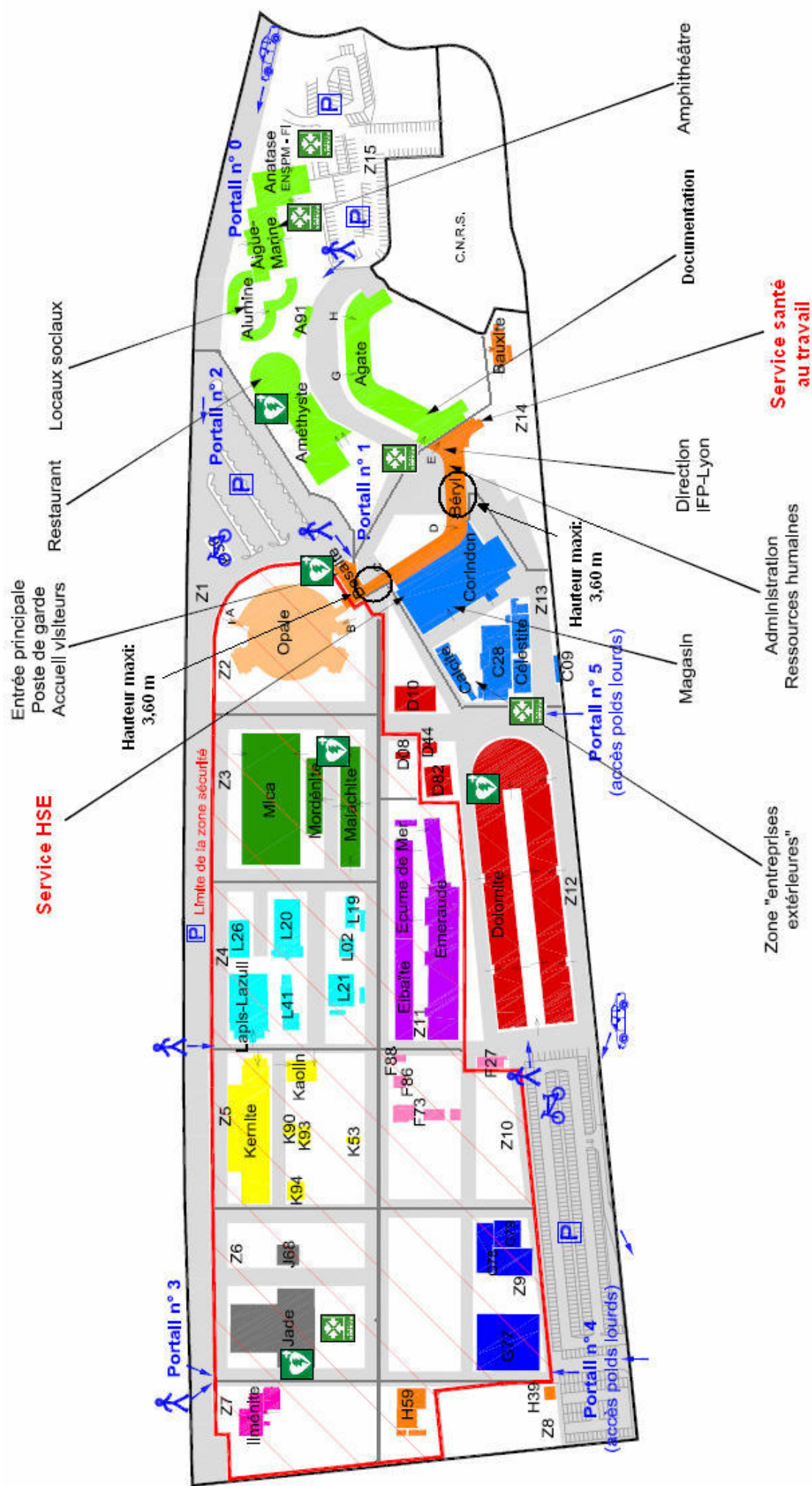


LIVRET D'ACCUEIL SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT





- : Accès véhicules
- : Accès piétons
- : Entrées portails
- : Parkings
- : Points de rassemblement
- : Défibrillateur

LIVRET D'ACCUEIL SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

OBLIGATION DES PERSONNES PRÉSENTES À IFP-LYON

**La sécurité et la protection de l'environnement sont l'affaire de chacun.
Chaque employé est responsable de sa sécurité et de celle des personnes qui l'entourent.**

Par conséquent, le personnel appelé à travailler dans l'enceinte de l'IFP-Lyon est soumis au règlement intérieur et aux consignes de sécurité et environnement en vigueur dans l'établissement.

Le recueil des consignes générales pour les entreprises extérieures est remis au responsable de chaque entreprise qui :

- en prend connaissance,
- en informe son personnel,
- fait respecter leur application.

SOMMAIRE

	page
1 Généralités	3
1.1 But du livret	3
1.2 Champ d'application.....	3
1.3 Responsabilités et rôles	3
2 Sûreté.....	4
2.1 Accès	4
2.2 Protection du patrimoine intellectuel	5
3 Circulation	5
3.1 Piétons	5
3.2 Véhicules.....	6
3.3 Stationnement.....	6
3.4 Zones réglementées.....	6
4 Dangers	8
5 Équipements de protection collective et bonnes pratiques de travail	9
5.1 Signalétique sécurité	9
5.2 Ordre et propreté	9
5.3 Substances et préparations dangereuses.....	9
5.4 Équipements.....	10
6 Équipements de protection individuelle.....	10
7 Travaux.....	11
7.1 Plan de prévention.....	11
7.2 Autorisation de Travail (AT)	11
7.3 Permis.....	12
7.4 Visites d'entreprises extérieures	12
7.5 Organisation	13
8 Conduite à tenir en cas d'accident ou d'incident	14
8.1 Appel de sécurité.....	15
8.2 Alarmes	15
9 Moyens d'intervention en cas d'incident ou d'accident.....	16
10 Formation sécurité	17
10.1 Personnel IFP	17
10.2 Personnel des entreprises extérieures (EE)	17
10.3 Habilitations spécifiques	17
11 Environnement	17

Annexe 1 : Fiches pratiques

Annexe 2 : Liste des travaux dangereux nécessitant la mise en œuvre de plan de prévention

Annexe 3 : Règlement intérieur

1 Généralités

1.1 But du livret

Ce livret résume les règles générales de sécurité et de protection de l'environnement applicables à l'établissement de l'IFP-Lyon. L'ensemble des documents du référentiel sécurité et environnement est accessible à tout le personnel sur l'intranet (adresse : <http://irwww/dg2i/securite/>).

1.2 Champ d'application

L'ensemble du personnel amené à travailler à l'IFP (CDI, CDD, intérimaires, stagiaires, thésards, post-doctorants et personnel des entreprises extérieures) a l'obligation d'appliquer les règles de sécurité et d'environnement.

Le site de Lyon est classé sous le régime d'autorisation, il fait l'objet d'un arrêté de classement préfectoral.

1.3 Responsabilités et rôles

1.3.1 Chef d'établissement

Le chef d'établissement de l'IFP-Lyon veille à l'application de la réglementation et des dispositions internes définies en matière de sécurité et d'environnement, au sein des directions de l'établissement. Il est informé par les directeurs de direction, ou leur représentant, de tout ce qui touche à ces aspects. En cas de force majeure, il peut intervenir sur l'ensemble des moyens de l'IFP-Lyon et décider de toute mesure à prendre.

1.3.2 Astreinte administrative et chef de quart

Hors Heures Ouvrées, le chef de quart rend compte au personnel d'astreinte. Ce dernier a délégation du chef d'établissement pour prendre les décisions administratives immédiates.

1.3.3 Directeurs des directions de recherche et des directions fonctionnelles

L'ensemble du personnel et des moyens techniques est placé sous l'autorité des directeurs des directions de recherche et des directions fonctionnelles. Ils ont délégation de responsabilité du Président de l'IFP pour toutes les questions relatives à la sécurité du personnel, à l'environnement et aux moyens techniques dont ils ont la charge.

L'organisation sécurité de chaque direction opérationnelle repose sur un comité sécurité, des correspondants sécurité et des référents sécurité.

1.3.4 Entreprises extérieures

Conformément aux conditions générales d'achat de l'IFP, les entreprises extérieures se soumettent impérativement à toutes les obligations légales et réglementaires ainsi qu'aux consignes du site (législation du travail, hygiène et sécurité des travaux, conformité des matériels et des installations, respect de l'environnement, etc.).

Le responsable de l'entreprise extérieure sur le site d'IFP-Lyon est l'agent qualifié, nommé désigné par son employeur. Il représente son entreprise sur le chantier. Il est l'interlocuteur unique du donneur d'ordre à l'IFP.

Il encadre les travaux en :

- veillant à l'information du personnel placé sous sa responsabilité (transmission, compréhension et application des consignes sécurité et environnement de ce livret),
- appliquant et faisant appliquer toutes les mesures préconisées dans les consignes sécurité et environnement, dans les plans de prévention, dans les autorisations et permis de travail.

2 Sûreté

2.1 Accès

L'IFP est un établissement à régime restrictif sous vidéo surveillance

2.1.1 Conditions d'accès

Les personnes sont autorisées à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement uniquement munies d'un badge.

Le badge est porté en permanence et de manière apparente. Toute personne est tenue de le présenter en cas de contrôle.

Le badge est strictement personnel et ne peut, en aucun cas, être prêté à d'autres personnes. Toute perte ou vol est immédiatement déclaré à l'accueil.

2.1.2 Autorisation d'accès

- **Personnel IFP**

Un badge avec bandeau bleu est délivré par l'accueil au personnel IFP (CDI, CDD, intérimaire, stagiaire, thésard).

- **Entreprises extérieures**

Le correspondant IFP établit une demande de badge.

Le personnel des entreprises extérieures prend son badge, comportant un bandeau rouge, dès son arrivée au poste de garde.

Si son intervention à l'IFP dure plus de 5 jours, il dispose d'un badge nominatif.

S'il est présent moins de 5 jours, il prend et dépose son badge à chaque venue.

Le responsable de l'entreprise extérieure est à tout moment en mesure de donner le nombre de personnes présentes sur le site et sous sa responsabilité.

- **Visiteurs**

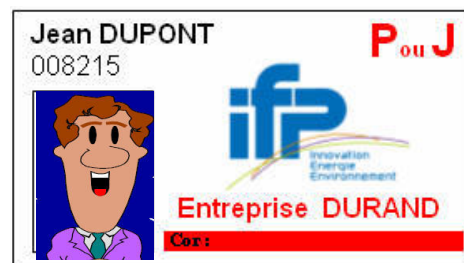
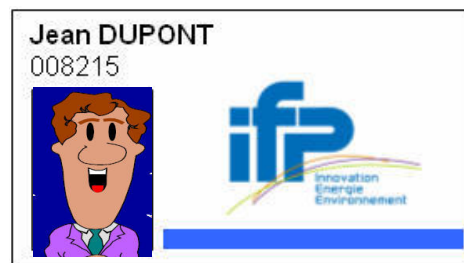
Un badge "visiteur" est délivré par le poste d'accueil contre dépôt d'une pièce d'identité officielle.

Lors de leur première visite à l'IFP, les visiteurs sont accueillis et accompagnés au poste de garde par le personnel visité.

2.1.3 Horaires d'accès

Les horaires d'accès à l'établissement sont les suivants :

Jour	Personnel		
	IFP	Stagiaires	Entreprises extérieures
Du lundi au vendredi	7 H 00 à 19 H 00	8 H 00 à 18 H 00	7 H 45 à 17 H 00



Pour les activités à risque, telles que les travaux de laboratoire, les salariés de l'IFP ne doivent pas se trouver en situation de poste isolé de travail, notamment durant les plages allant de 7 h 00 à 8 h 30, de 12 h 00 à 13 h 30 et de 17 h 00 à 19 h 00.

En ce qui concerne les stagiaires et intérimaires, un encadrement doit obligatoirement être présent lorsqu'ils sont en situation de manipulations, aussi leurs horaires de travail en laboratoires sont restreints à la plage 8 h 45 – 17 h 00. Rappelons que le temps de travail journalier pour la catégorie Intérimaires/Stagiaires est strictement limité à 7h par jour.

L'accès à l'établissement, en dehors des heures ouvrées, est systématiquement soumis à un permis de travail HHO. Ce permis est validé par le directeur pour le personnel IFP et par le donneur d'ordres pour le personnel de Entreprises Extérieures.

2.2 Protection du patrimoine intellectuel



Fermez votre bureau à clé en cas d'absence

- Organisez votre documentation en classant vos données, selon le niveau de confidentialité et en mettant sous clé les dossiers confidentiels.
- Prenez garde au vol des outils nomades (téléphones et ordinateurs portables, PDA, clés USB).
- Ne transférez pas de dossiers via une clé USB appartenant à un tiers et protégez-les si nécessaire en cryptant l'information.

Pour plus d'information, référez-vous à la fiche pratique sûreté "Protection du patrimoine intellectuel " (consultable sur l'intranet).



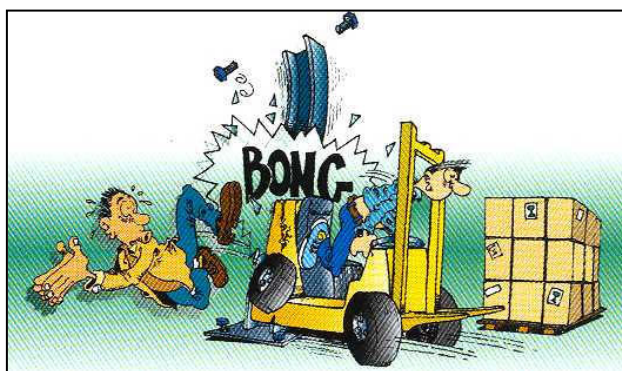
Si vous quittez votre poste de travail, verrouillez votre session

3 Circulation

3.1 Piétons

En dehors des besoins professionnels, la circulation est interdite dans les zones d'exploitation (laboratoires, halls d'essais, zones d'essais, locaux techniques). Les piétons accèdent à leur lieu de travail uniquement par les voies dédiées.

Pour les personnes en situation d'handicap, des aménagements spécifiques permettent l'accès au site.



La circulation du personnel des Entreprises Extérieures est restreinte aux zones de travail concernées par leur mission.

Il est interdit de courir dans l'enceinte de l'établissement

Tenir les rampes dans les escaliers

3.2 Véhicules

L'accès des véhicules à l'intérieur de l'établissement est soumis au code de la route. La vitesse maximale est limitée à 20 km/h.
La priorité est laissée aux piétons et aux véhicules de secours.



L'accès par l'entrée principale est limité aux véhicules dont la hauteur n'excède pas 3,60 mètres. Les véhicules hors gabarit accèdent par le portail côté canal (N4 ou N5)
L'accès au site est soumis au contrôle du contenu du véhicule.



En ce qui concerne les EE, seuls les véhicules ateliers d'entreprises et les véhicules déposant du matériel ont accès à l'établissement. Un laissez-passer est fourni au poste de garde et est placé de manière visible sur le tableau de bord.

L'accès des véhicules en zone de sécurité est soumis à un permis feu.
Le plan en première page définit les limites de hauteur.

3.3 Stationnement

Pour tout stationnement, respecter les règles suivantes :

- Disposer un badge apparent identifiant le véhicule sur sa zone de stationnement,
- Stationner sur le parking autorisé,
- Respecter les marquages au sol (ex : place réservée aux handicapés),
- Ne pas obstruer les équipements de sécurité (ex : véhicule devant un poteau incendie)
- Stationner de préférence dans le sens du départ pour faciliter l'évacuation en cas d'incident.

L'accès du véhicule au site sera refusé en cas de non respect renouvelé des règles ci-dessus

L'accès au parking Sud est réglementé par un badge délivré par le service HSE.





Dans la zone de sécurité, les véhicules :

- sont stationnés dans le sens du départ,
- sont maintenus avec les portes non verrouillées,
- ont, en permanence, leur clé sur le contact.

3.4 Zones réglementées



3.4.1 Zone de sécurité

ZONE DE SÉCURITÉ, AU-DELÀ DE CETTE LIMITE :	
• Accès réglementé	
• Défense de fumer	
• Téléphone portable interdit *	
• Appareil photographique réglementé	

* : Les téléphones portables de type GSM (ainsi que les appareils de type bip, Tatoo, etc.) sont strictement interdits dans la zone de sécurité. Seuls les téléphones ATEX (matériel utilisable en atmosphère explosive) munis de leur housse d'origine et les bips, fournis par l'IFP sont autorisés.

La zone de sécurité comprend des zones ATEX. Ces zones sont réparties en différents niveaux de risque, selon la réglementation :

- Zone 0 : Risque permanent en fonctionnement normal,
- Zone 1 : Risque occasionnel en fonctionnement normal,
- Zone 2 : Risque accidentel, en cas de dysfonctionnement.

