPOSITIONS



1

Sélectionner un poste de l'organigramme
Afficher les salariés et affecter en lot des expositions



5 min



2

Visualiser l'effectif réel comptabilisé dans l'organigramme



2 min



IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS

2. AFFECTATION VIA LA CARRIÈRE

Remplacer Poste générique

Sélectionner « Postes étudiés »

Affichage :
☐ Postes génériques
☒ Postes étudiés

Liste des postes « étudiés » de l'organigramme

- CARREFOUR HYPERMARCHES
 - Service Administratif
 - Comptable
 - Service Approvisionnement
 - Responsable service logistique
 - Technicien logistique
 - Service Caisse
 - Caissier
 - Service Commercial
 - Employé commercial
 - Service Juridique et contentieux
 - Juriste

Employeur (Modification)

Employeur
Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES
Début : 01/01/2013 Fin :
Statut : En activité

Contrat
Contrat : Contrat à durée indéterminé (CDI)
Début : 01/01/2013 Fin :
Horaires :
Com. : 917116

Salarié
Salarié : CAMILLE TEVAIHOU
N°dossier : 36659 ☒ A Facturer ☐ Temps plein

Adresse : 1322, Montée de Loyasse
C.P. / Ville : 85710 BOIS DE CENE
Pays : FRANCE
☐ CEDEX N°
@ :
☎ : 05 81 02 02 02 ☎ : 01 82
Com. :

Postes et Fonctions
Poste : Caissier
Début : 01/01/2013 Fin : Nb Heures : 0,00
☐ Déclaré ☒ Constaté

Fonctions associées

Début	Fin	Fonction

En mission chez : Recherche par nom ou numéro...
Com. :

Validation
☒ Valider ☐ Annuler

Souhaitez-vous ajouter les expositions constatées par le service ?
☒ Oui ☐ Non

Suite diapo 33

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS

2. AFFECTATION VIA LA CARRIÈRE

Mme ALOYSIUS Lola (Visualisation)

Mme ALOYSIUS Lola, née le 10/01/1944 (79 ans) avec un dossier créé le 23/02/2018 sous le matricule 2600647
> En activité chez CARREFOUR HYPERMARCHES (9000), depuis le 08/01/2001 en tant que Caissier de magasin, de commerce (Caisse auto, Accueil)

Identité Carrière Expo Événement Échange RDV Exam Santé Questions Observ Conseil Vie sociale

Historique professionnel

Adhérent / Poste	Début	Fin	Nb H.O.	Autres infos.	Com.
CARREFOUR HYPERMARCHES	08/01/2001			A facturer	
Caissier de magasin, de commerce	08/01/2001				
Caisse auto					
Accueil					
Contrat à durée indéterminée					

Formations - Qualifications

Début	Fin

ALOYSIUS Lola (Changement de poste)

AVANT

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES
Statut : En activité
Entrée : 08/01/2001
Sortie :
Contrat : Contrat à durée indéterminée (CDI)
Rythme : << Aucun >>
Nb heures : 0
Depuis le : 08/01/2001
Sortie :
Horaires :
Com. : 1069983

Postes

Poste : Caissier de magasin, de commerce
Début : 08/01/2001 Fin : 31/12/2022 Nb Heures : 0,00
☐ Déclaré ☐ Constaté

Fonctions associées

Début *	Fin	Fonction
08/01/2001	31/12/2022	Caisse auto
08/01/2001	31/12/2022	Accueil

En mission chez : Recherche par nom ou numéro...
Com. :

APRES

Adhérent : Recherche par nom ou numéro...
Statut : << Aucun >>
Entrée :
Sortie :
Contrat : << Aucun >>
Rythme : << Aucun >>
Nb heures :
Depuis le :
Sortie :
Horaires :
Com. :

Postes

Poste : Caissier
Début : 31/01/2023 Fin : Nb Heures : 0,00
☐ Déclaré ☐ Constaté

Fonctions associées

Début *	Fin	Fonction
31/01/2023		Caisse auto
31/01/2023		Accueil

En mission chez : Recherche par nom ou numéro...
Com. :

Changement de poste / employeur

Sélectionner « Postes étudiés »

Affichage :
☐ Postes génériques
☒ Postes étudiés

Copier les fonctions d'un poste générique vers un poste étudié !

