

# Guide d'accueil hygiène et sécurité

Nouveaux arrivants



> Janvier 2013



## > Sommaire

### Première partie : L'accueil hygiène sécurité des nouveaux arrivants

|  |   |
|--|---|
| ■ 1 - Procédure d'accueil.....                       | 4 |
| ■ 2 - Exemple vierge d'attestation.....              | 5 |
| ■ 3 - Inventaire des informations à transmettre..... | 6 |

### Deuxième partie : L'organisation hygiène sécurité du travail au Conseil général d'Ille-et-Vilaine

|   |   |
|---|---|
| ■ 1 - Le réseau prévention : les acteurs de l'hygiène sécurité..... | 8 |
| ■ 2 - Le lieu sécurité.....   | 9 |
| ■ 3 - Le classeur santé sécurité.....                               | 9 |
| ■ 4 - Le règlement intérieur hygiène sécurité : délivrance.....     | 9 |

### Troisième partie : Les locaux de travail

|  |    |
|--|----|
| ■ 1 - Les locaux de travail et locaux sociaux..... | 10 |
| ■ 2 - L'organisation de la sécurité incendie.....  | 10 |
| ■ 3 - L'organisation des premiers secours.....     | 11 |

### Quatrième partie : La prévention des risques professionnels

|   |    |
|---|----|
| ■ 1 - Les risques communs.....                            | 12 |
| le travail sur écran,                                     |    |
| l'ergonomie des postes de travail,                        |    |
| le risque de chute,                                       |    |
| le risque électrique,                                     |    |
| le risque routier   |    |
| ■ 2 - Les risques spécifiques.....                        | 14 |
| les EPI et vêtements de travail,                          |    |
| les équipements de travail : machines, outils, engins..., |    |
| la manipulation des produits dangereux,                   |    |
| les travaux en hauteur,                                   |    |
| les autorisations de conduite,                            |    |
| le travail sur le domaine public routier.                 |    |

## > Présentation

L'article 6 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, prévoit qu'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée notamment lors de l'entrée en fonction des agents.

Cet accueil a pour objet d'instruire l'agent sur les précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service. Il participe à la politique de prévention développée par le Conseil général d'Ille-et-Vilaine, au sein des services départementaux.

Idéalement, il doit être réalisée le jour même de l'arrivée du nouvel agent à son poste de travail.

L'accomplissement de cet accueil incombe au responsable hiérarchique direct qui peut associer l'assistant de prévention de son site pour cette mission.

Ce guide est un support pédagogique pour l'accueil hygiène-sécurité des

nouveaux arrivants.

Il présente les différents points à aborder :