Pour limiter les risques, des systèmes de ventilation et des sondes de détection sont mis en place dans locaux de travail (cf. "Guide pour la construction d'installations fonctionnant avec des produits dangereux" sur l'intranet).

3.4.2 Zone H₂S

La zone H₂S est strictement réglementée.














S'adresser aux exploitants de cette zone pour y accéder.

Une signalétique repère les limites de la zone (chaîne jaune et noire).

**TOUTE PERSONNE SE DÉPLAÇANT DANS CETTE ZONE DOIT
OBLIGATOIREMENT PORTER UN MASQUE D'ÉVACUATION ET UN
DÉTECTEUR INDIVIDUEL H₂S**

4 Dangers

Le tableau suivant présente les principaux dangers présents sur l'établissement de l'IFP-Lyon

CAUSES		DANGERS	RISQUES
Déplacement sur site et en mission		 Glissade, chute et choc	Traumatismes divers
Produits	Gaz : Gaz de pétrole liquéfié, gaz naturel, hydrogène, etc. Liquides : Hydrocarbures, solvants, etc.	 Inflammable	Brûlure thermique, incendie,...
	Gaz : H ₂ S, CO, NO, etc. Liquides : Hydrocarbures, solvants, etc. Solides : Catalyseur, etc.	  Toxique Nocif	Empoisonnement, cancer,...
	Liquides : soude, acide chlorhydrique, acide sulfurique, etc.	  Corrosif Irritant	Brûlure chimique, irritation
Équipements, machines		 Équipement sous pression	Traumatismes divers
		 Radioactivité	Brûlure, Cancer
		 Bruit	Fatigue auditive, Surdité
		 électricité	électrocution, électrisation
Travaux, conduite d'installations		 Hauteur	Traumatismes divers
		 Chute objet	Traumatismes divers
Logistique		 Déplacement véhicule	écrasement, traumatismes divers

5 Équipements de protection collective et bonnes pratiques de travail

Les mesures de protection collective sont à utiliser en priorité sur les équipements de protection individuelle.

5.1 Signalétique sécurité

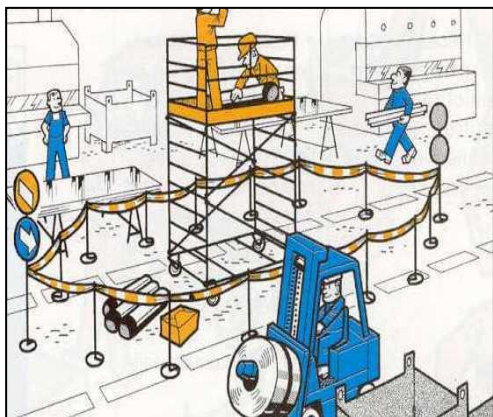
5.1.1 Panneaux d'identification des dangers

Avant de pénétrer dans un local ou dans une zone d'exploitation, le personnel prend connaissance sur les panneaux d'identification :

- des dangers,
- des équipements de protection individuelle obligatoires,
- des personnes à prévenir,
- des consignes particulières.

Synthèse et mise en forme d'oxydes																																													
DANGERS 	EPI OBLIGATOIRES 																																												
PERSONNES À PRÉVENIR NOM N° TEL COMTE Ronald 3160 RAFIK Souad 2677 VOLLAND Eric (RS) 2508 APPEL D'URGENCE 112	CONSIGNES PARTICULIÈRES ACCES INTERDIT SANS RAISON DE SERVICE PRÉSENCE D'AMINES - Vérifier la présence d'un détecteur amine dans le local - Port de détecteur obligatoire sur une unité de synthèse de zeolithe																																												
SUBSTANCES OU PRÉPARATIONS DANGEREUSES PRÉSENTES																																													
<table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">DANGER</th><th colspan="3">QUANTITÉ</th><th colspan="2">ÉTAT</th><th rowspan="2">Gaz</th></tr><tr><th>< 1 kg net</th><th>1 à 10 kg net</th><th>> 10 kg net</th><th>Solide</th><th>Liquide</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	DANGER	QUANTITÉ			ÉTAT		Gaz	< 1 kg net	1 à 10 kg net	> 10 kg net	Solide	Liquide		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
DANGER		QUANTITÉ			ÉTAT			Gaz																																					
	< 1 kg net	1 à 10 kg net	> 10 kg net	Solide	Liquide																																								
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
Identification du local : Laboratoire D10		Date de création : 15/03/2011		Nom / Visa pour approbation : Nicolas BATS - Responsable sécurité D10																																									
IMBROSIA Laboratoire D10		Date de validité de 10 ans		N° de version : 1.0																																									

5.1.2 Balisage des travaux



Toute zone à risque est balisée dès le début des travaux. Le balisage est enlevé dès la fin des travaux ou dès la disparition du risque.

Selon les cas, deux types de balisage sont utilisés :

- Balisage léger (rubalise) : le signalement d'une zone à risque faible ou temporaire
- Balisage en dur (barrières, filets) notamment pour :
 - des coupures de circulation (fouilles, ouverture de plancher, etc.),
 - des contrôles radiographiques,
 - l'utilisation de sources radioactives, etc.

Le non respect du balisage est une faute grave

5.2 Ordre et propreté

Le personnel a l'obligation de maintenir en bon état d'ordre et de propreté les locaux (bureaux, laboratoires, halls d'essais, vestiaires, etc.) et les postes de travail.



5.3 Substances et préparations dangereuses

Pour toute introduction de nouveaux produits sur le site, consulter les Fiches de Données Sécurité disponibles sur intranet.

Toute nouvelle commande et/ou utilisation de substances et préparations très toxiques (ex : H₂S, etc.) est soumise à l'autorisation du service HSE.

Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments et locaux ainsi que dans les zones extérieures où sont présents des produits dangereux (zone de sécurité, stockages, zones atmosphères explosives, etc.)



5.3.1 Stockage

Les produits inflammables liquides sont stockés dans des armoires coupe-feu 30 minutes.

Veillez à fermer les portes des armoires après utilisation

Attention : Lors de tout stockage, respecter les règles de stockage des produits incompatibles (Cf. instruction "Règles de stockage des produits incompatibles" consultable sur l'intranet).

5.3.2 Utilisation

La mise en œuvre des produits est réalisée en :

- cherchant à remplacer les produits dangereux par des produits pas ou moins dangereux,
- employant les équipements de protection collective et individuelle adaptées à la situation (ventilation générale, sorbonne, cobra, etc.)
- utilisant les quantités minimum.



5.3.3 Élimination

Les déchets sont triés à la source et collectés dans les contenants prévus à cet usage (cf. mémos sécurité relatifs à la gestion des déchets, consultables sur l'intranet).

AUCUN PRODUIT DANGEREUX N'EST REJETÉ À L'ÉVIER

5.4 Équipements

Les installations (équipement sous pression, appareils de levage,...) sont conçues et contrôlées périodiquement en respectant la réglementation en vigueur.

Il est interdit de modifier ou de supprimer les équipements de protection collective sans avis du service HSE (et/ou des concepteurs) et sans accord du Directeur de direction.

Les directions informent le service HSE de toute nouvelle acquisition d'équipement soumis.

Le prêt d'équipement IFP aux entreprises extérieures ne peut se faire en dehors d'un cadre contractuel.

6 Équipements de protection individuelle

Les équipements de protection individuelle constituent une protection en cas :

- de défaillance de l'ensemble des mesures préventives suite à une situation accidentelle,
- d'insuffisance des équipements de protection collective.

L'encadrement veille en permanence :

- au respect du port des EPI,
- à la disponibilité, à l'accessibilité et au maintien en état des EPI.

Les entreprises extérieures fournissent systématiquement les EPI obligatoires à leur personnel.

L'IFP met des EPI à disposition des visiteurs, sur demande de l'accueillant.

Le personnel porte systématiquement les EPI obligatoires inscrits sur les panneaux d'identification des locaux ou sur tout autre affichage.

Ce sont :

BANCS MOTEURS selon activité et HALL D'ESSAIS			
Chaussures de sécurité		Vêtements de travail ¹	Casque ou casquette ²
			

LABORATOIRE		
Vêtements de travail ¹		Lunettes de sécurité
		

1: Les vêtements de travail sont non flottants et couvrent tout le corps (y compris les bras et les jambes). Les shorts et chaussures ouvertes sont strictement interdits.

2 : Uniquement pour les halls avec structure.

En complément des EPI ci-dessus, le personnel porte les EPI supplémentaires spécifiques et adaptés aux travaux (ex : lunettes de soudeur, gants adaptés, système anti-chute, etc.). Ils sont adaptés aux risques potentiels, aux déplacements et aux différentes tâches à effectuer.

Tout EPI souillé doit être systématiquement envoyé au lavage.

L'accès au restaurant ou au réfectoire des entreprises extérieures est interdit en vêtements de travail, sauf pour le personnel sécurité astreint aux secours.

7 Travaux

7.1 Plan de prévention

Un plan de prévention est réalisé pour toute intervention d'une (ou plusieurs) entreprise(s) extérieure(s) impliquant des travaux dangereux **OU** de plus de 400 h (cf. procédure "Intervention des entreprises extérieures", consultable sur l'intranet).

Il est de la responsabilité du donneur d'ordres d'informer le service HSE de la réalisation d'un plan de prévention.

La liste des travaux dangereux, nécessitant la mise en place d'un plan de prévention, est définie par l'arrêté du 19 mars 1993 en **annexe 3**.

7.2 Autorisation de Travail (AT)

Tout travail réalisé par une entreprise extérieure est soumis à une autorisation de travail. Celle-ci est valable pour une seule entreprise et pour le seul travail déterminé.

SITE : BP RUEIL Entreprise extérieure : Ligne technique de : POUR TOUTE URGENCE TEL 015 60111000		AUTORISATION DE TRAVAIL Tout feu de site de prévention 20/10/2007... 21/10/2007... 1		PERMIS COMPLEMENTAIRES FEU <input type="checkbox"/> NON H40 <input type="checkbox"/> NON FENETRE <input type="checkbox"/> NON FOUILLES <input type="checkbox"/> NON FEUILLE DE ROUTE <input type="checkbox"/> NON	
LOCALISATION DES TRAVAUX Bâtiment : ZONE Zone de sécurité : Zone A/B Local : Situation Description :		LIBELLE DES TRAVAUX 20/10/2007... 21/10/2007...		COMPETENCES SO Nom : Direction : Tel : Date : Le 20/10/2007	
Risques liés à l'intervention 1. Risques liés à l'environnement 2. Risques liés à l'activité		Mesures de prévention 1. Mesures de prévention 2. Mesures de prévention		Données d'usage Nom : Direction : Tel : Date : Le 20/10/2007	
Commentaires Commentaire 1 / Exploitant Commentaire 2 / Exploitant Commentaire 3 / Exploitant Commentaire 4 / Exploitant Commentaire 5 / Exploitant		EXPLOITANT Nom : Tel : Date : L'interne de l'entreprise extérieure, déclare l'interne L'interne de l'entreprise extérieure, déclare l'interne L'interne de l'entreprise extérieure, déclare l'interne		REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE EXTERIEURE Nom : Direction : Tel : Date : L'interne de l'entreprise extérieure, déclare l'interne	
1. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 2. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 3. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 4. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 5. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer		1. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 2. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 3. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 4. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 5. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer		1. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 2. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 3. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 4. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer 5. A la responsabilité de l'entreprise extérieure de déclarer	

Le donneur d'ordres rédige l'AT et indique les moyens de prévention et de protection à mettre en œuvre.

Le référent sécurité complète l'AT en identifiant les risques liés à l'environnement et les moyens de prévention et de protection associés.

Il n'y a pas d'AT lorsque les travaux sont exécutés dans :

- les ateliers des entreprises extérieures,
- les locaux administratifs (uniquement pour les travaux sans risque).

Les travaux débutent uniquement après la validation de l'autorisation de travail et des permis nécessaires :

- par le responsable de l'entreprise extérieure ou son représentant,
- par le référent sécurité de la zone d'intervention ou l'exploitant mentionné sur l'autorisation.

En signant l'AT, le responsable de l'entreprise, ou son représentant, s'engage à mettre en œuvre les moyens identifiés.

L'exécutant :

- lit attentivement les autorisations de travail,
- respecte les consignes mentionnées,
- respecte les durées de validité.

7.3 Permis

Selon les besoins, l'autorisation de travail est complétée par des dispositions particulières définies par des permis. Ces permis sont délivrés par le service HSE à la demande du donneur d'ordre.

- **Permis de feu** : Prévention des risques d'incendie et d'explosion. Il est exigé pour les travaux par point chaud (opération où la chaleur produite est suffisante pour provoquer l'allumage de produits inflammables : soudage, emploi du chalumeau, sciage, tronçonnage, travaux électriques susceptibles de provoquer une étincelle, etc.).
- **Permis de pénétrer** : Prévention des risques d'asphyxie ou d'intoxication lors des accès à l'intérieur d'un égout, d'un réservoir, d'un ballon, d'une fosse ou d'une capacité quelconque.
- **Permis de fouille** : Prévention des risques liés à la présence de lignes électriques, de conduites de gaz ou de liquide, d'objets divers et des risques d'éboulement. Il est exigé pour la mise en place de tuyauteries, d'équipements ou de câbles électriques souterrains.

Formule de Permis de feu (Permit to Work - Hot Work). Le formulaire est divisé en plusieurs sections : 1. Informations générales (Site, Zone, Localisation, Dates, etc.). 2. Description des travaux (Nature des travaux, Matériaux, etc.). 3. Mesures de sécurité particulières (Risques, Consignes de sécurité, etc.). 4. Mesures de sécurité et validation des permis (Signature du responsable, etc.).

Permis de feu

Formule de Permis de pénétrer (Permit to Enter). Le formulaire est divisé en plusieurs sections : 1. Informations générales (Site, Zone, Localisation, Dates, etc.). 2. Description des travaux (Nature des travaux, Matériaux, etc.). 3. Mesures de sécurité particulières (Risques, Consignes de sécurité, etc.). 4. Mesures de sécurité et validation des permis (Signature du responsable, etc.).

Permis de pénétrer

Formule de Permis de fouille (Permit to Dig). Le formulaire est divisé en plusieurs sections : 1. Informations générales (Site, Zone, Localisation, Dates, etc.). 2. Description des travaux (Nature des travaux, Matériaux, etc.). 3. Mesures de sécurité particulières (Risques, Consignes de sécurité, etc.). 4. Mesures de sécurité et validation des permis (Signature du responsable, etc.).

Permis de fouille

7.4 Visites de chantier

Des visites sont effectuées pour contrôler le niveau de sécurité sur le chantier. En cas de niveau inacceptable, le donneur d'ordre et l'entreprise extérieure sont convoqués.

7.5 Organisation

7.5.1 Locaux affectés aux entreprises extérieures

Les locaux des entreprises extérieures (ateliers, vestiaires, réfectoires équipés) sont mis à disposition soit par l'IFP soit par l'entreprise extérieure dans les conditions suivantes :

- Autorisation de l'IFP pour l'installation des locaux (vestiaires, atelier, magasin),
- Autorisation du service HSE pour l'introduction de produits dangereux ou inflammables sur le site et stockage dans les locaux réservés à cet effet,
- Conformité à la réglementation en vigueur des installations de fluides et d'électricité.

LE PERSONNEL DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES PREND SES REPAS AU RESTAURANT D'ENTREPRISE, AU RÉFECTOIRE E.E OU À L'EXTÉRIEUR DE L'IFP

AUCUN REPAS NE PEUT ÊTRE PRIS SUR LES CHANTIERS OU DANS LES LOCAUX DE TRAVAIL

7.5.2 Matériel et équipements utilisés

L'entreprise extérieure utilise son propre matériel, sauf dérogation définie dans un cadre contractuel. Celui-ci est conforme à la réglementation en vigueur.

Les certificats de conformité sont selon le cas :

- affichés sur le matériel
- fournis aux donneurs d'ordre ou au service HSE

7.5.3 Intervention sur du matériel ATEX

Compte tenu de la nature des produits utilisés à l'IFP, les installations électriques situées en zone de sécurité répondent aux prescriptions du décret de juillet 2003 (matériel utilisable en atmosphère explosive).





Les interventions sur un matériel répondant à la norme ATEX sont réalisées uniquement par une personne habilitée et autorisée. Quel que soit le mode de protection retenu, la demande est adressée au service électrique concerné.



Pour toute intervention en zone ATEX, un plan du zonage ATEX est disponible sur intranet.

8 Conduite à tenir en cas d'accident ou d'incident

Le tableau ci-après décrit la marche à suivre selon la situation que vous rencontrez.