Suivant **Annuler**

Sélectionner un **poste étudié** avec copie des fonctions si :

- changement de poste chez le même employeur (avec poste étudié dans l'organigramme de l'employeur)
- changement d'employeur et de poste (avec poste étudié dans organigramme du nouvel employeur)

Liste des postes « étudiés » de l'organigramme


CARREFOUR HYPERMARCHES

- Service Administratif
 - Comptable
- Service Approvisionnement
 - Responsable service logistique
 - Technicien logistique
- Service Caisse
 - Caissier
- Service Commercial
 - Employé commercial
- Service Juridique et contentieux
 - Juriste

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS

2. AFFECTATION VIA LA CARRIÈRE

[illegible]

 Souhaitez-vous ajouter les expositions constatées par le service ?

☒ Qui ☐ Non

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS

2. AFFECTATION VIA LA CARRIÈRE

Afficher les expositions proposées selon l'organigramme et / ou le poste générique

Expositions d'après l'organigramme

Expositions liées au poste (MEEP)

Matrice Emploi
Expositions Potentielles
(lorsque disponible)

Ajout d'expositions constatées

Informations générales
Poste : [Actif] Caissier
Contexte : << Aucune >>
Médecin : Aida SHIRLEY
Infirmière : << Aucune >>

Expositions proposées
☒ Organigramme ☒ Poste générique ☒ Probabilité d'expositior >= 10,00 %

Exposition	Code	P.	A.	C.
vibration sonore	DH03AA			
autre bruit	DH03AAZZ	100,0 %		
bruit de fond	DH03AAAC	100,0 %		
ambiance thermique	DA			
insuffisance d'air	DA03			
courant d'air	DA03AB			
eclairage	DB			

Recherche d'expositions
Saisissez le libellé ou le code Th : S.I.

Libellé	Code	C.
<< Aucune >>		
S.I.	SI	
S.I.A.		
Agents biologiques du groupe 2		
Champs électromagnétiques		
Femme enceinte, allaitante ou venant d'acc...	SIA003	
Titulaire d'une pension d'invalidité	SIA004	

Expositions à affecter au salarié

Date début	Date fin	Type	Exposition	Poste	SPP	Pondération	% expo.	Com.
01/12/2022		Autre	autre bruit audible	Caissier			0,0 %	
01/12/2022		Autre	bruit de fond	Caissier			0,0 %	
01/01/2013		Autre	courant d'air	Caissier			0,0 %	
01/01/2013		Autre	lumière artificielle	Caissier			0,0 %	
01/01/2013		Autre	posture assise prolongee, frequente	Caissier			0,0 %	
01/01/2013		Autre	posture avec mouvement de l'épaule en abduction	Caissier			0,0 %	
01/01/2013		RMP	Affections périarticulaires provoquées par cer...	Caissier			0,0 %	
01/12/2022		Autre	contact regulier avec le public	Caissier			0,0 %	
01/01/2013		Autre	exposition à des agents pathogènes	Caissier			0,0 %	

Ajouter les expositions cochées

Affichage :
Afficher les favoris du service
Afficher mes favoris
Baser les statistiques sur les X derniers postes ...
Légende :
★ Favoris du service
★ Mes favoris
★ Favoris communs
Exposition liée au poste
Exposition d'après l'organigramme
Exposition déjà affectée au salarié

Valider Annuler

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS

2. AFFECTATION VIA LA CARRIÈRE

Ajout d'expositions constatées

Informations générales
Poste : [Actif] Caissier
Contexte : << Aucune >>
Médecin : Aida SHIRLEY
Infirmière : << Aucune >>

Expositions proposées
☒ Organigramme ☒ Poste générique ☒ Probabilité d'exposition >= 10,00 %

Exposition	Code	P.	A.	C.
vibration so	DH03AA			
autre bruit	DH03AAZZ	100,0 %		

Recherche d'expositions
Saisissez le libellé ou le code Th : S.I.

