



FICHE D'ACCUEIL SECURITE / HYGIENE DES SALARIES LOGISTIQUES : CHAUFFEURS LIVREURS

Code : SF_E_RH_03
DOC_PREV_N03_P01

Version : 01

Date : 04/09/2020

NOM :
PRENOM :

POSTE :

Points abordés lors de l'intégration		OUI	NON	Commentaires
Présentation des locaux		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indiquer les espaces de pause, les vestiaires, le bureau des responsables et les sanitaires
Présentation de la mission et du poste de travail				Préciser l'organisation du poste : Horaires d'embauche et de débauche, horaires et durée des pauses
Consignes de sécurité	Documents obligatoires à conserver sur soi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Permis, FIMO FCO, Carte Conducteur, carte autorisation de conduite de chariot
	Validité du permis : Par la signature du chauffeur au bas de ce document, celui-ci certifie être détenteur d'un permis en cours de validité, et s'engage à en avertir l'employeur si tel n'était plus le cas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dans certaines organisations, le responsable Trafic fait attester tous les mois la validité du permis par le chauffeur livreur
	Remise du livret d'accueil Sysco et explication des consignes décrites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prendre le temps de la lecture et explication des points du livret au moment de l'intégration
	Visionnage de la vidéo d'accueil et formation au poste de chauffeur livreur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fixer une date proche pour le visionnage et répondre aux éventuelles questions
	Port obligatoire des EPI (port du casque obligatoire en cas de déplacement ne se limitant pas à la zone des quais)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si « oui », fournir l'équipement de protection adapté (ou pour l'intérimaire via l'agence de travail temporaire si votre contrat le prévoit)
	Respect des temps de conduite et de pause	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Préciser la responsabilité engagée par le chauffeur en cas d'accident (y compris "non responsable")
	Utilisation des portes et chemins réservés aux piétons	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Préciser l'interdiction d'entrer ou sortir des bâtiments par les quais, et de sauter depuis les quais pour sortir
	Vérification du matériel confié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Signaler tout dysfonctionnement à un responsable
	Que faire en cas d'accident	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Qui prévenir ? identité des secouristes, pharmacies
	Partage des informations sécurité détectées en cours de tournée d'intégration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A l'issue des tournées, remonter les informations pertinentes à un responsable pour partage et précisions avec les autres CL
Consignes d'hygiène	Remise du triptyque « Sécurité des Aliments » SF_I_RH_01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prendre le temps de la lecture et explication des points du triptyque au moment de l'intégration
	Maîtriser la chaîne du froid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Préciser les mesures mis en place pour respecter la chaîne du froid au sein des dépôts et des camions (contrôle des températures : points critiques 4 et 5, délais de transit, produits non-conformes, comment utiliser les groupes froid, maintien des rideaux de déperdition).
	Règles d'hygiène liées au poste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Expliquer l'importance de bien entretenir le camion, de manipuler les produits avec précaution, la consigne de ne déposer de sac à même le sol ou à même les palettes.
	Remise du thermomètre chauffeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Expliquer les différentes instructions et l'utilisation du thermomètre.
	Remise d'un découpe-film (canard)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Expliquer les raisons d'utilisation du découpe film à la place d'autres objets tranchants
Remise du questionnaire Sécurité et Hygiène Logistique Chauffeurs Livreurs SF_E_RH_04		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A compléter et à corriger le plus rapidement possible
Bonne compréhension des consignes par le salarié		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sur avis du salarié. Si « non », éclaircir les points non assimilés, jusqu'à atteindre le critère « oui »
Fait à..... Le.....		Signature du salarié :		
Nom + signature du Responsable Intégrateur :				
*Par ma signature, j'atteste avoir compris les consignes de sécurité et d'hygiène ci-dessus et m'engage à les respecter.				