	Accident matériel 	Accident corporel 	Incendie 	Fuite de gaz 
PROTÉGER	Prendre les dispositions pour la sauvegarde du personnel	Protéger la ou les victimes et les témoins	Mettre en sécurité les installations Évacuer les éventuelles victimes	Fermer la vanne d'arrivée du gaz
ALERTER	Alerter sa hiérarchie et le service HSE	Alerter	Alerter	Alerter en précisant la nature du gaz
INTERVENIR	Prendre les dispositions pour traiter l'incident	Secourir la victime (en s'appuyant sur le personnel SST)*	Attaquer le feu avec les moyens de 1ère intervention	Évacuer sans précipitation

* En cas de blessure bénigne (coupure, piqûre, brûlure..) se rendre immédiatement à l'infirmerie pour se faire soigner.

En cas d'arrêt cardio-respiratoire, des défibrillateurs automatiques sont mis en place sur le site (**cf. plan en début de livret**). Ces appareils s'utilisent en complément des gestes de réanimation cardio-pulmonaire.



Les douches de sécurité et les "lave-yeux" sont utilisés lors de la projection de produits chimiques sur la peau ou dans les yeux. Le rinçage est maintenu jusqu'à l'arrivée des secours (au minimum 15 minutes). Tous les vêtements souillés par le produit sont enlevés (chaussures comprises).

Pour tous renseignements médicaux complémentaires ou consultation, aller à l'infirmerie ou appeler le **2028**. L'infirmerie est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 17 h 00.

8.1 Appel de sécurité

En cas d'accident grave, d'incendie ou d'incident et 24h/24, le personnel alerte les secours en utilisant soit :

- un bris de glace
- un téléphone IFP de sécurité
- un téléphone fixe, en composant le **112**



Bris de glace



Bris de glace
(ATEX)




Téléphone de sécurité
(Rouge)



Téléphone de sécurité
(ATEX)

Lors de l'appel, indiquer :


 APPEL DE SECURITE 112
NOM DE L'APPELANT
LOCALISATION
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
CIRCONSTANCES Que se passe t-il?
NOMBRE DE VICTIMES
ÉTAT DES VICTIMES
NE PAS RACCROCHER LE PREMIER

8.2 Alarmes

Selon les situations, plusieurs sirènes peuvent retentir dans l'établissement et déclenchent différents scénarios.

Appel général de l'IFP

3 SONS COURTS



⇒ ATTENDEZ LES INSTRUCTIONS DU
SERVICE HSE

- Elle est déclenchée par le superviseur
- Elle provoque le rassemblement des secours internes (service HSE, service santé au travail, Equipiers de Seconde Intervention)
- Elle provoque le rassemblement des cellules du Plan d'Opération Interne.

Un essai est réalisé systématiquement tous les lundis matins à 8 h 30.

Alarme d'évacuation

1 SON MODULE CONTINU



⇒ ÉVACUEZ LA ZONE OU LE BATIMENT

- Elle est déclenchée par le service HSE
- Elle donne l'ordre d'**évacuer**

Une synthèse vocale peut également ordonner l'évacuation d'un ou plusieurs bâtiments.

Lors de l'évacuation, chaque personne :

- cesse immédiatement le travail,
- met en sécurité son poste de travail,
- ferme les portes (sans les verrouiller) et les fenêtres,
- évacue, sans attendre d'être pris en charge, vers le point de rassemblement par les issues de secours les plus proches signalées :
 - dans le calme et sans précipitation,
 - sans revenir en arrière,
 - sans prendre d'ascenseur ou de monte-charge.



*Signalisation du
point de rassemblement*

Les personnes en situation de handicap se signalent au préalable au service HSE, au référent sécurité du secteur et au service de Santé au travail de manière à être pris en charge en cas d'évacuation.

9 Moyens d'intervention en cas d'incident ou d'accident

L'établissement est organisé selon un Plan d'Opération Interne et dispose de plusieurs moyens de secours pour limiter les conséquences d'un accident ou d'un incendie :

- Personnel
 - 3 chefs d'intervention,
 - 20 Équippers de Seconde Intervention (lutte contre incendie),
 - 4 Équippers de Seconde Intervention (secours à personne),
 - 2 infirmières,
 - 2 médecins du travail.
- Matériel
 - 1 véhicule de reconnaissance,
 - 2 véhicules de lutte contre l'incendie (lances, appareils respiratoires isolants, agents extincteurs, etc.),
 - 1 véhicule de secours à personne,
 - 1 réseau incendie (lances monitors, RIA, etc.).



10 Formation sécurité

10.1 Personnel IFP

Le personnel IFP (CDI, CDD, intérimaire, stagiaire, thésard) a l'obligation de suivre :

- une formation initiale à la sécurité et à l'environnement dispensée par le service HSE,
- une formation au poste de travail assurée par le responsable hiérarchique,
- périodiquement, une formation à la première intervention qui sensibilise aux effets d'un incendie, aux différentes procédures de sécurité et permet le maniement d'extincteurs.

10.2 Personnel des entreprises extérieures (EE)

Les consignes en matière de sécurité et d'environnement sont transmises aux responsables des EE au travers des plans de prévention et autorisations de travail. Ces derniers ont la responsabilité d'en informer leur personnel.

10.3 Habilitations spécifiques

Des habilitations spécifiques sont obligatoires pour certains travaux tels que :

- l'utilisation d'un pont roulant,
- la conduite d'un chariot élévateur,
- les travaux électriques, etc.

11 Environnement

En matière d'environnement, le personnel IFP et les EE :

- maîtrisent la gestion des déchets
(cf. mémo "Gestion des déchets industriels dangereux" et "Guide de tri des déchets courants" consultables sur intranet et en annexe),
- limitent les consommations d'eau, d'énergie et de consommables,
- réduisent les émissions dans l'air.



Tout ces renseignements sont disponibles en annexe et sur intranet (cf. fiche pratique "Les bonnes pratiques environnementales en quelques mots").

ANNEXES

Annexe 1 : Fiches pratiques

Annexe 2 : Liste des travaux dangereux nécessitant la mise en œuvre de plan de prévention

Annexe 3 : Règlement intérieur

ANNEXE I

FICHES PRATIQUES

1 Travaux

- Le port de charge lourde
- Travaux sur écran
- Les travaux sur les installations comportant des fluides chauds, sous pression ou dangereux
- Les travaux en atmosphère confinée
- Les travaux à chaud
- Les travaux à proximité ou sur des installations électriques
- Les travaux en hauteur
- Les travaux de manutention et de levage
- Les travaux en toiture et terrasse
- Les travaux de terrassement et tranchées
- Les travaux avec des substances dangereuses
- Le balisage

2 Matériels et produits

- Les extincteurs
- Les bouteilles de gaz comprimé et liquéfié
- Les cutters
- Les échafaudages
- Les échelles portables
- Les escabeaux
- Les machines en mouvement ou tournantes
- Produits CMR
- Ventilation

3 Environnement

- Les bonnes pratiques environnementales
- Guide de tri des déchets industriels courants

Liste des autres fiches pratiques accessibles sur intranet

Fiches pratiques EPI (Équipements de Protection Individuelle) et EPC (Équipements de protection collective)

- Appareils de protection respiratoire
- Le bruit au travail
- Filtres anti-gaz et anti-aérosols
- Table de résistance chimique des gants
- Utilisation des gants de protection

Fiches pratiques produits

- L'acide fluorhydrique
- Dispersion accidentelle de mercure, conduite à tenir
- Produits de substitutions aux produits dangereux utilisés par les directions
- Sources rayonnantes
- Les produits comburants
- Les produits asphyxiants



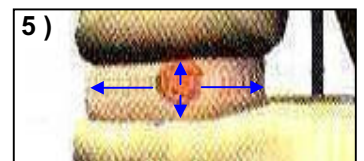
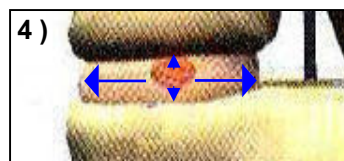
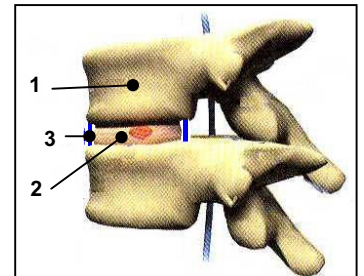
Une mauvaise position de manutention (jambes tendues et dos rond) détériore la colonne vertébrale. Les signes d'alerte sont :

- un mal de dos fréquent
- une vive douleur dans le bas du dos accompagnée d'un blocage
- une vive douleur descendant dans la jambe

PHYSIOLOGIE

La colonne vertébrale est un empilement de vertèbres sur le bassin. Les vertèbres (1) sont réunies entre elles par les disques intervertébraux (2), les articulations postérieures, les ligaments et les muscles para-vertébraux (3).

Les disques, composés en majorité d'eau, ont un rôle d'amortisseur lors des mouvements. Quand la colonne vertébrale est soumise à une contrainte (port de charges, vibration), le disque se déforme comme un matelas d'eau (4). Quand la contrainte cesse, le disque reprend sa forme initiale (5).



Deux conditions peuvent provoquer des dommages :

- une pression maintenue trop longtemps ou répétée trop fréquemment \Rightarrow le disque perd de son élasticité car il n'a pas le temps de se recharger en eau
- un mouvement en avant ou en arrière, ou de torsion du tronc au-delà des possibilités des ligaments \Rightarrow les ligaments se distendent et le disque ne revient pas en place (hernie discale)

CHARGE MAXIMALE

La loi définit le poids maximal que peut porter ou transporter manuellement un individu.

AGES	14 - 15 ans	16 - 17 ans	18 - 65 ans
HOMME	15 kg	20 kg	55 kg*
FEMME	8 kg	10 kg	25 kg

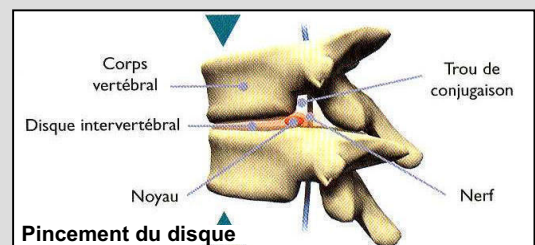
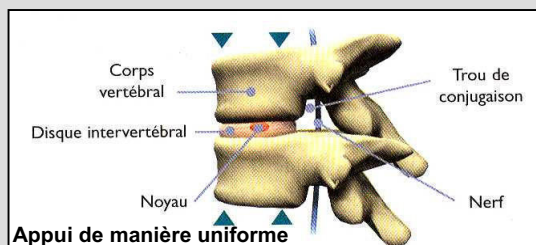
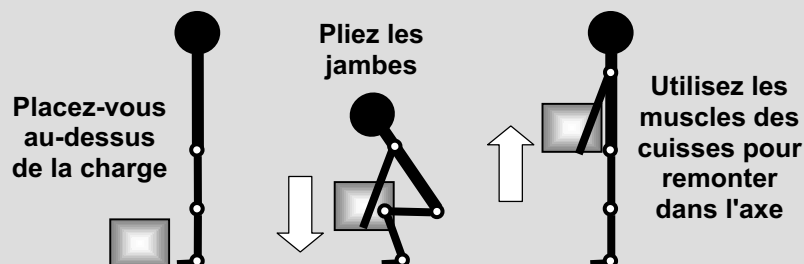
* : un salarié n'est autorisé à porter des charges supérieures à 55 kg qu'après déclaration d'aptitude par le médecin du travail uniquement.

MOYENS DE PRÉVENTION

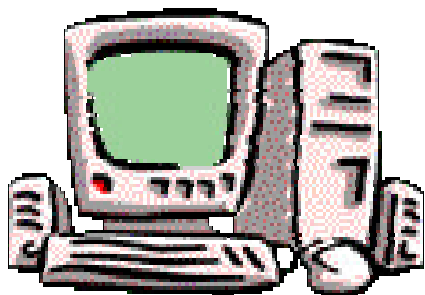
Les risques liés à la manutention (port et transport) de charges lourdes sont réduits en :

- formant les personnes aux gestes et postures
- favorisant l'utilisation des moyens mécaniques de manutention (transpalette, chariot, etc.)
- facilitant l'entraide (manutention de charge à plusieurs personnes)
- favorisant l'alternance des gestes et des tâches à réaliser

Gestes pour soulever un objet (colis, caisse, plaque d'égout, etc.) :



DGIS Département sécurité	Fiche pratique de sécurité Travaux sur écran	Indice 00
		Page 1/1



Le travail sur écran d'ordinateur dans de mauvaises conditions peut provoquer les maux suivants :

- une fatigue visuelle
- des troubles musculo-squelettiques
- un stress

Dans l'état actuel des connaissances, les rayonnements émis par les écrans ne présentent aucun risque pour la vue des utilisateurs.

RAISONS

Les origines des inconforts liés au travail sur écran sont nombreuses :

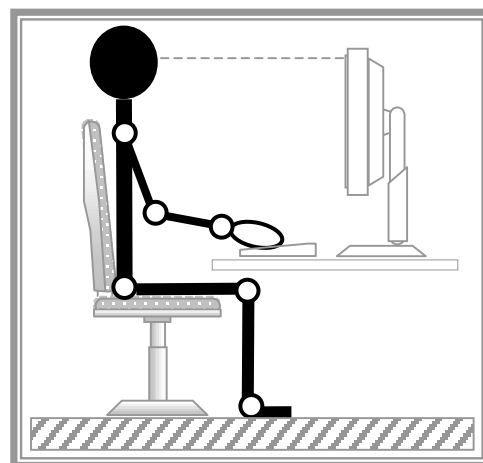
- une vision non ou mal corrigée (ex : myopie, presbytie...)
- un mobilier ou équipement inadapté ou mal réglé
- des couleurs d'affichage inappropriées
- des sources lumineuses éblouissantes ou des reflets
- une posture fixe ou activité ininterrompue prolongée

POSITION DE TRAVAIL CONFORTABLE

Respecter les principes suivants pour avoir une position la plus confortable lors de la lecture et de la frappe :

- avoir les cuisses horizontales et les pieds à plat sur le sol
- avoir l'angle bras-avant bras supérieur à 90° et la main dans le prolongement de l'avant bras
- avoir le haut de l'écran au niveau des yeux (si port de verres progressifs placer l'écran plus bas)
- avoir un espace entre le bord du clavier et de la table
- avoir le bas du dos et la courbure dorsale soutenus

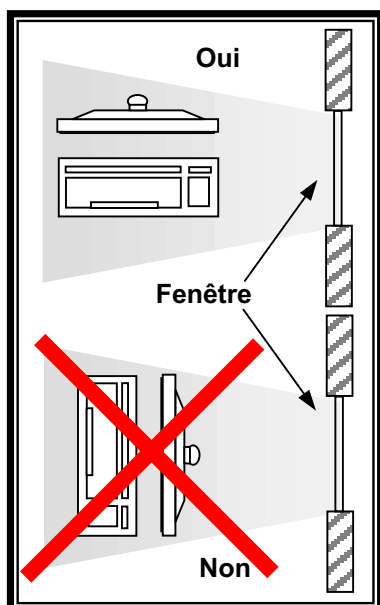
Afin de respecter les principes précédents, régler le support d'écran, la hauteur du siège et utiliser si nécessaire un repose-pieds



RÉGLAGE DE L'ÉCRAN

Afin de limiter la fatigue visuelle, respecter les principes suivants :

- ajuster l'intensité lumineuse et le contraste de l'écran suivant l'éclairage de la pièce.
- utiliser un fond d'écran clair à un fond sombre



ECLAIRAGE DU LOCAL

Afin de limiter les reflets sur l'écran, respecter les principes suivants :

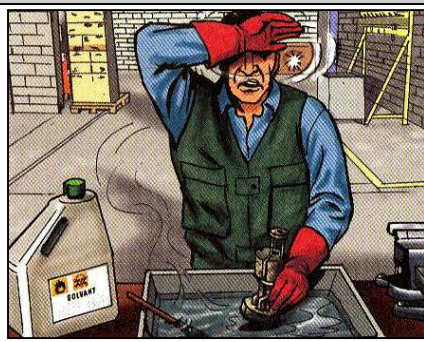








- disposer l'écran à angle droit par rapport aux fenêtres (si possible)
- faire varier la position et l'inclinaison de l'écran
- utiliser les volets et les rideaux
- ne pas placer les luminaires juste au dessus de l'écran.

Si les principes précédents ne sont pas applicables, utiliser un filtre anti-reflets.