Libellé	Code	C.
<< Aucune >>		
S.I.	SI	
S.I.A.	SIA	
★ Agents biologiques du groupe 2	SIA001	
★ Champs électromagnétiques	SIA002	
★ Femme enceinte, allaitante ou venant d'acc...	SIA003	
Titulaire d'une pension d'invalidité	SIA004	

Expositions à affecter au salarié

Date début	Date fin	Type	Exposition	Poste	SPP	Pondération	% expo.	Com.
01/12/2022		Autre	autre bruit audible	Caissier	<input type="checkbox"/>		0,0 %	
01/12/2022		Autre	bruit de fond	Caissier	<input type="checkbox"/>		0,0 %	
01/01/2013		Autre	courant d'air	Caissier	<input type="checkbox"/>		0,0 %	
01/01/2013		Autre	lumière artificielle	Caissier	<input type="checkbox"/>		0,0 %	
01/01/2013		Autre	posture assise prolongee, frequente	Caissier	<input type="checkbox"/>		0,0 %	
01/01/2013		Autre	posture avec mouvement de l'épaule en abductio	Caissier	<input type="checkbox"/>		0,0 %	
01/01/2013		RMP	Affections périarticulaires provoquées par cer	Caissier	<input type="checkbox"/>		0,0 %	
01/12/2022		Autre	contact regulier avec le public		<input type="checkbox"/>		0,0 %	

Calcul dynamique pour déterminer la date de début de l'exposition :
- Si date de début de poste < date de début de l'exposition de l'organigramme, la date retenue est celle de **début de l'exposition de l'organigramme**
Si date de début de poste > date de début de l'exposition de l'organigramme, la date retenue est celle de **début de poste** **NEW**

Ajouter les expositions constatées dans le dossier du salarié
☒ Valider ☐ Annuler

L'attestation d'exposition concerne les agents Cancérogènes, Mutagènes et Reprotoxiques. Cette attestation est remise par l'employeur au salarié à son départ de l'établissement à destination de son médecin traitant.

Une attestation est établie pour chaque agent cancérogène.

Mme AIDAN Renuka (née OYNIE) (Visualisation)

Mme AIDAN Renuka (née OYNIE), née le 05/06/1956 (66 ans) avec un dossier créé le 29/07/2014 sous le matricule 59323

> En activité chez CARREFOUR HYPERMARCHES (9000), depuis le 23/04/2015 en tant que Caissier (EMPLOYEE COMMERCIALE LS)

Identité

Carrière

Expo

Événement

Échange

RDV

Exam

Santé

Questions

Observ

Conseil

Vie sociale

Alertes

SIR

P

Groupes d'onglets

Tous

Expositions

+

Imprimer

Modifier

Supprimer

Rechercher

Paramètres

	Début	Fin	Année	Type	Libellé	Adhérent	Poste	L. Comm.
Expositions déclarées par l'employeur								
	23/04/2015		2023	SIR	Agents CMR	CARREFOUR HYPERMARCHES		
Expositions constatées par le service								
	01/12/2022			Autre	autre bruit audible	CARREFOUR HYPERMARCHES	Caissier	
	01/12/2022			Autre	bruit de fond	CARREFOUR HYPERMARCHES	Caissier	
	01/12/2022			Autre	contact regulier avec le public	CARREFOUR HYPERMARCHES	Caissier	
	01/12/2022			Autre	mouvement repetitif	CARREFOUR HYPERMARCHES	Caissier	
	23/04/2015			SIR	Agents CMR	CARREFOUR HYPERMARCHES		