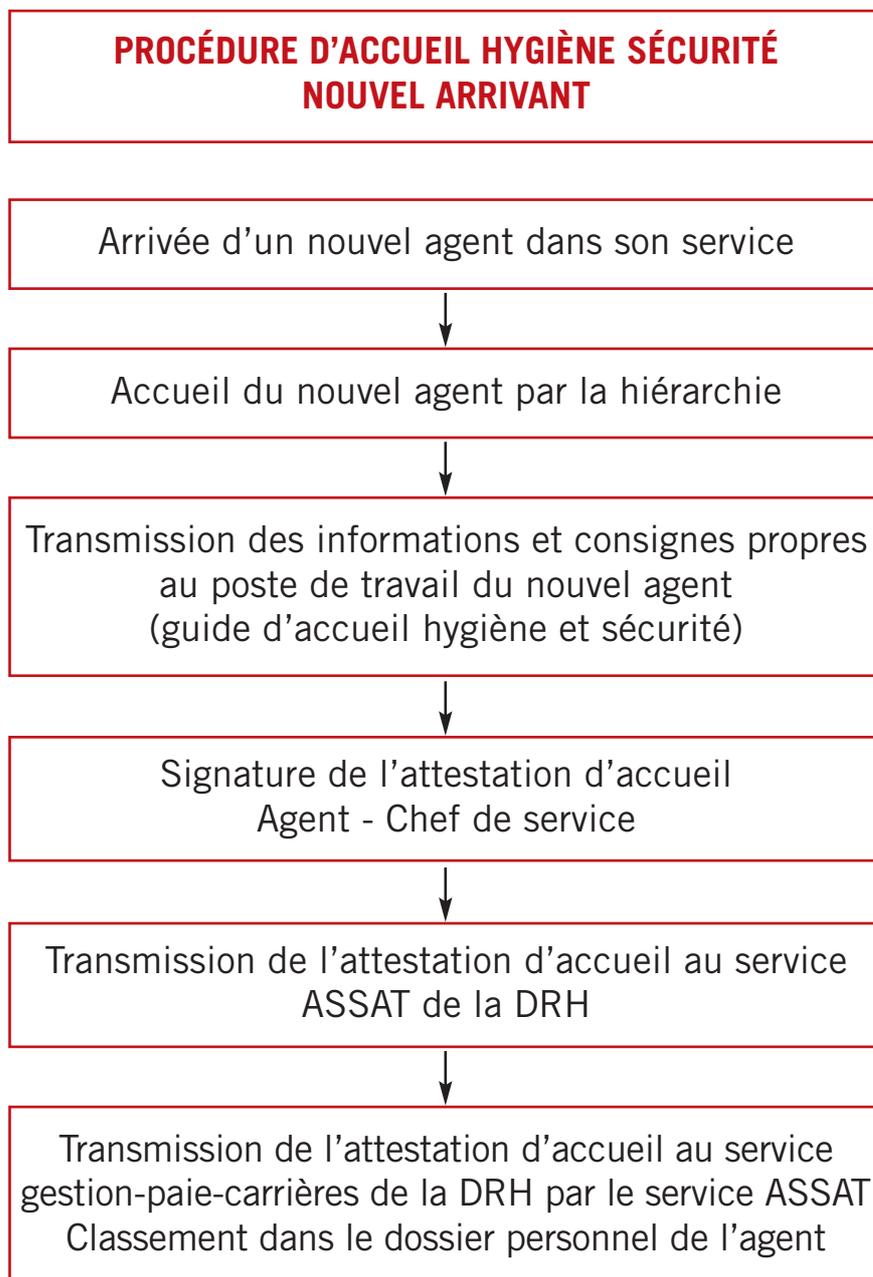
- 1<sup>ère</sup> Partie : L'accueil hygiène sécurité des nouveaux arrivants
- 2<sup>e</sup> Partie : L'organisation hygiène sécurité du travail au CG 35
- 3<sup>e</sup> Partie : Les locaux de travail
- 4<sup>e</sup> Partie : La prévention des risques professionnels

Celui-ci ne liste pas de façon exhaustive tous les risques auxquels peuvent être exposés les agents. Il appartient donc au responsable hiérarchique du nouvel agent de compléter ces consignes par tout document ou commentaire qui lui semble apporter une précision devant participer à assurer la santé et la sécurité de l'agent dans son travail.

La réalisation de l'accueil hygiène sécurité doit être formalisée par l'attestation figurant à la première partie de ce guide.

L'attestation d'accueil est à adresser le plus rapidement possible au service Action Sociale – Santé au Travail de la DRH.

## 1<sup>ère</sup> PARTIE : L'ACCUEIL HYGIÈNE SÉCURITÉ DES NOUVEAUX ARRIVANTS





# Attestation d'accueil hygiène et sécurité Nouveaux arrivants\*

Je soussigné(e).....

NOM : ..... Prénom : .....

Pôle : .....

Direction : ..... Service : .....

Etablissement : .....

Atteste avoir pris connaissance des précautions relatives à la sécurité de mon poste de travail lors de ma prise de fonction au sein du Conseil général d'Ille-et-Vilaine.

Je soussigné(e).....

NOM : ..... Prénom : .....

Pôle : .....

Direction : ..... Service : .....

Etablissement : .....

Atteste avoir transmis les précautions relatives à la sécurité du poste de travail de l'agent nommé ci-dessus lors de sa prise de fonction.

Fait à ..... le .....

Visa de l'agent

Visa et cachet  
du responsable hiérarchique

\*Conformément à l'article 6 du décret 85-603 du 10 juin 1985.

## > Inventaire des informations à transmettre

L'inventaire ci-dessous précise les différentes thématiques qui doivent être abordées lors de l'accueil hygiène et sécurité du nouvel arrivant. Afin de guider le supérieur hiérarchique, certains points sont détaillés dans la suite du document.