TRAVAIL DÉTENDU

Afin de réduire la fatigue due à un travail prolongé (vision rapprochée et même position assise), respecter les principes suivants :

- quitter régulièrement l'écran des yeux et regarder au loin
- changer régulièrement de posture (ex : changer l'angle du dossier)
- alterner le travail sur écran et un autre travail (si possible mobile)

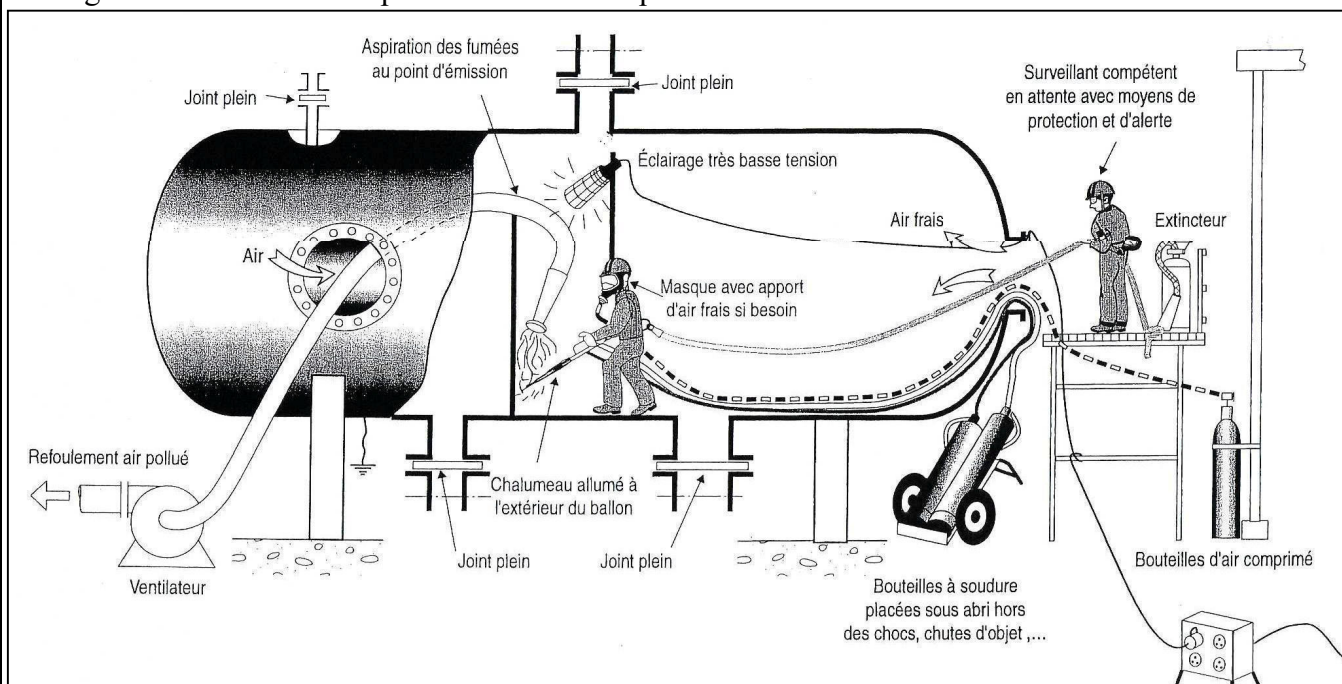
DGIS Département sécurité		Fiche pratique sécurité Les travaux sur les installations comportant des fluides chauds, sous pression ou dangereux		Indice 00 Page 1/1	
RISQUES		CAUSES			
<ul style="list-style-type: none">• Intoxication• Brûlure physique• Brûlure chimique• Asphyxie• Traumatismes divers		<ul style="list-style-type: none">• Echappement de fluide volontaire (ex : purge)• Echappement de fluide involontaire (ex : fuite, rupture, échappement aux soupapes)• Equipement chaud			
PREVENTION / PROTECTION					
Organisation	<ul style="list-style-type: none">• Consulter les panneaux d'identification des installations et / ou la signalisation• Consigner la machine ou l'équipement avant l'exécution de tout travail :<ul style="list-style-type: none">- isolement : supprimer les arrivées de tous les fluides ou solides de manière apparente- condamnation : verrouiller l'équipement par un dispositif matériel visible (empêcher tout démarrage sans l'accord de tous les intervenants)- purge : vidanger tous les fluides ou solides- vérification : réaliser des contrôles spécifiques si nécessaire (toxicité, explosivité...) et s'assurer de l'efficacité de la consignation avant toute intervention (ex : absence de pression, écoulement de fluide...).• Déconsigner l'équipement avant redémarrage• Manœuvrer les vannes ou robinets très progressivement• Utiliser de l'outillage adapté (ex : outil anti-étincelle) et en bon état				
	EPI	<ul style="list-style-type: none">• Porter des équipements de protection individuelle :<ul style="list-style-type: none">- Lunettes ou lunettes et visière- Gants- Vêtements de travail- Chaussures de sécurité- Protection respiratoire (si nécessaire) <div></div>			
Incident ou accident	<ul style="list-style-type: none">• En cas d'exposition ou de fuite accidentelle :<ul style="list-style-type: none">- prévenir le service sécurité- prendre des mesures pour éviter un sur-accident (ex : balisage de la zone)• Utiliser les douches de sécurité ou lave œil en cas de projection dans les yeux ou sur la peau (le rinçage des yeux, suite à des projections de produits chimiques, dure au moins 15 minutes)• Se faire accompagner si possible				
INTERDICTION					
<ul style="list-style-type: none">• Ne pas intervenir (maintenance et réparation) sur un équipement non consigné• Ne pas intervenir sans équipement de protection individuelle• Ne pas intervenir sans autorisation de travail et ses éventuels permis associés					

DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité - Les travaux en atmosphère confinée (capacité, fosse...)	Indice 00
		Page 1/1

RISQUES	CAUSES
<ul style="list-style-type: none"> • Anoxie/Asphyxie • Intoxication • Incendie • Explosion • Chute • Ambiance chaude • Emprisonnement • Noyade 	<ul style="list-style-type: none"> • Insuffisance en oxygène • Présence de produits pulvérulents, liquides ou gazeux (atmosphère toxique / inflammable...) • Visibilité réduite • Non-port des équipements de protection individuelle (masque...) • Absence ou mauvaise consignation de l'équipement • Méconnaissance des dangers liés à l'environnement 

PREVENTION / PROTECTION

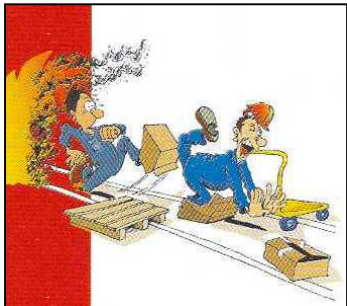
- Etablir un **permis de pénétrer** :
 - s'informer sur la nature de l'atmosphère
 - établir un mode opératoire de travail (consignation / déconsignation)
- Consigner l'équipement de façon pleine et apparente :
 - condamner les canalisations de fluides (ex : platine)
 - vidanger / dégazer / nettoyer le récipient
 - condamner la transmission de toute forme d'énergie sur les équipements mécaniques (ex : agitateur)
 - mettre hors tension tous les circuits de puissance électrique
- Mettre en place une ventilation
- Procéder à un contrôle, périodique ou continu, de l'atmosphère (oxygène, gaz toxique et/ou inflammable)
- Travailler sous le contrôle permanent d'un surveillant compétent
- Utiliser un éclairage adapté et des équipements électriques très basse tension de sécurité (24 V)
- Equiper l'intervenant selon les situations d'une corde de rappel et d'un appareil de protection respiratoire
- Signaler l'interdiction de pénétrer dans le récipient en cas d'absence des intervenants

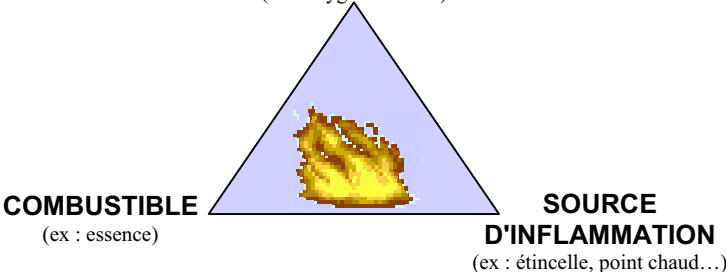




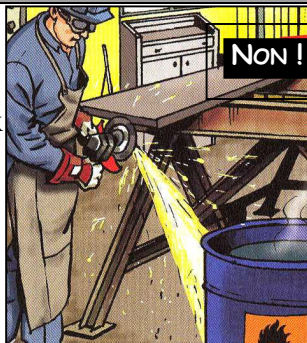
INTERDICTION

- Ne pas pénétrer dans une installation non-consignée
- Ne pas pénétrer dans une capacité sans l'accord du responsable des travaux et sans surveillance


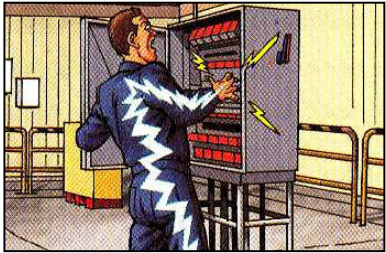
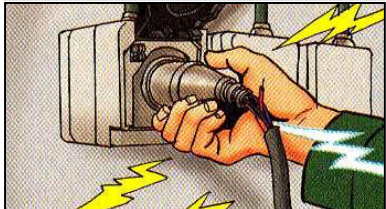
DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité les travaux à chaud	Indice 00
		Page 1/1

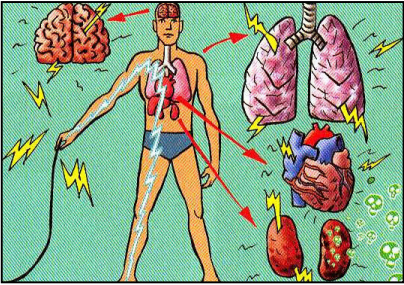

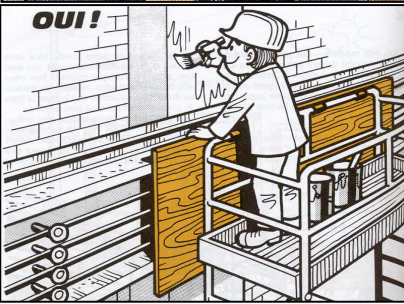

RISQUES	CAUSES
<ul style="list-style-type: none"> • Intoxication • Incendie / Explosion • Brûlure • Asphyxie 	<ul style="list-style-type: none"> • Présence de produits pulvérulents, liquides ou gazeux (atmosphère toxique / inflammable...) • Transgression ou non-respect des consignes de sécurité • Utilisation de matériel inadapté ou en mauvais état • Non prise en compte et méconnaissance des dangers liés à l'environnement 

PREVENTION / PROTECTION	
Information	<ul style="list-style-type: none"> • Trois éléments indispensables : COMBURANT (ex : oxygène de l'air) 
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir un <i>permis de feu</i> • Procéder à un contrôle d'atmosphère (gaz inflammable) en continu si nécessaire • Vidanger / dégazer / nettoyer l'équipement • Consigner l'équipement de façon pleine et apparente (condamner les canalisations de fluides) • Maintenir l'ordre et la propreté • Mettre en place des protections : <ul style="list-style-type: none"> - balisage du chantier - écran - bâche ignifugée - extincteur - aérateur / ventilation - ... • Utiliser des outils en parfait état (poste générateur à la terre...) 
Protection individuelle	<ul style="list-style-type: none"> • Porter : <ul style="list-style-type: none"> - lunettes de protection - écran facial - tablier - gants à manchette... 

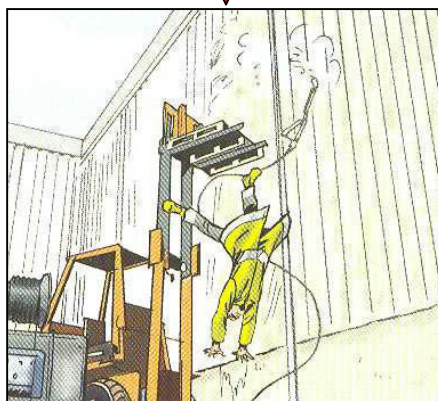
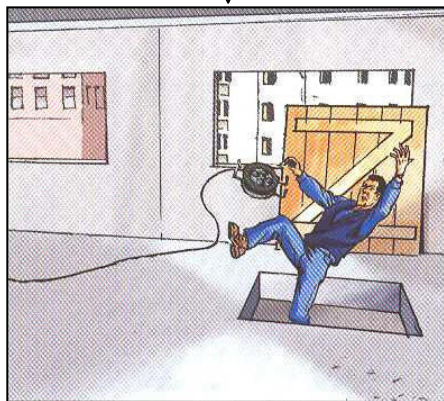
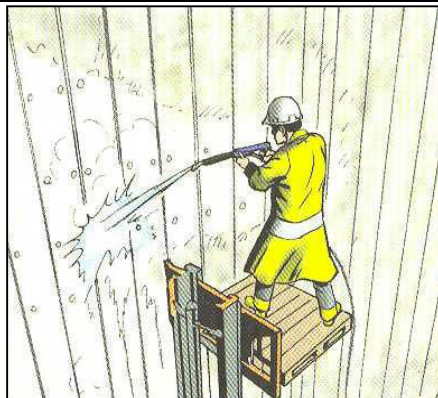
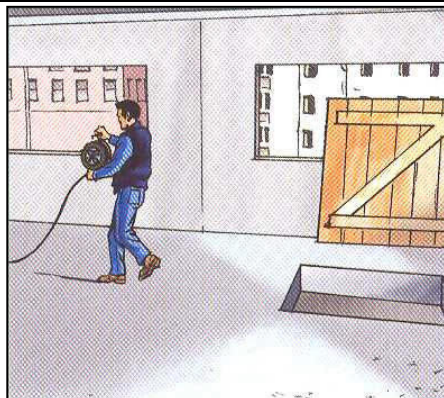
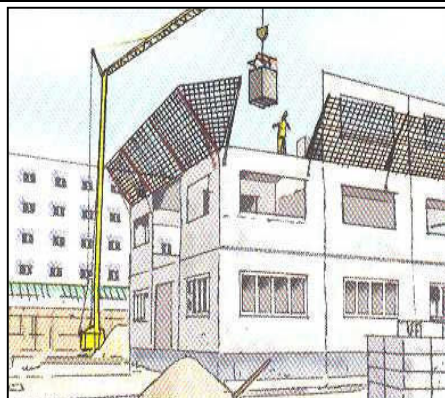
INTERDICTION	
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas stocker de produits ou matières combustibles en dehors des lieux prévus à cet effet • Ne pas déplacer ou masquer les extincteurs • Ne pas encombrer les voies de circulation ou d'évacuation 	

DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité - Les travaux à proximité ou sur des installations électriques	Indice 00
		Page 1/1

RISQUES	CAUSES	
<ul style="list-style-type: none"> • Electrification • Electrocutation • Brûlure • Incendie • Explosion 	<ul style="list-style-type: none"> • Matériel non approprié ou en mauvais état • Absence ou mauvaise consignation des circuits • Méconnaissance des dangers liés à l'ambiance 	 

PREVENTION / PROTECTION		
Information	<ul style="list-style-type: none"> • Effet du courant sur l'être humain : <ul style="list-style-type: none"> - 10 mA : seuil dangereux - 50 mA : seuil mortel 	
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Toute intervention dans un milieu électriquement conducteur est réalisée par une personne possédant une habilitation correspondant aux travaux demandés et aux domaines de tension • En zone à atmosphère explosive, utiliser du matériel certifié (ATEX...) en fonction des zones et établir un permis de feu pour : <ul style="list-style-type: none"> - les travaux sous tension - l'ouverture d'une armoire électrique • Lors de travaux sur des équipements ou installations électriques, travailler sur des installations ou équipements consignés • Lors de travaux à proximité de fils électriques nus (lignes aériennes...), procéder selon le cas à : <ul style="list-style-type: none"> - la mise hors tension / consignation de la ligne ou l'installation - l'installation d'obstacles efficaces solidement fixés - l'isolation efficace par recouvrement des conducteurs ou pièces nues 	 
EPI	<ul style="list-style-type: none"> • Porter des lunettes de protection anti-UV, des gants isolants 	
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser : <ul style="list-style-type: none"> - du matériel en bon état, conforme et contrôlé - des tableaux de chantier avec disjoncteur différentiel de 30 mA - du matériel de chantier (ex : baladeuse...) très basse tension de sécurité (24 V) 	

RISQUES	CAUSES
<ul style="list-style-type: none"> • Chute de personnes • Chute d'objets 	<ul style="list-style-type: none"> • Absence de protection collective (garde-corps, filets, plancher...) • Non-port des équipements de protection individuelle (harnais...) • Utilisation d'équipements de protection individuelle inadaptés • Utilisation de moyens d'élévation inadaptés ou en mauvais état • Méconnaissance des dangers liés à l'environnement