1. Sélectionner une exposition

2. Rendre une attestation

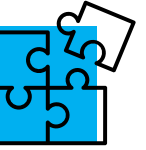
Imprimer

Modifier

Fermer

3. Compléter en saisie libre pour une prise en compte lors de l'impression

AFFECTER DES EXPOSITIONS VIA LA CARRIÈRE



1

Accéder à la carrière d'un salarié
Réaliser une affectation directe d'un poste étudié



5 min



2

Réaliser une affectation avec conservation d'historique
d'un poste étudié
Veiller à recopier les fonctions renseignées



10 min



SOMMAIRE

I. INTRODUCTION :

1. Objectifs principaux
2. Éléments de paramétrage
3. Accès à l'organigramme
4. Organigramme type

II. CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME :

1. Options d'affichage
2. Ajouter une Unité Organisationnelle

III. POSTE ETUDIÉ :

1. Ajout unitaire d'une exposition
2. Ajouter en lot des expositions
3. Ajouter des mesures de prévention

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS :

1. Affectation en lot des expositions
2. Affectation via la carrière
3. Editer l'attestation d'exposition

V. DUPLIQUER UN ORGANIGRAMME :

1. Organigramme source
2. Dupliquer vers

VI. D.A.E.D.U.:

1. Accès et critères de calcul
2. Résultats et édition

VII. ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE :

1. Unités Organisationnelles
2. Indicateurs et pondérations
3. Matrice
4. Paramètres généraux

V. DUPLIQUER UN ORGANIGRAMME

1. ORGANIGRAMME SOURCE

IMPORTANT : Afficher ou masquer les éléments que vous souhaitez dupliquer

Sélectionner tout l'organigramme ou la section que vous souhaitez dupliquer

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES

Organigramme | Document unique

Rafraîchir !

Libellé	Début	Fin	Effectif déclaré	Effectif réel	Étude
CARREFOUR HYPERMARCHES (CARREFOUR HYPERMARCHES)	26/01/2016			4	
Service Administratif	01/12/2022		7		
Comptable	01/12/2022		1		
bruit de fond	01/12/2022				
ecran de visualisation	01/01/2022				
Service Approvisionnement	01/12/2022		14		
Responsable service logistique	01/12/2022		1		
Technicien logistique	01/12/2022		2		
Service Caisse	01/12/2022		20		
Caissier	01/12/2022		18		
autre bruit audible	01/12/2022				
Supprimer les sources de bruit		02/12/2022			
bruit de fond	01/12/2022				
Limiter les temps d'exposition au bruit	01/12/2022				
contact regulier avec le public	01/12/2022				
Limiter la fréquence du mouvement répétitif	01/12/2022				
Limiter les contraintes posturales liées au mobilier	01/12/2022				
mouvement repetitif	01/12/2022				
Service Commercial	01/12/2022		4		
Employé commercial	01/12/2022		2		
Service Juridique et contentieux	01/12/2022		3		
Juriste	01/12/2022		1		

Action :

- ☒ Afficher l'effectif réel par U.O.
- ☐ Afficher les U.O. archivées
- ☒ Afficher les risques
- ☐ Afficher les risques archivés
- ☒ Afficher les mesures de prévention existantes
- ☒ Afficher les mesures de prévention envisagées

Légende :

- U.O. archivées
- Maison Mère
- Filiale
- Risque
- Mesure de prévention existantes
- Mesure de prévention envisagées

Ajouter | Modifier | Supprimer | Visualiser | Archiver | **Dupliquer vers ...** | Imprimer | Fermer

V. DUPLIQUER UN ORGANIGRAMME

2. DUPLIQUER VERS

The screenshot shows the 'Recherche d'adhérent' (Member Search) interface. It includes a search criteria section on the left, a list of members in the center, and a confirmation dialog on the right. Annotations highlight key features for duplicating an organization chart.