### L'organisation de l'hygiène sécurité au Conseil général d'Ille-et-Vilaine

- 1 - Le réseau de la prévention..... 8
  - Identification des acteurs de la prévention (Nom, localisation géographique),
  - Descriptif des missions des acteurs de la prévention.
- 2 - Le lieu sécurité..... 9
  - Emplacement du lieu sécurité,
  - Le contenu du lieu sécurité.
- 3 - Le classeur santé sécurité ..... 9
  - Identification du classeur santé sécurité,
  - Fonctionnement du registre de consignation des observations et suggestions relatives à l'amélioration de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail,
  - Procédure de consignation des agressions physiques ou verbales,
  - Fonctionnement du guide de protection juridique et fonctionnelle des agents,
  - Procédure de droit de retrait en cas de situation de danger grave et imminent.
- 4 - Le règlement intérieur hygiène et sécurité..... 9
  - Identification du règlement intérieur hygiène sécurité,
  - Contenu du règlement intérieur hygiène sécurité.

### Les locaux de travail

- 1 - Les locaux de travail et locaux sociaux.....10
  - Accès au site de travail : règles de circulation des véhicules, stationnement du véhicule personnel...,
  - Accès au lieu de travail : cheminement piétonnier, code d'accès au bâtiment...,
  - Présentation des locaux de travail,
  - Présentation des locaux communs : vestiaires, sanitaires, douches, local de restauration...,
  - Règles d'entretien des locaux en vigueur dans l'établissement,
  - L'interdiction de fumer - Emplacement du lieu fumeur,
  - Le règlement alcool et stupéfiants.
- 2 - L'organisation de la sécurité incendie .....10
  - Emplacement des déclencheurs manuels de l'alarme incendie,
  - Conduite à tenir en cas d'incendie,
  - Emplacement des moyens d'extinction,
  - Conduite à tenir en cas d'évacuation,
  - Localisation du plan évacuation : cheminements possibles en cas d'alerte, issue de secours,
  - Identification des responsables d'évacuation,
  - Emplacement du point de rassemblement,
  - Consignes de prévention et prévision.

- 3 - L'organisation des premiers secours.....11
  - Conduite à tenir en cas d'accident,
  - Identification des secouristes (nom, localisation géographique),
  - Emplacement de la trousse de premiers soins,
  - Connaissance des numéros d'urgence,
  - Procédure de déclaration des accidents de service,
  - Emplacement des imprimés de déclaration des accidents de service.

### La prévention des risques professionnels

- 1 - Les risques communs .....12
  - Le travail sur écran
    - installation ergonomique du poste de travail
  - L'ergonomie des postes de travail : port de charge, gestes répétitifs
    - moyens de levage à disposition
  - Le risque de chute
    - repérage des endroits réputés dangereux
  - Le risque électrique
    - obligation habilitation électrique
  - Le risque routier
    - réservation véhicule et règles de fonctionnement (carburant, ordre de mission...)
    - validité du permis de conduire - visite médicale PL
    - respect du code de la route
    - assurance en cas d'utilisation véhicule personnel
  - Les formations en hygiène et sécurité du travail
    - formations obligatoires dans le cadre des missions de l'agent
  
- 2 - Les risques spécifiques.....14
  - Les équipements de protection individuels et vêtements de travail
    - délivrance des EPI et vêtements de travail
    - obligation de port des EPI et vêtements de travail
    - règles d'utilisation et d'entretien des EPI et vêtements de travail
  - Les équipements de travail : machines, outils, engins...
    - règles d'utilisation des équipements de travail
    - entretien et vérifications périodiques
  - La manipulation des produits dangereux
    - inventaire des produits dangereux
    - règles d'utilisation - Port des EPI
    - présence des Fiches de Données de Sécurité (FDS)
    - connaissance des pictogrammes de danger
  - Les travaux en hauteur
    - présentation des équipements à disposition
    - règles d'utilisation - Port des EPI
    - entretien et vérifications périodiques
    - interdiction travailleur isolé
  - Les autorisations de conduite
    - présentation des engins nécessitant une autorisation de conduite
    - vérification de la validité du permis
    - formation et carte d'autorisation de conduite
    - aptitude médicale
  - Le travail sur le domaine public routier
    - signalisation de l'agent
    - signalisation du véhicule
    - signalisation du chantier

## 2<sup>e</sup> PARTIE : L'ORGANISATION DE L'HYGIÈNE SÉCURITÉ AU CONSEIL GÉNÉRAL D'ILLE-ET-VILAINE

### > Le réseau prévention

#### Les acteurs de la mise en oeuvre

##### L'autorité territoriale

- veille à la santé et à la sécurité des agents,
- définit la politique de prévention et fait appliquer les consignes.