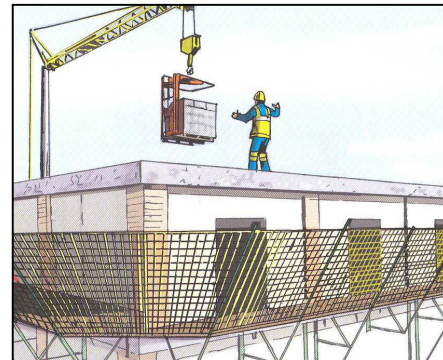
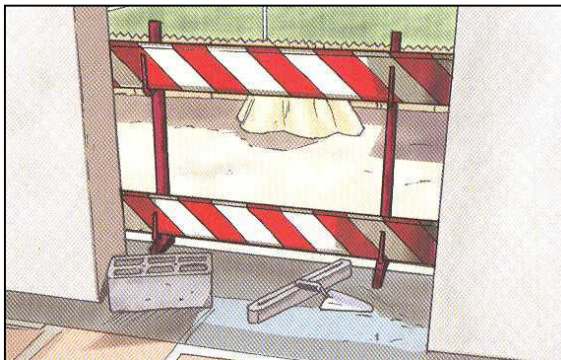
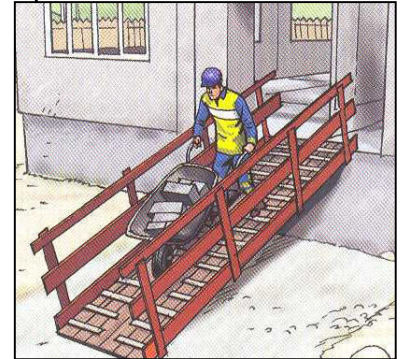
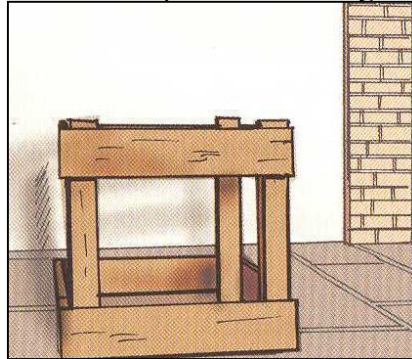
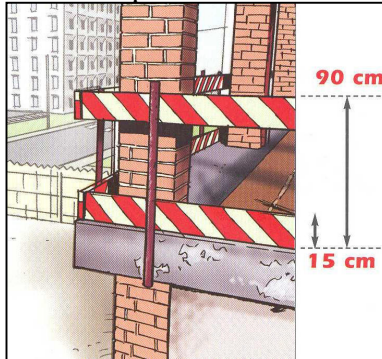
PREVENTION / PROTECTION

Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Baliser la zone pour : <ul style="list-style-type: none"> - éviter les heurts des équipements de manutention (ex : transpalette) ou des véhicules (ex : chariot élévateur) contre les échafaudages, les échelles... - limiter l'exposition aux chutes d'objets • Veiller au maintien en bon état du matériel et, si possible, remédier rapidement à la situation 	
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des moyens d'élévation adaptés et contrôlés : <ul style="list-style-type: none"> - échelle - plate forme élévatrice, nacelle - échafaudage 	

PREVENTION / PROTECTION

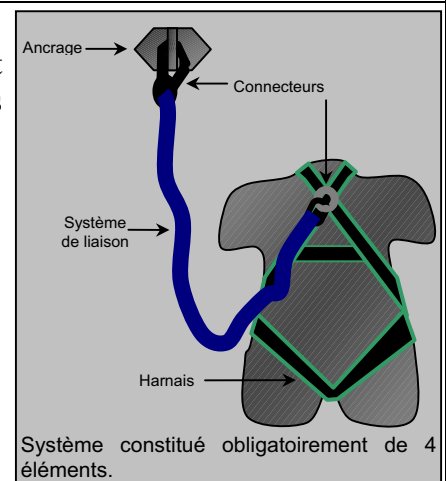
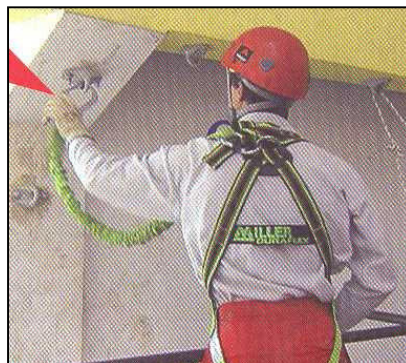
Protection collective

- Utiliser des protections collectives empêchant les risques de chute lors des travaux :
 - un rebord ou une ouverture ⇒ installer des garde-corps, à défaut des filets
 - une ouverture dans le sol ⇒ clôturer par un garde-corps ou obstruer par un plancher fixé
 - une passerelle ⇒ munir la passerelle d'un garde-corps



Protection individuelle

- Porter un casque avec jugulaire
- Lorsque la protection collective anti-chute de hauteur est inexistante ou insuffisante, porter un système arrêt des chutes



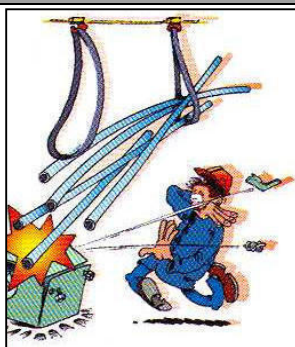
INTERDICTION

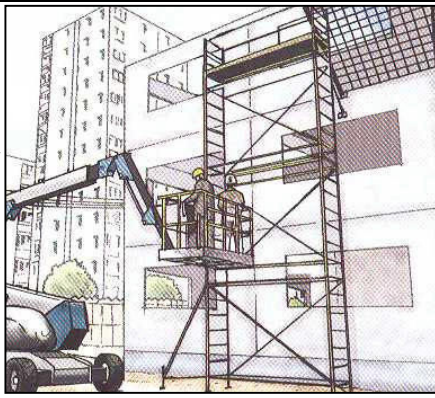
- Ne pas utiliser de système d'arrêt des chutes lors d'un travail isolé
- Ne pas utiliser d'appareil de levage de charge (chariot élévateur, grue...) pour élever une personne
- Ne pas déplacer un échafaudage lorsqu'une personne est sur la structure
- Ne pas utiliser les équipements (ex : chemins de câbles, vannes, calorifuges...) comme supports aux personnes et/ou travaux

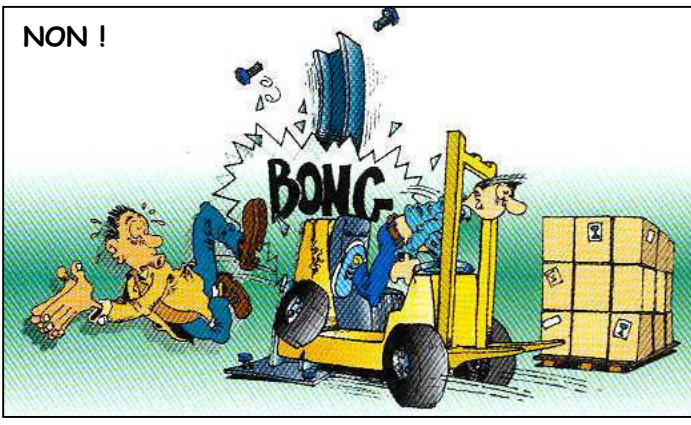


Info : Ce mémo est complété par les mémos suivants:

- Travaux sur toiture
- Travaux de manutention et de levage
- Matériel - Echafaudage
- Matériel - Echelle portable

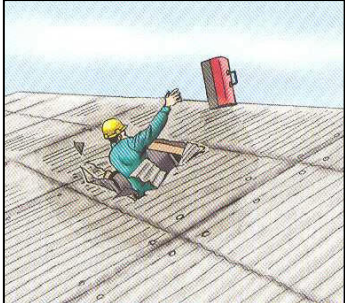

DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité Les travaux de manutention et levage	Indice 00 Page 1/1
--	---	-------------------------------------

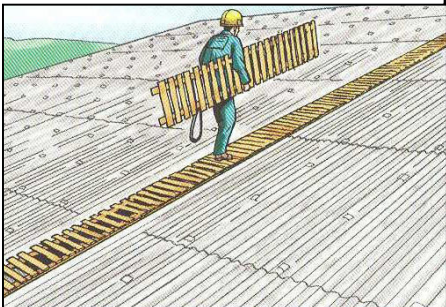

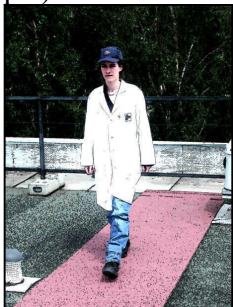


RISQUES	CAUSES
<ul style="list-style-type: none"> • Chute de personnes • Chute d'objets • Ecrasement • Electrisation / électrocution 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation incorrecte des équipements de levage • Equipements en mauvais état ou inadaptés • Méconnaissance des dangers liés à l'environnement 


PREVENTION / PROTECTION	
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser du matériel conforme (éprouvé, examiné et inspecté) disposant : <ul style="list-style-type: none"> - d'un certificat de visite d'un organisme agréé (engins, élingues...) - d'un carnet de maintenance
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle du bon état de l'équipement avant chaque utilisation • Utilisation des équipements motorisés de levage ou de manutention, uniquement par du personnel possédant la formation et l'habilitation spécifique au type d'engin utilisé • Manœuvre d'une nacelle par au moins deux personnes • Réalisation d'un plan de levage validé par le département sécurité • Balisage de la zone 
EPI	<ul style="list-style-type: none"> • Porter : <ul style="list-style-type: none"> - un casque - des gants - des chaussures de sécurité

INTERDICTION	
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas circuler ou rester sous les charges • Ne pas rester à proximité des équipements de levage ou de manutention en cours de manœuvre • Ne pas utiliser de matériel de manutention pour soulever du personnel • Ne pas manœuvrer la charge sans une vision directe permanente 	
NON ! 	<div data-bbox="829 1709 1212 2132"> NON !  </div> <div data-bbox="1212 1709 1468 2132"> NON !  </div>

DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité Les travaux en toiture et terrasse	Indice 00
		Page 1/1

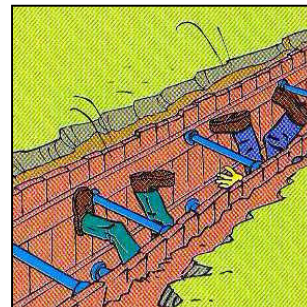
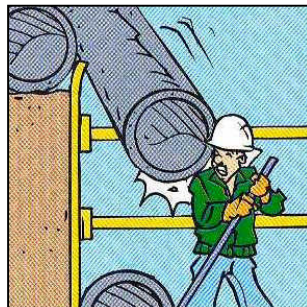
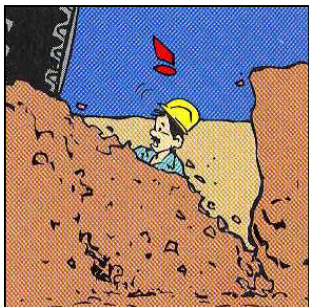
RISQUES	CAUSES
<ul style="list-style-type: none"> • Chute • Passage à travers le toit par rupture • Intoxication / empoisonnement 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacement sur un matériau dont la résistance est insuffisante (vitre, plaque en aggloméré, en matière plastique...) • Emission de gaz dangereux au niveau de la ventilation • Méconnaissance des dangers liés à l'environnement
	

PREVENTION / PROTECTION	
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler à deux • Marcher sur les bandes passages lors d'intervention sur les terrasses • Utiliser un dispositif d'appui reposant sur plusieurs éléments de la charpente et pouvant être déplacé sans appui direct sur la couverture • Installer, en dessous de la toiture, soit : <ul style="list-style-type: none"> - un plancher ou une grille rigide capable d'arrêter une personne avant une chute de trois mètres - un filet souple capable d'arrêter une personne avant une chute de six mètres • Procéder à un contrôle en continu de l'atmosphère (gaz inflammable et toxique) à l'aide d'une balise <div data-bbox="389 1198 836 1503">  </div> <div data-bbox="852 1198 1230 1503">  </div> <div data-bbox="1241 1198 1474 1503">  </div>
Protection individuelle	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsque la protection collective anti-chute est inexistante ou insuffisante, porter un système d'arrêt des chutes fixé à un point d'ancrage • Lors d'intervention sur le toit d'un bâtiment avec risque d'émission de gaz toxique ou nocif, porter un masque d'évacuation <div data-bbox="1031 1514 1246 1727">  </div> <div data-bbox="1251 1514 1474 1727">  </div>

INTERDICTION	
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas travailler au bord des toits sans protection anti-chute • Ne pas enjamber les barrières ou balustrades sur les terrasses sans système d'arrêt 	<p>NON !</p> 

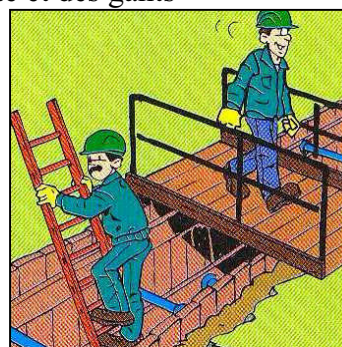
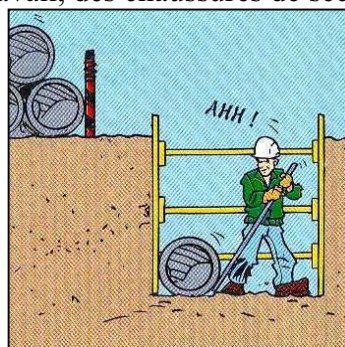
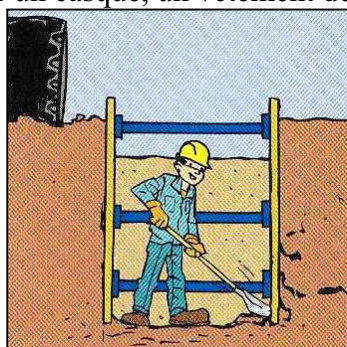
DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité Les travaux de terrassement et tranchées	Indice 00
		Page 1/1

RISQUES	CAUSES
<ul style="list-style-type: none"> • Chute de personne • Ensevelissement • Intoxication • Incendie / Explosion • Electrocutation / Electrification 	<ul style="list-style-type: none"> • Sectionnement de canalisations de fluides ou de câbles électriques • Eboulement / effondrement de tranchées • Non-port des équipements de protection individuelle • Non-mise en œuvre des équipements de protection collective • Méconnaissance des dangers liés à l'environnement



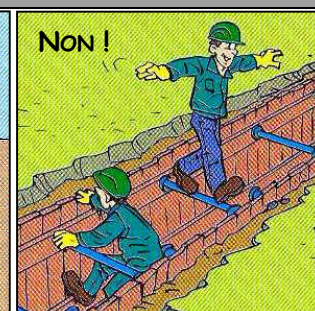
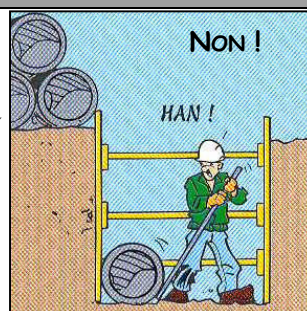
PREVENTION / PROTECTION










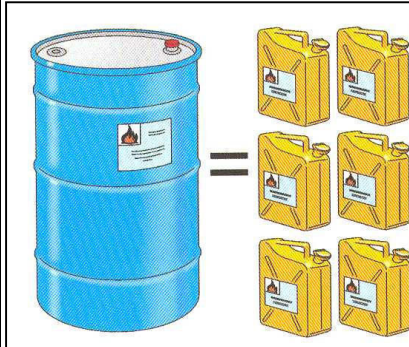
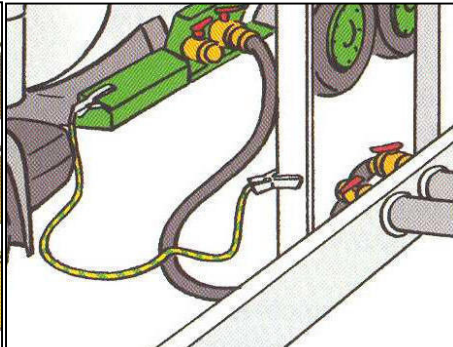
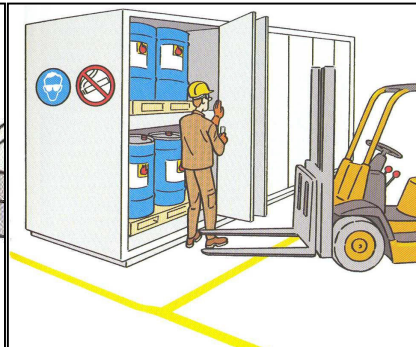
- Etablir un **permis de fouilles**
- Baliser à l'aide de barrières rigides et fixes, visibles de jour comme de nuit
- Réaliser une contrôle d'atmosphère afin de s'assurer que celui-ci ne soit ni toxique, ni explosive (ventiler la tranchée si besoin)
- Identifier l'emplacement et la nature des câbles souterrains pouvant se trouver dans la zone des travaux (aucun obstacle technique n'entrave le percement de la tranchée)
- Etayer les parois verticales de la tranchée, lorsque sa profondeur est supérieure à 1 m 30 et que sa largeur est inférieure ou égale aux 2/3 de la profondeur
- Utiliser des passerelles pour franchir les tranchées
- Utiliser des échelles pour monter ou descendre des tranchées
- Travailler sous le contrôle d'un surveillant lors des travaux particulièrement dangereux (ex : intervention aux abords de conduites électriques - $d \leq 1,5$ mètre)
- Porter un casque, un vêtement de travail, des chaussures de sécurité et des gants