Annotations:

- Utiliser les critères de recherche**: Points to the search criteria section on the left.
- Cocher le / les adhérent(s)**: Points to the checkbox next to the selected member '1658 AUCHANHYPER'.
- Rechercher**: Points to the search button at the bottom.
- OK**: Points to the confirmation button in the dialog.
- Valider**: Points to the validation button in the bottom right.

Recherche d'adhérent

Saisie des critères de recherche

Filtre Personnalisé

Adhérents

- Identité : Tous
- Coordonnées : Tous
- Champs personnalisés : Tous
- Convocation : Tous
- Effectif / Masse salariale : Tous
- Référentiels : Filtré**
- Paie : Tous
- Publication : Tous

Référentiels

Affiliation : << Tous >>

Contact : << Tous >>

Équipe : << Tous >>

Forme juridi. : << Tous >>

Lieu : << Tous >>

NAF : << Tous >>

Profil fact. : << Tous >>

Référents : Chana ZIAD

Statut : << Tous >>

Taille : << Tous >>

Type : << Tous >>

Zone géo. : << Toutes >>

Zone pro. : << Toutes >>

Adhérent - Succursale

<input type="checkbox"/>	6803 ATLANTIC INTERNATIONAL
<input type="checkbox"/>	9342-9344 ATLANTIQUE ALIMENTAIRE
<input type="checkbox"/>	8821 ATOS
<input checked="" type="checkbox"/>	1658 AUCHANHYPER
<input type="checkbox"/>	8289 AUDIS DISROCH
<input type="checkbox"/>	9847 AUREDIS
<input type="checkbox"/>	10077 AURIAU
<input type="checkbox"/>	8463 AUTO 2000 1
<input type="checkbox"/>	511 AUTO CONFORT 31
<input type="checkbox"/>	5887 AUTOGRILL COTE FRANCE
<input type="checkbox"/>	7442 AUTOLILLE
<input type="checkbox"/>	5628 AU VENDIS
<input type="checkbox"/>	10214 AUVERGNE AUTOMOBILE
<input type="checkbox"/>	10384 AUXITROL SA
<input type="checkbox"/>	1985 AVENIR AUTOMOBILES
<input type="checkbox"/>	7382 AVENIR DISTRIBUTION
<input type="checkbox"/>	8474 AXA STENMAN FRANCE
<input type="checkbox"/>	8386-8391 AXSO
<input type="checkbox"/>	8325 BAIN MER CERCL ETRANGER MONACO
<input type="checkbox"/>	8810 BAMONT
<input type="checkbox"/>	4101 BARACCI AUTOMOBILES
<input type="checkbox"/>	CUMUL DES EFFECTIFS

Récapitulatif des éléments à dupliquer

ATTENTION
Vous allez dupliquer une partie de l'arborescence à partir de : 'Service Caisse' ainsi que son contenu :
- Sans les unités organisationnelles archivées
- Avec les risques
- Avec les mesures de prévention

Si vous ne souhaitez pas dupliquer ces 3 éléments veuillez désactiver leurs affichages grâce au bouton d'action "!" avant de dupliquer.

Êtes-vous sûr de vouloir dupliquer cette partie de l'organigramme AUCHANHYPER ?

Veuillez confirmer la date de création souhaitée.
14/12/2022

☒ OK

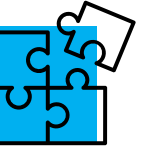
1 / 867 ligne(s) sélectionné(s)

☒ Valider

Rechercher

La fenêtre de recherche multi-critères permet de rechercher et sélectionner plusieurs adhérents. De plus il est désormais possible de saisir la date de création souhaitée. **NEW**

DUPLIQUER UN ORGANIGRAMME



1

Afficher l'organigramme d'un adhérent
Sélectionner une section (ou la totalité) de cet organigramme



2 min



2

Dupliquer dans un ou plusieurs organigramme(s)