##### L'encadrement

- met en oeuvre les règles définies par l'autorité,
- veille au respect des règles.

##### L'agent

- applique les règles de prévention au quotidien,
- veille à sa santé, sa sécurité, à celles de ses collègues et des usagers.

#### Les acteurs «ressources»

##### Les conseillers en prévention de l'ASSAT

- propose une politique de prévention en accord avec l'autorité territoriale,
- coordonne la mise en oeuvre de la politique de prévention,
- conseille et assiste dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène et sécurité,
- analyse les risques professionnels afin de prévenir des dangers et faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,
- anime le réseau hygiène et sécurité,
- interface entre les différents partenaires de l'hygiène sécurité.

##### L'assistant de prévention

- référent d'une unité de travail au plus près de la réalité du terrain,
- conseille et assiste dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène et sécurité,
- interlocuteur de proximité des agents et de la hiérarchie, il relaye l'information dans les deux sens,
- observe les situations de travail et repère les anomalies, les dysfonctionnements,

- veille à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en matière d'hygiène sécurité du travail ainsi qu'à la bonne tenue des registres de sécurité.

##### La médecine professionnelle

- assure la surveillance médicale des agents,
- assiste, conseille et propose des mesures d'amélioration des conditions de travail,
- mène des actions sécurité-prévention dans le cadre de son tiers temps.

##### L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)

- convention avec le Centre de gestion,
- contrôle les conditions d'application de la réglementation en vigueur dans le domaine de l'hygiène et la sécurité,
- propose toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,
- propose les mesures immédiates qu'il juge nécessaires en cas d'urgence.

##### Le Comité d'Hygiène et Sécurité (CHS)

- propose toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail,
- analyse les risques professionnels auxquels sont soumis les agents,
- procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service grave ou de chaque maladie professionnelle grave,
- coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en oeuvre,
- prend connaissance des observations et suggestions consignées sur le registre d'hygiène et de sécurité.

## > Le lieu sécurité

Lieu connu de tous, accessible à tous, à tout moment

Lieu unique où sont rassemblés les différents documents et matériels relatif à l'hygiène et la sécurité du travail :

- le registre hygiène et sécurité,
- les registres obligatoires : ERP, EPI, contrôles techniques...,
- la trousse de secours,
- les formulaires de déclaration d'accident,
- les Fiches de Données de Sécurité,
- ...

## > Le classeur santé sécurité

Son contenu

- le registre de consignation des observations et suggestions relatives à l'amélioration de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail,
- le registre de consignation des accidents mineurs et des premiers soins,
- le registre de consignation des agressions physiques ou verbales,
- le guide de protection juridique et fonctionnelle des agents,
- le registre de droit de retrait en cas de situation de danger grave et imminent.

## > Le règlement intérieur hygiène et sécurité

Le règlement intérieur « hygiène et sécurité » permet de compiler les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que l'ensemble des règles et des instructions applicables aux agents (guides, procédures...).

- objet et champ d'application,
- organisation, fonctionnement et rôle des acteurs,
- accès aux locaux, usage des locaux et des matériels de la collectivité,
- hygiène, santé et sécurité.



## 3<sup>e</sup> PARTIE : LES LOCAUX DE TRAVAIL

### > Les locaux de travail et locaux sociaux

#### Entretien des locaux

Les locaux sociaux doivent être maintenus en état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité propres à assurer la santé des agents.

#### Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer du tabac :

- dans tous les locaux fermés et couverts accueillant les services départementaux d'Ille-et-Vilaine et/ou du public,
- dans l'enceinte des collèges,
- dans les moyens de transport collectifs,
- dans les véhicules de service
- dans les espaces non couverts destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.

#### Alcool et stupéfiants

Par référence au Code du Travail, il est interdit d'introduire, de laisser introduire, de déposer, de stocker, de

distribuer et de consommer sur les lieux de travail, toutes substances stupéfiantes et toutes boissons alcoolisées autres que le vin, le cidre, la bière, le poiré.

De même, il est interdit à toute personne de pénétrer et séjourner dans les lieux de travail en état d'ébriété. Il est également interdit de laisser pénétrer et séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ébriété.