INTERDICTION

- Ne pas mettre les déblais ou des matériaux juste à côté des tranchées
- Ne pas "jouer les acrobates" pour traverser les tranchées



DGIS Département sécurité		Fiche pratique sécurité Les travaux avec des substances dangereuses		Indice 00 Page 1/2	
RISQUES		CAUSES			
<ul style="list-style-type: none">IncendieExplosionBrûlure / irritationEmpoisonnementAsphyxie		<ul style="list-style-type: none">Méconnaissance des dangers des produits employés :<ul style="list-style-type: none">hydrocarburesacides / basessolvantspeinturesproduits d'entretien...Utilisation incorrecteRéactions entre des substances incompatibles			
PREVENTION / PROTECTION					
Information	<ul style="list-style-type: none">S'informer du danger en lisant l'étiquette avant l'emploi de la substance				
	<div>Ça  tue T+ ou T</div> <div>Ça  flambe F+ ou F</div> <div>Ça  pique Xi</div>				
	<div>Ça  empoisonne Xn</div> <div>Ça  fait flamber</div>				
Bonnes pratiques	<div>Ça  ronge</div> <div>Ça  explose</div> <div>Ça  pollue</div>				
	<ul style="list-style-type: none">Prendre connaissance de l'emplacement et du fonctionnement des équipements de secours (douche, extincteur...)Se laver les mains fréquemment avec de l'eau et du savon (avant de manger...)Fermer systématiquement les récipients de produitsSéparer les produits incompatibles (ex : carburant ≠ comburant)Ranger les produits dans des stockages adaptés (cuvette de rétention, ventilation...)Transvaser les substances dans des emballages adaptés (ex : pas d'acide chlorhydrique dans un récipient métallique)Etiqueter systématiquement les récipients après transfert ou transvasementAfficher les fiches de données de sécurité dans les locaux de stockageMettre à la terre les récipients de produits lors des transfertsIntervenir uniquement sur des installations consignées (ex : réparation, maintenance..)Utiliser les moyens de ventilation pour aspirer les vapeurs et poussières (cobra, boa...)				
	  				

DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité Les travaux avec des substances dangereuses	Indice 00 Page 2/2
--	--	-------------------------------------

PREVENTION / PROTECTION

Protection individuelle

- Voies cutanées :
 - Lunettes
 - Pare visage
 - Gants adaptés (matière, épaisseur..)
 - Vêtements de travail
 - Chaussures de sécurité
- Voies respiratoires :
 - Masque filtrant
 - Masque à adduction d'air



INTERDICTION


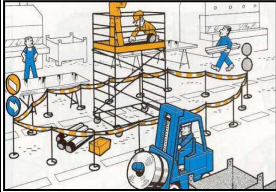


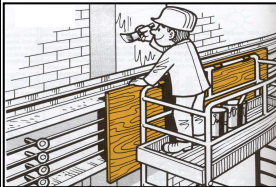

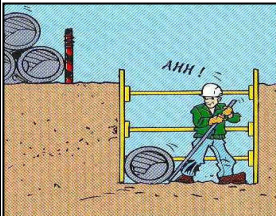
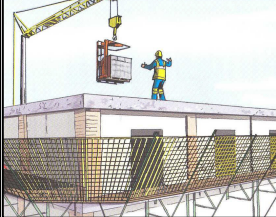
- Ne pas boire, manger ou fumer dans les locaux où des substances dangereuses sont stockées ou mises en œuvre
- Ne pas se laver les mains avec un solvant
- Ne pas laisser des bouteilles non-attachées
- Ne pas mélanger les produits entre eux lorsque les incompatibilités ne sont pas connues
- Ne pas faire rouler les fûts pleins
- Ne pas jeter de produits dans les égouts ou dans l'environnement naturel
- Ne pas transférer un produit dans un récipient à usage alimentaire (hygiène...) et vice-versa
- Ne pas pipeter les produits à la bouche
- Ne pas mettre de l'eau dans l'acide mais l'acide dans l'eau



DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité le balisage	Indice 00
		Page 1/1

RISQUES	CAUSES
<ul style="list-style-type: none"> Chute de personne Chute d'objet Projection de matériaux Blessures de tous types 	<ul style="list-style-type: none"> Absence de balisage Balisage inadapté Non respect des consignes de sécurité

Le type de balisage est à adapter à la nature du danger (gravité, durée) généré par une activité à risque.

TYPES DE BALISAGE	CARACTÉRISTIQUES	CIRCONSTANCES	QUELQUES EXEMPLES
1 Rubalise : <ul style="list-style-type: none"> soit rouge et blanc (interdiction) soit noir et jaune (danger) - Et si besoin : cône 	gravité faible + durée courte 		<ul style="list-style-type: none"> - Travaux de peinture - Perçage - Réservation de parking - Échafaudage mobile - Déversement accidentel
2 Balisage simple : <ul style="list-style-type: none"> rubalise et / ou barrières + panneau de sécurité (cf. ci-dessous) 	gravité forte + durée courte ou gravité faible + durée longue 	 	<ul style="list-style-type: none"> - Travaux en atmosphère confinée - Travaux sur système électrique, ouverture d'armoire sous tension - Protection des regards, égouts et fosses (barrières obligatoires) - Opération d'élagage
3 Balisage fixe : <ul style="list-style-type: none"> barrières solidaires les unes des autres + panneau de sécurité (cf. ci-dessous) 	gravité forte + durée longue 	 	<ul style="list-style-type: none"> - Travaux de tranchées - Travaux sur toiture - Chantier de service civil - Chantier clos - Intervention d'un engin lourd (pelleteuse)

PANNEAU DE SÉCURITÉ



Les panneaux de sécurité sont disponibles :

- soit sous version informatique sur la zone intranet
- soit sous version papier au département HSE

Dangers présents sur le chantier

Personnes à prévenir + n° appel d'urgence 112

Identification du site

NOM DU CHANTIER <small>(date de début et date de clôture)</small>	
DANGERS Risque d'électrocution et d'électrocution	EPI OBLIGATOIRES Chaussures et gants isolants, veste de protection obligatoires
	
PERSONNES À PRÉVENIR NOM : _____ N° TEL : _____ Donner d'ordre : _____ Responsable EE : _____ Coordinateur Sécurité : _____	EPC OBLIGATOIRES - Rubalise - barrières extensibles autour de la zone dangereuse CONSIGNES PARTICULIÈRES - Toute intervention dans un espace (aménagement, maintenance) par une personne possédant une habilitation correspondant aux travaux demandés et aux formations de base - En zone ATEX, utiliser du matériel certifié en fonction des zones et établir un permis feu précis - Les travaux sous tension - l'ouverture d'une armoire électrique
APPEL D'URGENCE 112	NOM DU RESPONSABLE DÉSIGNÉ PAR LA DIVISION

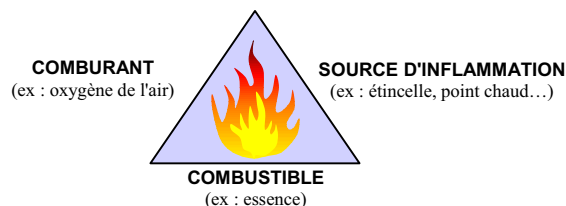
EPI obligatoires et EPC obligatoires

Consignes particulières de sécurité

Nom du responsable désignée par la division

DGIS Département sécurité	Fiche pratique de sécurité Les extincteurs	Indice 00
		Page 1/1

La **COMBUSTION** est une réaction exothermique entre un combustible (ex : bois) et un comburant (ex : oxygène). Cette réaction nécessite une source d'inflammation.


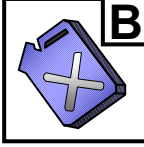
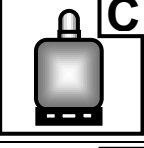



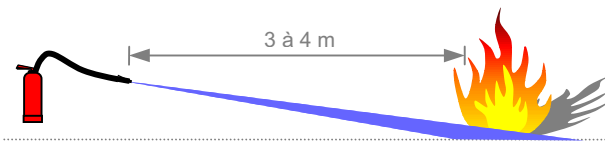
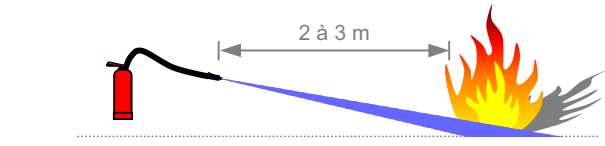
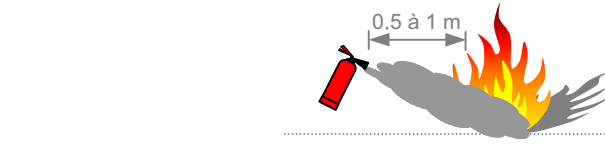
CONDUITE A TENIR

Identifiez régulièrement l'emplacement des extincteurs se trouvant dans votre zone de travail et lisez attentivement la notice. Laissez les extincteurs visibles et accessibles. Ne les déplacez pas arbitrairement (ex : pour caler les portes).

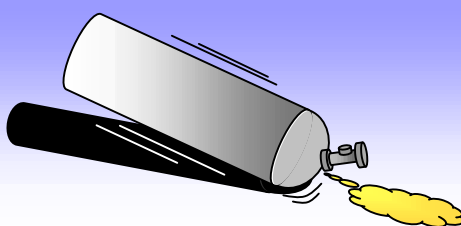
En cas de début d'incendie, **donnez l'alerte** puis **combattez le sinistre** en utilisant les extincteurs mis à disposition. Ils sont adaptés aux types de feux qui peuvent se déclarer dans vos locaux.

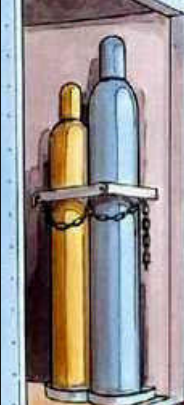
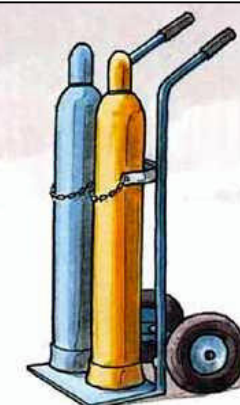
CLASSIFICATION DES FEUX ET MOYENS D'EXTINCTION

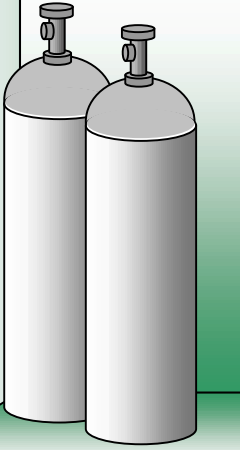
CLASSE	TYPE DE COMBUSTIBLE	EXTINCTEUR ADAPTE
 A	Feux de solides formant des cendres lors de la combustion. Bois, papiers, tissus, cartons, plastiques, etc.	Eau Eau avec additif Poudre ABC
 B	Feux de solides ou liquides ne formant pas de cendres lors de la combustion. Liquides : Hydrocarbures, huile, essence, solvant, etc. Solides : Polystyrène, etc.	Poudre ABC Poudre BC CO ₂
 C	Feux de gaz. Hydrogène, méthane, gaz de pétrole liquéfié, sulfure d'hydrogène (H ₂ S), etc.	Poudre ABC Poudre BC CO ₂ <i>Attention : Ne pas éteindre ce type de feu sans avoir coupé l'alimentation</i>
 D	Feux de métaux. Aluminium, sodium, magnésium, potassium, etc.	Poudre D

EXTINCTEUR	AUTONOMIE MOYENNE	MANIEMENT	DISTANCE D'ATTAQUE
Poudre polyvalente	6 L ⇒ 40 s 9 L ⇒ 65 s	<ul style="list-style-type: none"> dégoupiller appuyer sur la poignée essayer l'appareil un court instant viser la base des flammes en maintenant l'extincteur debout 	 <p>3 à 4 m</p>
Eau pulvérisée	6 kg ⇒ 15 s 9 kg ⇒ 30 s	<ul style="list-style-type: none"> dégoupiller appuyer sur la poignée essayer l'appareil un court instant viser la base des flammes en maintenant l'extincteur debout 	 <p>2 à 3 m</p> <p><i>Attention : Ne pas utiliser sur conducteur électrique sous tension.</i></p>
CO₂	2 kg ⇒ 10 s 5 kg ⇒ 20 s	<ul style="list-style-type: none"> dégoupiller essayer l'appareil un court instant viser la base des flammes en maintenant l'extincteur debout 	 <p>0,5 à 1 m</p> <p><i>Utilisation conseillée sur les équipements électriques et informatiques.</i></p>

DGIS Département sécurité	Fiche pratique de sécurité Les bouteilles de gaz comprimés ou liquéfiés	Indice 00
		Page 1/1

RISQUES	CAUSES	
<ul style="list-style-type: none"> • Incendie • Brûlure • Gelure • Asphyxie • Explosion • Ecrasement 	<ul style="list-style-type: none"> • Défaillance du récipient, des organes de régulation ou de sa tuyauterie • Fuite incontrôlée ou rupture lors de l'utilisation ou le stockage de bouteilles • Bouteille non fixée - chute de bouteille • Utilisation du mauvais gaz 	

PREVENTION / PROTECTION		
<ul style="list-style-type: none"> • Prendre connaissance de l'étiquette avant l'emploi de la substance • Changer les bouteilles en respectant le mode opératoire • Stocker les bouteilles dans des locaux dédiés aux gaz : <ul style="list-style-type: none"> - séparation des substances pouvant réagir ensemble violemment - mise à l'abri de la chaleur • Maintenir systématiquement les bouteilles attachées (debout ou couchées) • Utiliser des outils anti-étincelles • Utiliser un équipement adapté pour transporter les bouteilles • Transporter les bouteilles munies de leur chapeau de protection • Equiper les flexibles de câbles anti-fouet correctement fixés • Maintenir les flexibles en parfait état • Equiper les bouteilles uniquement avec des organes de régulation adaptés 		












INTERDICTION	
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas fumer dans les locaux où des bouteilles de gaz sont stockées ou mises en œuvre • Ne pas employer de corps gras sur les robinets, raccords ... • Ne pas employer de raccords en cuivre sur les circuits d'acétylène • Ne pas laisser de bouteilles non-attachées • Ne pas transporter les bouteilles directement sur les fourches d'un chariot élévateur, d'un transpalette... 	<div data-bbox="1093 1400 1236 1467"> Non ! </div> 

Fiche pratique sécurité

Les cutters à l'IFP en quelques mots

Indice 01

Page 1/1

RISQUES		CAUSES	
<ul style="list-style-type: none"> Coupure Section de membre Hémorragie Infection 		<ul style="list-style-type: none"> Utilisation de matériel inadapté à la tâche Cutter errant, en position ouverte Projections d'éclats de lames sécables prédécoupées Mauvaises habitudes de travail 	
			
ACTIVITES	NE PAS UTILISER	UTILISER	
Ouverture du courrier 	Cutter (même sécurisé) 	Ouvre lettre, grattoir 	
Gratter			
Découpe rectiligne Rognage	Cutter (même sécurisé) 	Massicot 	
Découpe de plastiques Découpe curviligne	Cutter non sécurisé 	Ciseaux, Cutter sécurisé 	
Découpe de cartons 	Cutter non sécurisé 	Cutter sécurisé 	

Pour les activités de découpe spécifique (ex : dénudage de fil, découpe de tubes...), utilisez le matériel conçu à cet effet. Le Département HSE peut vous conseiller dans le choix de ces équipements.

DES CHIFFRES

- En France pour l'année 2001, les outils tels que les cutters ont été responsable de 692 accidents, à l'origine d'incapacités permanentes, sur 23 084 accidents avec arrêt (~3%). Ces accidents ont représenté 423 678 journées perdues avec incapacité temporaire (source CNAMTS).