5 min



SOMMAIRE

I. INTRODUCTION :

1. Objectifs principaux
2. Éléments de paramétrage
3. Accès à l'organigramme
4. Organigramme type

II. CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME :

1. Options d'affichage
2. Ajouter une Unité Organisationnelle

III. POSTE ETUDIÉ :

1. Ajout unitaire d'une exposition
2. Ajouter en lot des expositions
3. Ajouter des mesures de prévention

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS :

1. Affectation en lot des expositions
2. Affectation via la carrière
3. Editer l'attestation d'exposition

V. DUPLIQUER UN ORGANIGRAMME :

1. Organigramme source
2. Dupliquer vers

VI. D.A.E.D.U.:

1. Accès et critères de calcul
2. Résultats et édition

VII. ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE :

1. Unités Organisationnelles
2. Indicateurs et pondérations
3. Matrice
4. Paramètres généraux

VI. D.A.E.D.U.

1. ACCÈS ET CRITÈRES DE CALCUL

Recherche →

D.A.E.D.U.

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES

Organigramme Document unique

Recherche

Critères de recherche

Unités organisationnelles : CARREFOUR HYPERMARCHES

- Risques : << Tous les risques >>

- Moyens de prévention : << Toutes les mesures de prévention >>

Critères d'affichage

Afficher sur l'évaluation du risque : ☒ Tâche ☒ Danger ☒ Dommage ☒ Environnement

Afficher sur le plan d'actions : ☒ Tâche ☒ Danger ☒ Dommage ☒ Environnement

Critères d'impression

☒ Grouper l'EVRP et le plan d'actions par unité

☐ Insérer un saut de page après chaque unité

Modifier la présentation du D.A.E.D.U.

Unités organisationnelles / Risques (Tous, évaluations réalisées ou non) / Moyens de prévention (Toutes, mesures validées ou non)

Tâche / Danger / Dommage / Environnement sont renseignés dans la partie Evaluation de chaque Risque

Calcul →

Lancer le calcul

Évaluation des risques professionnels

Plan d'actions

Modifier Imprimer Fermer

VI. D.A.E.D.U.

2. RÉSULTATS ET ÉDITION

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES

Organigramme Document unique

Recherche

Évaluation des risques professionnels

Plan d'actions

Activité	Risques	Tâches	Dangers	Dommage	Environnement	Risqu.	Fréqu.	Gravi.	Propositions de mesures d'amélioration	Coût prévisionnel	Validation de la proposition	Personne en charge de l'action	Date de réalisation prévue
----------	---------	--------	---------	---------	---------------	--------	--------	--------	----------------------------------------	-------------------	------------------------------	--------------------------------	----------------------------

Rafraîchir

Imprimer Fermer

Organigramme (Liste)

Adhérent : CARREFOUR HYPERMARCHES

Organigramme Document unique

Recherche

Évaluation des risques professionnels

Activité	Risques	Tâches	Dangers	Dommage	Environnement	Risqu.	Fréqu.	Gravi.	Mesures de
Service Caisse									
Service Caisse Caissier	autre bruit audible	Zones de texte er	Zones de texte er	Zones de texte e	Zones de texte er	1. Risque mineur	2. Moyenne	1. Dommages mineurs	
Service Caisse Caissier	bruit de fond					1. Risque mineur	2. Moyenne	1. Dommages mineurs	Limiter les tem
Service Caisse Caissier	contact regulier avec le public					1. Risque mineur	3. Forte	1. Dommages mineurs	
Service Caisse Caissier	mouvement repetitif					2. Risque secondain	3. Forte	2. Dommages avec AT	
Service Administratif									
Service Administratif Comptable	bruit de fond								
Service Administratif Comptable	ecran de visualisation								