Le vin, le cidre, la bière ou le poiré ne peuvent être consommés avec modération qu'à l'occasion :

- des repas pris dans les locaux prévus pour la restauration des agents,
- des manifestations festives institutionnelles ou dans le cadre de relations publiques,
- des temps de convivialité autorisés par les responsables hiérarchiques.

### > L'organisation de la sécurité incendie

#### Conduite à tenir en cas d'incendie

##### Alerter

- prévenir calmement les personnes à proximité,
- déclencher l'alerte à l'aide des déclencheurs manuels situé dans les couloirs,
- appeler les secours extérieurs.

##### Lutter contre l'incendie sans prendre de risques

- se munir d'un moyen d'extinction : extincteur, lance incendie...,
- diriger le jet vers la base des flammes,
- se baisser à l'abri de la chaleur et de la fumée.

##### Evacuer les locaux

- évacuer si le feu dépasse les moyens à votre disposition,
- fermer la porte du local en feu,

- regagner le point de rassemblement à l'extérieur des bâtiments.

#### Conduite à tenir en cas d'évacuation

Dès l'audition du signal d'alarme sonore, vous et les usagers qui vous accompagnent devez :

##### Evacuer dans le calme en respectant les consignes suivantes :

- Fermer porte et fenêtre derrière vous,
- Privilégier le chemin le plus court et le plus sûr,
- Ne jamais utiliser les ascenseurs,
- Ne pas revenir sur ses pas.

**Rejoindre le point de rassemblement** situé à l'extérieur des locaux.

**Regagner son poste de travail après accord** des services de secours ou sur ordre du responsable d'établissement.



En cas d'impossibilité d'évacuer, signaler sa présence aux secours par la fenêtre.

Se baisser en cas de cheminement dans la fumée : l'air frais est au sol.

## Prévention - Prévision

Afin de limiter la survenue d'un incendie, il est bon de s'assurer que :

- Les installations électriques et machines sont correctement entretenues,
- Les appareils électriques sont en bon état et que les prises ne sont pas surchargées,
- Les interdictions de fumer sont bien respectées,
- Les produits dangereux sont correctement stockés,
- La zone de travail est dégagée lors de travaux par point chaud (soudure, chalumeau...).



Malgré toutes ces précautions, un incendie peut se déclarer.

Aussi, il est bon de respecter les consignes suivantes afin de ne pas aggraver les conséquences d'un départ de feu :

- Les circulations doivent être dégagées,
- Les moyens de lutte contre l'incendie et d'évacuation doivent rester accessibles, signalés et en bon état : extincteur, porte coupe feu, issues de secours...,
- Les consignes et plan d'évacuation doivent être affichés,
- Les agents doivent être entraînés à l'évacuation,
- La manipulation des extincteurs doit être connue par les agents.



«Le feu s'éteint dans la 1<sup>ère</sup> minute avec un verre d'eau, dans la 2<sup>e</sup> minute avec un seau d'eau, dans la 5<sup>e</sup> minute avec une tonne d'eau, après... on fait ce que l'on peut...».

## > L'organisation des premiers secours

### Conduite à tenir en cas d'accident

**Protéger** la zone pour éviter un nouvel accident,

**Alerter** les personnes compétentes : services de secours internes (secouristes) et/ou externes (sapeurs-pompiers 18 ou SAMU 15),

**Secourir** si vous êtes titulaire de votre diplôme de premiers secours : dans tout les cas vous pouvez allonger, rassurer et couvrir la victime,

**Informé** le supérieur hiérarchique de l'agent.

### Déclaration des accidents de service

En cas de survenu d'un accident de service ou de trajet une déclaration d'accident doit être rédigée et adressée à la DRH après visa du supérieur hiérarchique. Un rapport circonstancié détaillé du supérieur hiérarchique doit accompagner la déclaration. En cas d'accident de trajet, réaliser un croquis et joindre

éventuellement le constat amiable.

Un certificat de prise en charge des frais médicaux est remis à la victime après visa du supérieur hiérarchique afin de le présenter aux différents praticiens qui adresseront leurs factures à la collectivité.

Un certificat médical initial d'accident du travail fourni directement par le médecin et précisant les conséquences de l'accident est à adresser à la DRH. Un certificat médical final indiquant les conclusions de l'accident doit également être transmis à la DRH.

L'imputabilité de l'accident au service relève d'une décision de la collectivité. La commission de réforme peut être saisie pour arbitrer certaines situations. Si l'accident est reconnu imputable au service, l'ensemble des frais médicaux est pris en charge par la collectivité.