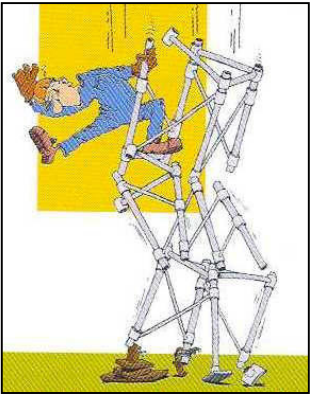
REGLES A RESPECTER

- Seuls les cutters sécurisés (et lames associées), référencés aux achats, peuvent être utilisés au sein de l'IFP. Ces articles sont accessibles via le catalogue restreint du fournisseur, mis à la disposition des secrétariats.
- Pour des activités longues ou répétitives, portez des gants anti-coupure (Code IFP : *1752 - T9, *5565 - T10)
- Il est interdit d'introduire, d'utiliser et/ou de stocker des cutters non référencés. En cas de nécessité d'utiliser d'autres produits, contactez le Département HSE pour étude.

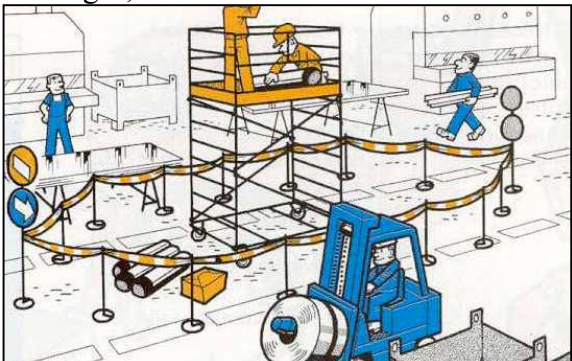
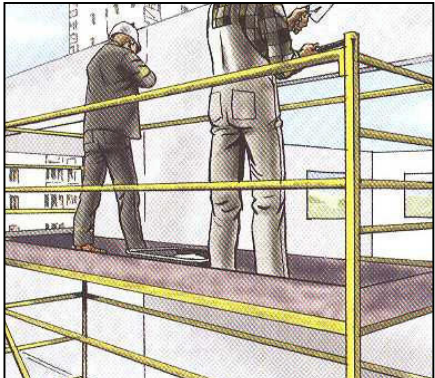
RAPPELS

- Les massicots sont des équipements soumis à vérification par un organisme agréé. Merci de signaler au Département HSE tout équipement qui pourrait ne pas avoir été identifié.

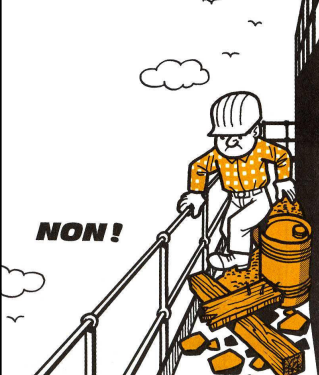
DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité Les échafaudages	Indice 00
		Page 1/1

RISQUES	CAUSES
<ul style="list-style-type: none"> • Chute de personnes • Chute d'objets 	<ul style="list-style-type: none"> • Mauvaise conception ou montage défectueux • Utilisation incorrecte • Méconnaissance des dangers liés à l'environnement 

PREVENTION / PROTECTION

Echafaudeur	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter le cahier des charges • Garantir la solidité de la structure lors du montage et de toute modification éventuelle
Utilisateur	<ul style="list-style-type: none"> • L'utilisation de l'échafaudage est soumise : <ul style="list-style-type: none"> - à la réception de l'échafaudage - à la présence d'un panneau de conformité désignant le personnel utilisateur - au respect des règles de travaux en hauteur (c.f. fiche pratique de sécurité) • Les échafaudages montés sur roues sont : <ul style="list-style-type: none"> - calés et fixés pendant l'utilisation - munis d'un dispositif empêchant les basculements (ex : béquille) • Baliser la zone pour les heurts des équipements de manutention ou des véhicules contre les échafaudages, les échelles...  

INTERDICTION

<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas surcharger un échafaudage • Ne pas encombrer le plancher de matériel • Ne pas monter sur les garde-corps et plinthes • Ne pas monter sur un échafaudage par grand vent (70 km/h) • Ne pas courir ou sauter sur le plancher • Ne pas accéder à l'échafaudage sans s'assurer qu'il a été réceptionné • Ne pas accéder à l'échafaudage par d'autres moyens que ceux prévus lors du montage (échelles fixes) • Ne pas modifier ou démonter les éléments de l'échafaudage sauf si la personne possède l'habilitation d'échafaudeur 	
---	---

DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité les échelles portables	Indice 00 Page 1/2
--	---	-------------------------------------

Une échelle est un outil pour accéder à un niveau supérieur ou inférieur. Elle ne peut être utilisée en lieu et place d'un échafaudage, d'une plate-forme ou d'une nacelle. Occasionnellement, elle peut être utilisée pour effectuer un travail en élévation, à condition que ce dernier soit de faible durée et non répétitif.

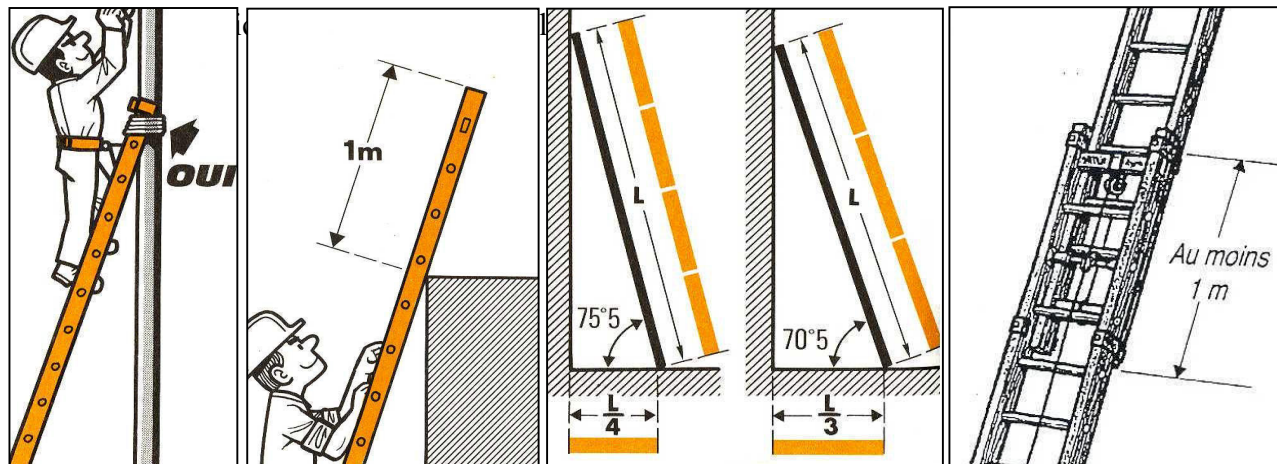
RISQUES	CAUSES
<ul style="list-style-type: none"> • Chute 	<ul style="list-style-type: none"> • Déséquilibre ou chute de l'échelle • Rupture de l'échelle ou d'un de ses éléments • Glissade



PREVENTION / PROTECTION

- Contrôler l'échelle avant chaque utilisation :
 - le bon état des montants, des échelons, des systèmes antidérapants
 - la longueur de l'échelle (dépassement de plus d'un mètre de l'endroit où elle donne accès)
- Utiliser l'échelle en respectant les consignes suivantes :
 - installation des deux pieds et des montants de l'échelle sur une surface horizontale stable, résistante, unie et non glissante
 - fixation du sommet et/ou en partie basse de l'échelle ou maintien par une personne pendant toute l'intervention
 - placement de l'échelle en respectant un écart entre les pieds et l'appui des montants compris entre 1/4 et 1/3
 - recouvrement des 2 plans d'au moins un mètre sur une échelle à coulisse
 - montée et descente toujours face à l'échelle en se tenant toujours avec au moins une main

Mise en oeuvre



DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité les échelles portables	Indice 00 Page 2/2
--	---	-------------------------------------

PREVENTION / PROTECTION

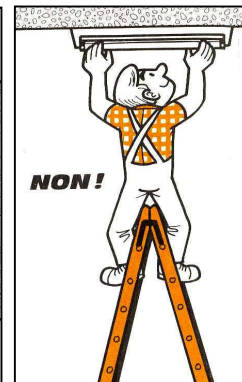
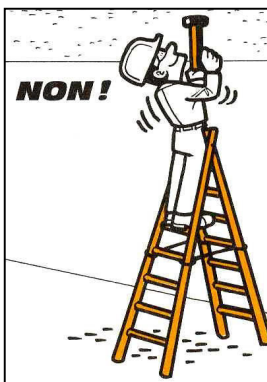
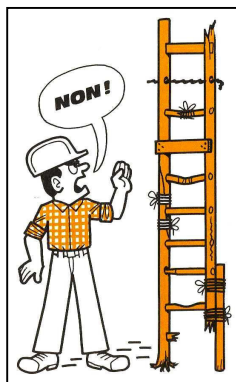
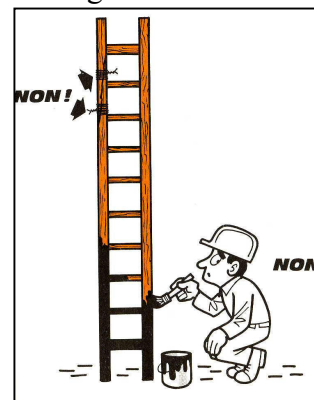
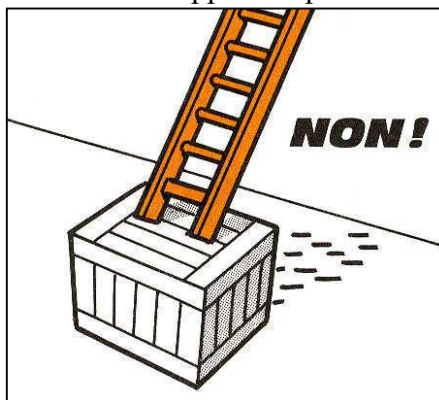
Protection individuelle

- Porter un casque avec jugulaire
- Porter un système d'arrêt de chutes fixé à un point d'ancrage lors de travaux sur échelle



INTERDICTION




- Ne pas utiliser, sur une échelle, un outil nécessitant l'utilisation des deux mains sans utiliser un système d'arrêt de chutes
- Ne pas utiliser d'échelle endommagée
- Ne pas réparer ou peindre les échelles
- Ne pas prendre appui sur un sol instable
- Ne pas monter à deux sur une échelle
- Ne pas enjamber une double échelle
- Ne pas appuyer l'échelle sur ses barreaux
- Ne pas travailler avec un seul pied sur une échelle, l'autre pied s'appuyant ailleurs
- Ne pas se servir des barreaux de l'échelle comme support de planche d'échafaudage

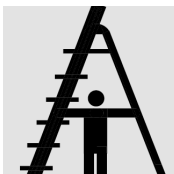
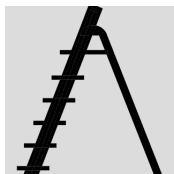

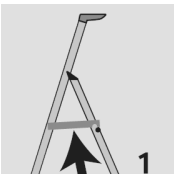
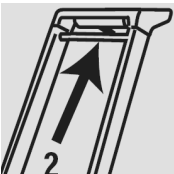
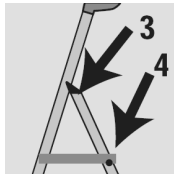


DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité Les escabeaux	Indice 00 Page 1/2
--	--	-------------------------------------

Les escabeaux ne sont pas utilisés comme poste de travail. Toutefois, cet équipement peut être utilisé après qu'une évaluation des risques ait établi que le risque est faible :

- soit pour des travaux de courte durée ne présentant pas un caractère répétitif,
- soit dans le cas d'impossibilité technique de recourir à des équipements de protection collective.

RISQUES	CAUSES
<ul style="list-style-type: none"> • Chute • Electrocutation 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation d'un escabeau inadapté ou en mauvais état. • Glissade / déséquilibre.
	 

PREVENTION / PROTECTION	
Mise en oeuvre	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler l'escabeau avant chaque utilisation : <ul style="list-style-type: none"> - le bon état des montants, des échelons, des systèmes antidérapants. - le bon état et la présence des patins d'appui. - le bon état de la traverse anti-basculement. - la présence des estampilles NF ou CE et à usage professionnel. • Utiliser l'escabeau en respectant les consignes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - utiliser un escabeau en tenant compte de la fréquentation de circulation, de la hauteur à atteindre et de la durée d'utilisation. - utiliser un escabeau constitués en matériaux appropriés aux contraintes du milieu d'utilisation et dans des conditions adaptées au point de vue ergonomie. - placer l'escabeau sur un sol plat et résistant de manière à assurer une stabilité en cours d'accès. - monter et descendre face à l'escabeau en se tenant toujours avec au moins une main. - identifier les escabeaux par le nom du propriétaire. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> - bien verrouiller l'escabeau suivant le type.

PREVENTION / PROTECTION

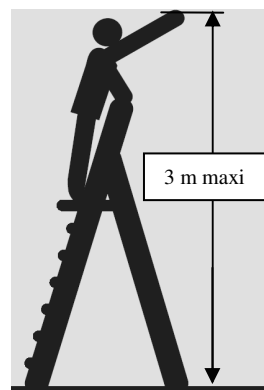
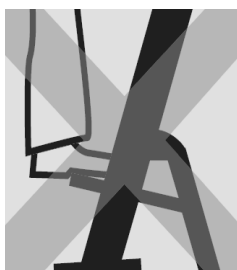
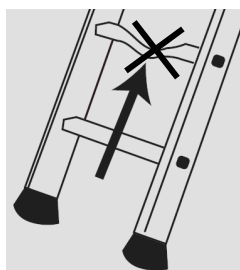
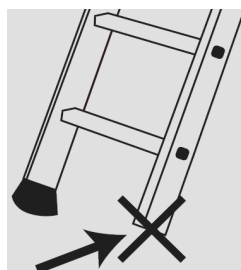
Protection individuelle

- EPI en fonction du travail effectué

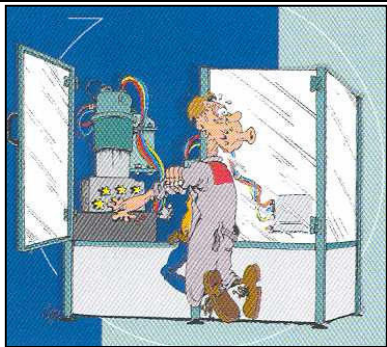


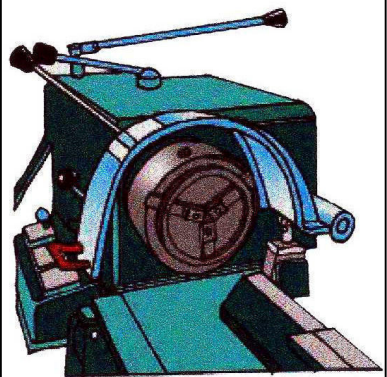
INTERDICTION

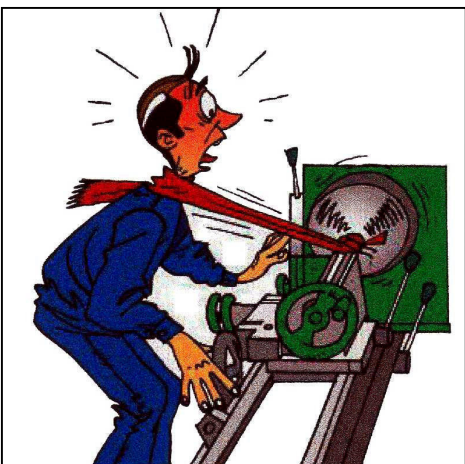
- Ne pas utiliser pour des hauteurs supérieures à 3 mètres.
- Ne pas utiliser d'escabeau endommagé.
- Ne pas réparer ou peindre les escabeaux.
- Ne pas prendre appui sur un sol instable.
- Ne pas monter à deux sur un escabeau.
- Ne pas monter sur l'anti-basculement porte outil.
- Ne pas appuyer l'escabeau non ouvert sur un mur.
- Ne pas travailler si celui-ci n'est pas sur une surface horizontale.
- Ne pas travailler si celui-ci n'est pas verrouillé.