Plan d'actions

Modifier

Lancer l'édition

Imprimer Fermer

2. RÉSULTATS ET ÉDITION

Activité : Caissier

Activité	Risque	Tâche	Danger	Dommage	Environnement	G	F	Moyens de prévention
						1. Dommages mineurs	2. Moyenne	
						1. Dommages mineurs	2. Moyenne	Limiter les temps d'exposition au bruit
						1. Dommages mineurs	3. Forte	
						2. Dommages avec	3. Forte	

✓ Qui

X Non

SOMMAIRE

I. INTRODUCTION :

1. Objectifs principaux
2. Éléments de paramétrage
3. Accès à l'organigramme
4. Organigramme type

II. CONSTRUIRE UN ORGANIGRAMME :

1. Options d'affichage
2. Ajouter une Unité Organisationnelle

III. POSTE ETUDIÉ :

1. Ajout unitaire d'une exposition
2. Ajouter en lot des expositions
3. Ajouter des mesures de prévention

IV. AFFECTER LES EXPOSITIONS :

1. Affectation en lot des expositions
2. Affectation via la carrière
3. Editer l'attestation d'exposition

V. DUPLIQUER UN ORGANIGRAMME :

1. Organigramme source
2. Dupliquer vers

VI. D.A.E.D.U.:

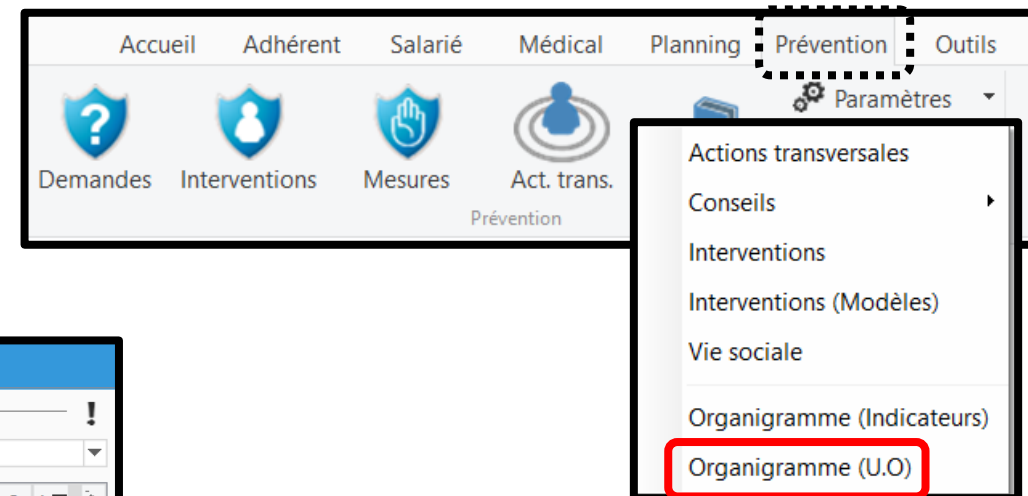
1. Accès et critères de calcul
2. Résultats et édition

VII. ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE :

1. Unités Organisationnelles
2. Indicateurs et pondérations
3. Matrice
4. Paramètres généraux

VII. ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE

1. UNITÉS ORGANISATIONNELLES



Unités organisationnelles

Critères de recherche

Rechercher : Thésaurus : << Tous >>

Libellé	Code	C.	A.
MEDTRA	MEDTRA		
Direction	1		
Poste	3		
Service			

Créer / modifier / archiver des Unités

Unité organisationnelle : Poste

Code : ☐ Archivé

Libellé :

Associé à :

Commentaire :

VII. ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE

2. INDICATEURS

AccueilAdhérentSalariéMédicalPlanningPréventionOutils

DemandesInterventionsMesuresAct. trans.