## 4<sup>e</sup> PARTIE : LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

### Les risques communs

#### > Le travail sur écran

Des risques professionnels souvent mal perçus :

- les troubles musculo-squelettiques,
- la fatigue posturale,
- la fatigue visuelle,
- l'état de stress.

Les améliorations à apporter :

- aménagement du local de travail,
- aménagement du poste de travail,
- exercice de relaxation,
- utiliser un mobilier adapté et de dimension suffisante afin de distinguer un espace pour le travail de bureau et un autre pour le travail informatique : de préférence choisir des couleurs claires et non brillantes pour le plan de travail,
- utiliser un siège avec un piétement à 5 branches sur roulettes avec l'assise et le dossier réglables en hauteur,
- maintenir, de préférence, une température comprise entre 20° et 22° et assurer un renouvellement de l'air,
- utiliser un porte-documents pour réduire l'ampleur des mouvements de vos yeux et de votre tête,
- disposer les écrans informatiques perpendiculairement aux fenêtres et entre deux rangées de luminaire dans la mesure du possible,

#### > L'ergonomie des postes de travail

##### Trouble Musculo-Squelettique (TMS)

Maladies chroniques affectant les muscles, les tendons et les nerfs au niveau des articulations des membres supérieurs et inférieurs et se caractérisant par des douleurs et des gênes lors des mouvements. Certaines de ces pathologies sont reconnues comme maladies professionnelles.

**Quelques facteurs de risque :** forte répétitivité des gestes, efforts excessifs, postures inconfortables ou maintenues durant de longues périodes.

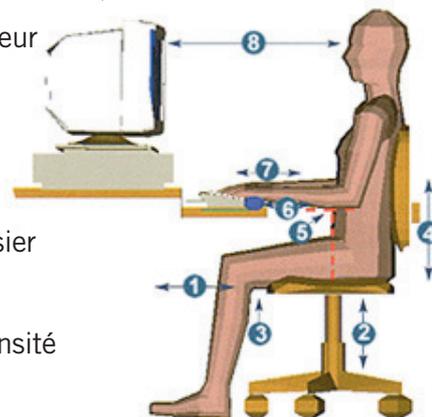
- utiliser des stores ou des rideaux si nécessaire.

**Pour un meilleur confort au poste de travail,** il convient de respecter les principes suivant :

- les cuisses doivent être horizontales et vos pieds à plat sur le sol,
- l'angle entre l'avant-bras et le bras ne doit pas être inférieur à 90° et la main doit être située dans le prolongement de l'avant-bras,
- le haut de l'écran doit correspondre avec le niveau des yeux,
- la distance entre l'écran et l'utilisateur doit être de 50 à 70 cm.

**Pour obtenir ces ajustements :**

- régler la hauteur de l'écran,
- régler la hauteur du siège et utiliser éventuellement un repose-pied,
- régler si possible la hauteur du dossier de votre siège pour soutenir le bas de votre dos correctement,
- régler l'inclinaison de l'écran, l'intensité lumineuse et le contraste,
- laisser un espace entre le bord du clavier et celui de la table afin d'y reposer vos poignets.



##### Conseils pour le port de charge :

- garder la colonne droite et éviter les torsions du buste
- utiliser principalement la musculature des jambes,
- assurer un équilibre stable par une bonne position des pieds,
- superposer le centre de gravité du corps avec celui de la charge,
- utiliser le poids du corps en poussant pour déplacer, en tirant pour déséquilibrer ou en résistant pour amortir une descente,
- porter les équipements de protection (gants, tenue de travail, chaussures de sécurité...).



limiter au maximum le port de charge en utilisant les moyens de manutention mécanique mis à votre disposition : transpalette, chariot, diable...

## > Le risque de chute

### Maintenir l'ordre matériel

- Le désordre est à l'origine de heurt, donc de déséquilibre,
- Le désordre peut aggraver l'accident en cas de chute.

### Eviter l'encombrement des voies de circulation

- Délimiter les voies de circulation, ne jamais les encombrer,
- Eliminer les passages de câbles dans les voies de circulation ou les recouvrir de baguettes,
- Débarrasser la neige et le verglas sur les voies de circulation à l'extérieur,
- Ne rien stocker dans les escaliers.