Prévention

Paramètres

Actions transversalesConseilsInterventionsInterventions (Modèles)Vie socialeOrganigramme (Indicateurs)Organigramme (U.O)

Indicateur

IndicateurMatrice

Libellé

Fréquence

1. Faible4. Très forte2. Moyenne3. Forte

Gravité

4. Dommages entraînant la mort ou ir1. Dommages mineurs2. Dommages avec AT3. Dommages avec AT et séquelles

Risque

1. Risque mineur4. Risque très important3. Risque important2. Risque secondaire

Commentaire

Couleur

Indicateur

Pondération de fréquence

Gestion de la couleur

AjouterModifierSupprimerArchiverFermer

Indicateur

Pondération de Fréquence

ORGANIGRAMME

VII. ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE

3. CONSTRUIRE LA MATRICE

Indicateur

Indicateur **Matrice**

Liste des composantes	Résultat
Fréquence : 1. Faible + Gravité : 1. Dommages mineurs	Risque : 1. Risque mineur
Fréquence : 1. Faible + Gravité : 2. Dommages avec AT	Risque : 1. Risque mineur
Fréquence : 1. Faible + Gravité : 3. Dommages avec AT et séquelles	Risque : 2. Risque secondaire
Fréquence : 1. Faible + Gravité : 4. Dommages entraînant la mort ou invalidité permanente	Risque : 3. Risque important

Composante **1**

Indicateur : Gravité **→**

Pondération : 1. Dommages mineurs **←**

2

Indicateur	Pondération
Gravité	1. Dommages mineu

Résultat **3**

Indicateur : Risque

Pondération : 1. Risque mineu

✓ Valider **Annuler**

VII. ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE

4. PARAMÈTRES GÉNÉRAUX



Paramètres généraux

Client Généralités **Adhèrent** Salarié Médical (1/2) Médical (2/2) Planning / Fax-E-mail Convocation Prévention Box A : Facturation A : Divers Compta (1/2) Compta (2/2)

Champs obligatoires

<input checked="" type="checkbox"/> N° SIRET	<input checked="" type="checkbox"/> Médecin	<input checked="" type="checkbox"/> Assistant(e) Méd.
<input checked="" type="checkbox"/> Lieu de visite	<input type="checkbox"/> Préventeur	<input checked="" type="checkbox"/> Assistant(e) Prév.
<input checked="" type="checkbox"/> N° Compte comptable	<input checked="" type="checkbox"/> Infirmier(e)	<input checked="" type="checkbox"/> Administratif
<input checked="" type="checkbox"/> Profil de		

Valeurs par défaut

Statut : Prospect

Type : << Aucune >>

Zone géo : << Aucune >>

Médecin : << Aucune >>

Assistant(e) méd. : << Aucune >>

Infirmier(e) : << Aucune >>

Préventeur : << Aucune >>

Assistant(e) prév. : << Aucune >>

Administratif : Nikhila MARINA

Libellé de l'alerte :

☒ Facturer la maison mère

Type de convoc. : Groupée + Nominative

☐ Envoyer la convocation nominative au salari

Mode d'envoi des convoc. : Email

Convoc. envoyée aux : Coordonnées médicales

Organigramme

Type d'U.O. associable au salarié : Poste

☐ Autoriser l'affectation d'un salarié à un organigramme d'un adhérent différent

Types spécifiques (utile dans le rapport annuel)

Intérimaire : << Aucune >>

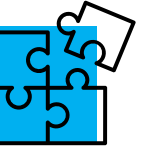
Conventionné : << Aucune >>

ORGANIGRAMME

Imprimer Valider Fermer

Sélectionner ici l'Unité Organisationnelle associée au Poste

ÉLÉMENTS DE PARAMÉTRAGE



1

Afficher la liste des unités organisationnelles
Ouvrir la fiche de l'une d'entre elles et ajouter un
commentaire libre



2 min



2

Consulter la liste des indicateurs et leurs pondérations
respectives
Consulter la matrice avec la liste des composantes et
leurs résultats



2 min





AXESS

Digital & Business Experts

www.axess.fr

« Document propriété d'Axess. Tous droits réservés. Interdiction de modification, de représentation, de reproduction et de distribution sauf accord écrit d'Axess Solutions Santé. »