### Optimiser l'éclairage

- Signaler tout manque d'éclairage et tout interrupteur lumineux inaccessible,
- Faire remplacer immédiatement les appareils d'éclairage défectueux,
- Faire régler les minuteries d'éclairage pour que la durée d'éclairage soit suffisante.

## > Le risque électrique

Les travaux d'ordre électrique ou à proximité d'installations électriques sont réservés à du personnel qualifié et formé.

Une autorisation de travail de la part de l'employeur est nécessaire.

## > Le risque routier

Accident de mission ou de trajet, les causes d'accident sont multiples et tous les services sont concernés.

### Les causes

- le gain de temps,
- le travail mal préparé,
- les conditions de circulation difficiles,
- les obstacles imprévus ou inattendus,
- le mauvais état du véhicule,
- la santé du conducteur.

### « Attention à la marche et aux revêtements de sols »

- Signaler les revêtements de sol glissants, les zones souillées, les marches mal voyantes...
- Signaler et faire réparer les revêtements de sols endommagés,
- Utiliser les mains courantes,
- Fermer, recouvrir ou entourer les ouvertures dans les planchers,
- Maintenir les sols propres et secs,
- Sécher immédiatement les sols lavés à l'eau, le cas échéant signaler l'endroit ou interdire l'accès.

### Eviter la précipitation lors des déplacements

### S'équiper de chaussures appropriées

- Chaussures de sécurité antidérapantes pour les secteurs à risque de glissade,
- Chaussures adaptées, en bon état et qui maintiennent le pied et la cheville pour les secteurs accidentés.

Elle s'intitule l'HABILITATION ELECTRIQUE.

Le recours à un agent non titulaire de cette habilitation pour réaliser les travaux cités ci-dessus est interdit.

### Les solutions

- réduire les déplacements et planifier les missions,
- entretenir les véhicules,
- former les conducteurs,
- opter pour des modes de transport plus sûrs,
- respecter le code de la route,
- adopter un comportement responsable,
- utiliser la visioconférence.



Les chutes de plain-pied ou avec dénivellation sont à l'origine de la majorité des accidents de service et entraînent de nombreux jours d'arrêt de travail.



Qualification technique + formation à la sécurité = habilitation électrique.



Tout conducteur doit être titulaire du permis de conduire en cours de validité correspondant à la catégorie de véhicule utilisé.

## Les risques spécifiques

### > Les équipements de protection individuelle (EPI)

La protection individuelle ne peut être envisagée que lorsque toutes les autres mesures d'élimination ou de réduction des risques s'avèrent insuffisantes ou

impossibles à mettre en œuvre. La mise en place de protections collectives est toujours préférable.



### > Les équipements de travail

L'employeur met à la disposition des travailleurs les équipements de travail nécessaires, appropriés au travail à réaliser ou convenablement adaptés à cet effet, en vue de préserver leur santé et leur sécurité.

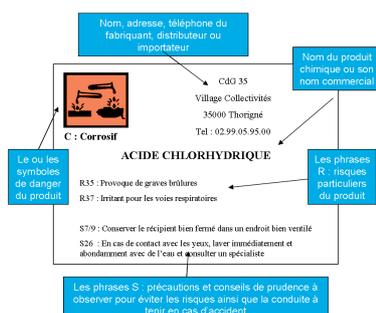
et de construction applicables lors de leur mise en service dans l'établissement, y compris au regard de la notice d'instructions.

Les équipements de travail et moyens de protection, quel que soit leur utilisateur, sont maintenus en état de conformité avec les règles techniques de conception

L'employeur procède ou fait procéder à des vérifications générales périodiques afin que soit décelée en temps utile toute détérioration susceptible de créer des dangers.

### > La manipulation des produits dangereux

#### ■ L'étiquette



- 9) Propriétés physiques et chimiques,
- 10) Stabilité et réactivité,
- 11) Informations toxicologiques,
- 12) Informations écologiques,
- 13) Considérations relatives à l'élimination,
- 14) Informations relatives au transport,
- 15) Informations réglementaires,
- 16) Autres informations.

#### ■ Les pictogrammes de danger

#### ■ La Fiche de Données de Sécurité : FDS

- 1) Identification de la substance/préparation et de la société,
- 2) Composition/Information sur les composants,
- 3) Identification des dangers,
- 4) Premiers secours,
- 5) Mesures de lutte contre l'incendie,
- 6) Mesures à prendre en cas de dispersion accidentelle,
- 7) Manipulation et stockage,
- 8) Contrôle de l'exposition/Protection individuelle,



Inflammable



Comburant



Nocif,  
irritant



Toxique



Dangereux pour  
l'environnement



Explosif



Corrosif



Cancérigène  
Mutagène  
Reprotoxique



Art. R 4321-4 du code du travail : «L'employeur met à la disposition des travailleurs, en tant que de besoin, les équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, les vêtements de travail appropriés. Il veille à leur utilisation effective».

### Les règles de manipulation

- Prendre connaissance de l'étiquetage, de la FDS,
- Respecter les modes opératoires,
- Assurer son hygiène personnelle,
- Ne pas fumer, boire et manger sur le lieu de travail,

- Limiter les quantités stockées,
- Respecter les conditions de stockage,
- Lors de l'emploi de produits inflammables, s'assurer de l'absence de toute flamme,
- Etiqueter les contenants en cas de fractionnement. Ne pas utiliser de contenants alimentaires.

## > Les travaux en hauteur

On considère que le risque de chute existe dès lors qu'il n'y a pas d'obstacle suffisamment efficace en bordure du vide. C'est un risque très présent de par la diversité et la spécialité des métiers au sein du Conseil général.

Il est important de veiller à la préparation de la tâche afin de réduire au minimum les travaux et les déplacements en hauteur qui exposent à un risque de chute.

Lorsque les travaux temporaires en hauteur ne peuvent être exécutés à partir d'un plan de travail, des dispositifs appropriés doivent être choisis pour assurer et maintenir des conditions de travail sûres. La priorité doit alors être donnée aux équipements de protection collective par rapport aux équipements de protection individuelle.

### Equipements de protection

- Garde-corps,
- Filets de protection,
- Echafaudage : fixe, roulant, volant,
- Plate forme Elévatrice Mobile de Personnel : PEMP,

- Harnais de protection antichute.

Les échelles, escabeaux et marchepieds ne doivent pas être utilisés comme postes de travail.

Toutefois, ces équipements peuvent être utilisés :

- en cas d'impossibilité technique de recourir à un équipement assurant la protection collective des travailleurs
- ou
- lorsque l'évaluation du risque de chute a établi que ce celui-ci est faible
- et
- qu'il s'agit de travaux de courte durée ne présentant pas un caractère répétitif. Ces équipements doivent être placés de manière à ce que leur stabilité soit assurée ; leurs échelons ou marches doivent être horizontaux.

Il convient de préférer l'utilisation des plates formes individuelles roulantes qui sont conçues comme des postes de travail, à celle des échelles, escabeaux ou marchepied.

## > Les autorisations de conduite

L'utilisation ou la conduite de certains matériels ou équipements ou la réalisation de certains travaux nécessitent la délivrance préalable d'une autorisation par le chef d'établissement

Le recours à un agent non titulaire de l'autorisation correspondante est interdit.

Les autorisations de conduite d'engin de levage et d'engin de chantier sont soumises à un avis médical annuel.



Art. 4323-58 du code du travail : «Les travaux temporaires en hauteur sont réalisés à partir d'un plan de travail conçu, installé ou équipé de manière à préserver la santé et la sécurité des travailleurs.»



L'autorisation de conduite est établie et délivrée par l'employeur sur la base d'une évaluation qui prend en compte 3 éléments :

- l'aptitude médicale,
- un contrôle des connaissances : formation type CACES (Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité),
- une connaissance des sites et lieux de travail.

## > Le travail sur le domaine public routier

La signalisation temporaire a pour objet d'avertir et de guider l'utilisateur afin d'assurer sa sécurité et celle des agents intervenants sur la voirie tout en favorisant la fluidité de la circulation.

**La signalisation de l'agent :** être vu de jour comme de nuit.  
Intervention sur domaine public routier =  
Vêtement de haute visibilité de classe II minimum.



**La signalisation du véhicule**  
Bandes rouges et blanches  
retro-réfléchissantes.



Gyrophare



Panneau tri-flash AK 5



**La signalisation temporaire du chantier**  
Instruction ministérielle :  
Manuel du chef de chantier SETRA.





[www.ille-et-vilaine.fr](http://www.ille-et-vilaine.fr)

## Département d'Ille-et-Vilaine

Pôle Ressources

1, avenue de la Préfecture  
CS 24218  
35042 Rennes Cedex  
Tél. 02 99 02 42 48