DGIS Département sécurité	Fiche pratique sécurité Les machines en mouvement ou tournantes	Indice 00
		Page 1/1

RISQUES	CAUSES
<ul style="list-style-type: none"> • Coincement • Coupure • Ecrasement • Arrachement • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation incorrecte d'équipements ou de machines outils • Equipements ou machines outils en mauvais état ou inadaptés • Equipements de protection enlevés ou inadaptés • Méconnaissance des dangers liés à l'équipement 

PREVENTION / PROTECTION		
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser du matériel conforme aux réglementations 	
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer et coordonner les travaux. Débuter les travaux seulement après accord du service sécurité. • Consigner la machine ou l'équipement avant l'exécution de tout travail de maintenance ou réparation : <ul style="list-style-type: none"> - couper la transmission de toutes les formes d'énergie - verrouiller l'équipement par un dispositif matériel visible (empêcher tout démarrage sans l'accord de tous les intervenants) - immobiliser les mécanismes (ex : calage) • Déconsigner l'équipement avant redémarrage en veillant à la remise en état de tous les équipements de sécurité (ex : remettre les protections mécaniques en place avant redémarrage...) 	
EPI	<ul style="list-style-type: none"> • Porter des vêtements ajustés lors des travaux sur ou à proximité d'une machine ayant des éléments mobiles 	

INTERDICTION	
<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas procéder à la vérification, à la réparation, à des opérations d'entretien (telles que nettoyage, déburrage, essuyage, graissage) pendant la marche de tout équipement comportant des organes en mouvement. Si l'intervention en marche est rendue indispensable, elle est réalisée selon une procédure écrite par une personne habilitée • Ne pas intervenir ou engager la main dans un équipement non consigné • Ne pas porter de vêtements (cravate, foulard...) ou cheveux flottant à proximité de tout équipement comportant des organes en mouvement • Ne pas mettre en fonctionnement un équipement consigné sans suivre la procédure de déconsignation • Ne pas démonter les protecteurs et carters • Ne pas court-circuiter les protections 	

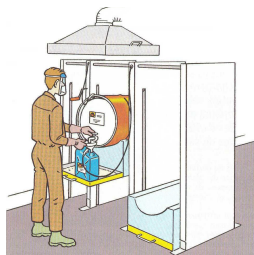
Bonnes pratiques

Chacun respecte les règles.



Avant toutes choses, chercher l'information (étiquettes, fiches de données sécurité)

Utiliser les équipements de protection collective (EPC) : hotte, sorbonne...



Ne pas fumer, boire ou manger dans les locaux où sont présents des produits

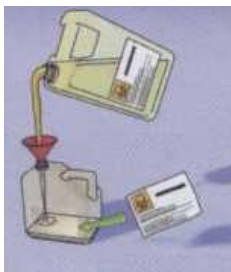


Ne pas pipeter à la bouche



Ranger et nettoyer son poste de travail

Se laver les mains fréquemment avec du savon (ne jamais se laver les mains avec du solvant)



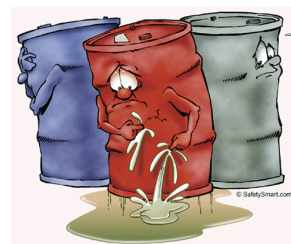
Etiqueter tous les produits systématiquement notamment après transvasement

Limiter l'évaporation (s'assurer de la bonne étanchéité des contenants)



Séparer les produits incompatibles

Utiliser des contenants adaptés (corrosion, perméabilité...)



Porter ses équipements de protection individuelle (EPI) : choisir des EPI adaptés (matériau des gants, type de masques*...)

* Cf intranet

Produits CMR...



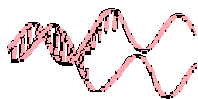
...en quelques mots

Qu'est ce ?

Le décret de février 2001 impose la démarche pour une mise en œuvre des produits CMR en sécurité.

Cancérogène : peut induire un cancer

Mutagène : peut induire des modifications du matériel génétique (transmissibles)



Toxique pour la reproduction : peut entraîner fausse couche, malformation ou maladie chez l'enfant à naître, baisse de la fertilité

Il existe 3 catégories de CMR :

- ✓ **CMR1** : effets avérés (amiante, benzène...)
- ✓ **CMR2** : fortes présomptions sur leurs effets (hydrocarbure, trichloréthylène...)
- ✓ **CMR3** : doutes sur leurs effets (solvants : dichlorométhane, toluène...)

⇒ identifiés par des phrases de risque et les symboles « toxique » ou « nocif »



Xn - Nocif



T - Toxique

*R40, R68, R62, R63

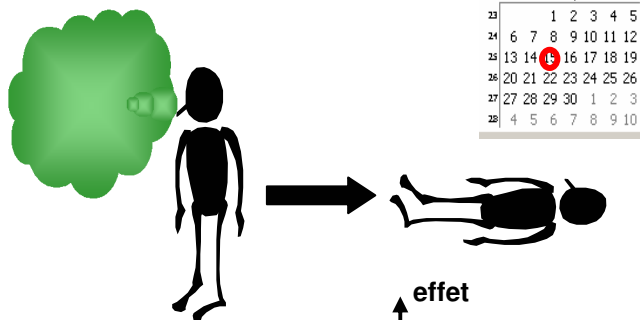
*R46, R45, R49, R60, R61

* Liste des phrases sur l'intranet sécurité.

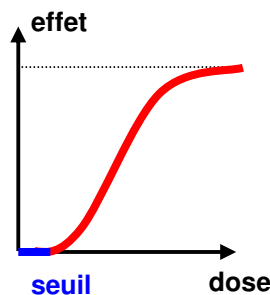
Les dangers

2 voies de pénétration : cutanée et respiratoire.
Les CMR entraînent des maladies à effets chroniques (≠ aiguës) :

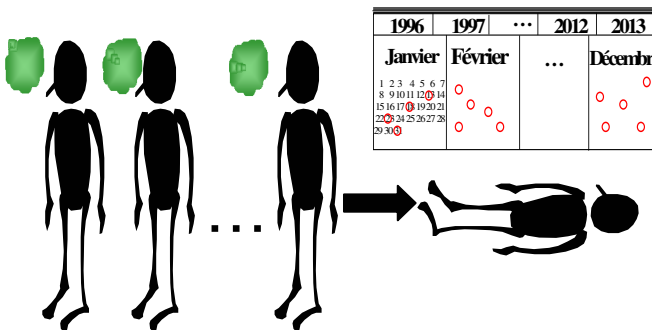
Aiguë : grande quantité en une fois ⇒ effet certain



La gravité des effets augmente avec la dose.
Ex : H₂S



Chronique : exposition prolongée à des petites quantités ⇒ effet probable



La probabilité d'apparition des effets augmente avec la dose et la durée d'exposition.
Ex : Benzène

Démarche évaluation

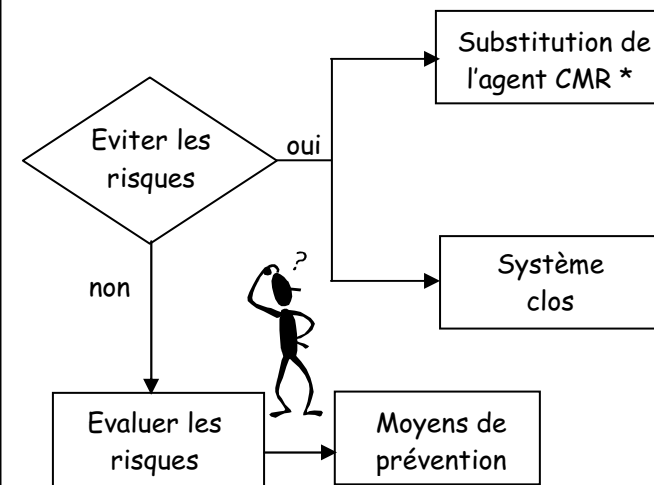
Les 3 composantes de l'évaluation à l'exposition :

Etude du risque au poste de travail

Contrôle de l'exposition

Identification des expositions accidentelles

Mise en œuvre de l'amélioration



* Liste des produits de substitution sur l'intranet

Département sécurité

Rueil : service-securite@ifp.fr

Lyon : service-securitesolaize@ifp.fr

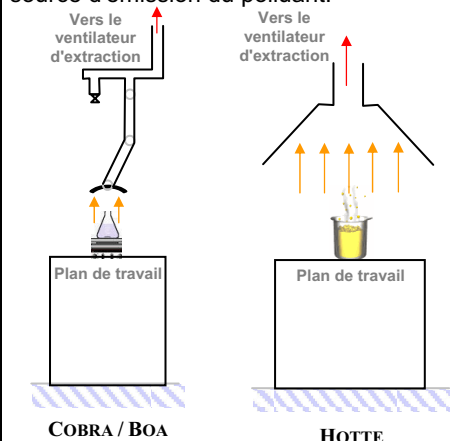
• <http://irwww/dg2i/index.htm>

DESCRIPTION

Les **ventilations** sont des dispositifs destinés à éviter l'exposition de l'homme aux polluants ayant des effets sur la santé (toxique, nocif, corrosif, asphyxiant, CMR...).

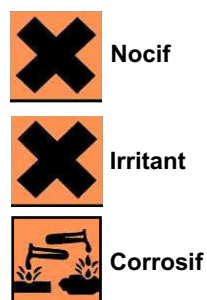
La **ventilation générale ou d'ambiance** renouvelle l'atmosphère d'un local de travail par l'apport d'air neuf et l'extraction de l'air pollué. Elle est complétée par plusieurs types d'extractions spécifiques : sorbonnes, armoires ventilées, boîtes à gants, hottes, cobras, anneaux de Pouyes...

Extraction ponctuelle : Dispositif de captage placé près de la source d'émission du polluant.

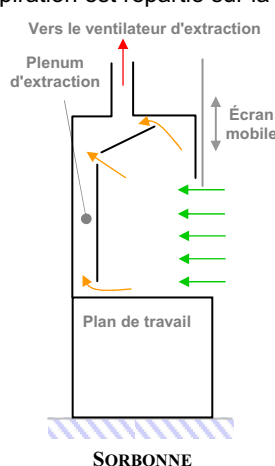


* : Selon les cas, et suite à analyse, les extractions ponctuelles peuvent être adaptées pour les produits toxiques ou CMR (ex : passeurs d'échantillons, raccords rapides des pots de charge ou de recette...)

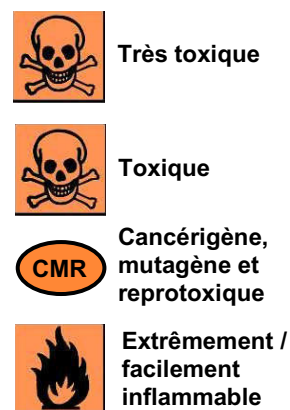
DANGER PRÉCONISÉ*



Sorbonne : Enceinte ventilée dont la face avant peut s'ouvrir. L'aspiration est répartie sur la face arrière.



DANGER PRÉCONISÉ

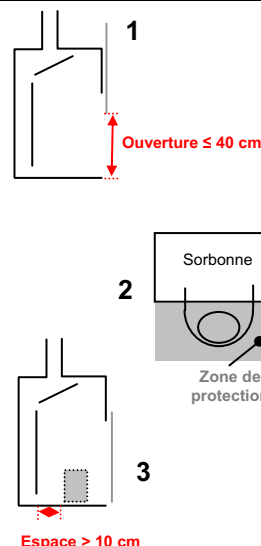


SEUL, LE PATRIMOINE EST HABILITÉ À INTERVENIR SUR LES VENTILATIONS (RÉGLAGE, MODIFICATION, AJOUTS D'EXTRACTEURS)

BONNE PRATIQUE DE TRAVAIL

Afin de garder un maximum d'efficacité, les règles suivantes sont respectées lors de l'utilisation des sorbonnes :

- travailler en maintenant l'ouverture frontale inférieure ou égale à 40 cm (voir **dessin 1**)
- ne rien placer devant la sorbonne (maintenir la zone de protection de la sorbonne libre – voir **dessin 2**).
- maintenir le plan de travail propre et dégagé (l'encombrement entraîne des fuites de confinement)
- placer les organes de commande (ex : les vannes) à proximité de l'ouverture
- ne pas introduire la tête dans la sorbonne (sinon utiliser une protection respiratoire adaptée – cf. fiche pratique "Appareil de protection respiratoire")
- garder un espace minimum de 10 cm entre le fond de la sorbonne et tout équipement placé à l'intérieur - ne pas obstruer les aspirations (voir **dessin 3**)
- ne pas placer d'obstacle empêchant la fermeture de l'écran mobile



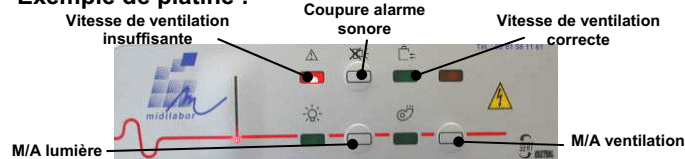
POUR DES RAISONS D'EFFICACITÉ, ÉNERGÉTIQUES ET DE NUISANCE SONORE, LES FAÇADES DES SORBONNES SONT BAISSÉES AU MAXIMUM OU MISE À L'ARRÊT (selon la situation) PAR LES UTILISATEURS EN DEHORS DES PHASES DE MANIPULATION ET HORS HEURES OUVRÉES.

ÉQUIPEMENTS DES SORBONNES

Les sorbonnes sont généralement équipées :

- d'une platine de commande
- d'alarme indiquant une vitesse de ventilation insuffisante (panne de la ventilation ou ouverture trop importante de l'écran mobile)

Exemple de platine :



CONTRÔLE D'EFFICACITÉ DE LA SORBONNE

A l'installation : Le contrôle initial comprend notamment : détection "zones mortes" (fumigène), mesure des vitesses frontales, mesure d'efficacité de confinement (détecter les fuites par gaz traceur) et vérification des mécanismes de l'équipement.

Maintenance périodique : Ensuite, chaque sorbonne est contrôlée par un organisme agréé annuellement afin de vérifier son efficacité. Suite à ce contrôle, l'organisme agréé affiche la date du contrôle et la conformité ou la non-conformité de la sorbonne.

EN CAS DE NON CONFORMITÉ, LES MANIPULATIONS SOUS LA SORBONNE SONT INTERDITES JUSQU'À REMISE EN ÉTAT DE L'ÉQUIPEMENT (SEUL, LE STOCKAGE EST AUTORISÉ).

L' Air

Je limite les émissions dans l'air dans mon travail



En veillant à la fermeture et à la bonne étanchéité des contenants.

En traitant tout déversement au moyen d'absorbant.

En piégeant à la source les émanations de gaz et vapeurs dangereux (neutralisation de H_2S par une base - soude, eau de javel - mise en place de pièges froids : azote liquide, cryothermostat).

En assurant la vérification et la maintenance des équipements susceptibles d'entraîner des émissions diffuses importantes (groupes froids, joints de pompes, de compresseurs, bouts de lignes, etc.)



Je limite les émissions dans l'air dans mes déplacements

En privilégiant chaque fois que possible :

- les déplacements à pied, à vélo, en transport en commun ou par covoiturage de préférence au véhicule individuel,
- le train à l'avion,
- la visioconférence au déplacement physique

En adoptant une conduite souple

Les Déchets

J'utilise et respecte les filières de tri



En déposant les déchets dans les poubelles ou conteneurs adaptés :

Consultez le mémo "gestion des déchets industriels dangereux (DID)" et le "guide de tri des déchets courants (DIB)" sur l'intranet HSE.

<http://irwww/dg2i/securite/fichespratiques.htm>

Les déchets à l'IFP en 2006 :

- Rueil : 55 tonnes DID et 280 tonnes DIB
- Lyon : 235 tonnes/an DID et 180 tonnes/an DIB

Je réduis mes déchets à la source



En approvisionnant les produits et matériels en fonction des besoins et des contraintes des essais.

Les produits chimiques dangereux non utilisés sont collectés en tant que déchets et incinérés, leur coût d'élimination est élevé (4000 €/tonne)

En limitant les impressions de documents

En réutilisant les "consommables" en bon état (classeurs, etc.) et le papier pour les brouillons.



L'Eau

Je modère ma consommation et je lutte contre les fuites



En fermant les robinets après usage et en utilisant un débit modéré,

En limitant les consommations en eau perdue lors des essais,

En mettant en place des solutions alternatives à l'usage de l'eau en circuit ouvert (cryothermostat, groupe froid pour les évaporateurs rotatifs, pompe à vide en remplacement d'une trompe à eau).

La consommation d'eau à IFP :

- Eau potable à Rueil : 75000 m³ en 2006
- Eau potable à Lyon : 38700 m³ en 2006
- Eau souterraine à Lyon : 518 550 m³ en 2006

En faisant une demande d'intervention sur intranet auprès de la DGIS pour les robinets et chasses d'eau.

Les fuites peuvent représenter jusqu'à 120 L/j pour un robinet et 600 L/j pour une chasse d'eau soit la consommation / jour d'une famille de 4 personnes

En surveillant et en assurant les maintenances appropriées (joints, etc.) des équipements de laboratoires, unités, etc., dont j'ai la charge.

Je maîtrise mes rejets



En ne versant aucun produit dangereux dans l'évier ou dans les regards :

J'utilise des bacs de rétention, des contenants adaptés et en bon état, de l'absorbant en cas de déversement et les filières de collecte des déchets.

L'Énergie

Je modère ma consommation électrique



En éteignant les équipements électriques lorsqu'ils ne sont pas utilisés ou nécessaires (lumière des bureaux et couloirs, ordinateurs, équipements d'essais, etc.)

Quelles économies ?

- Une heure d'éclairage en moins : 50 à 100 kWh/an
- Les veilles d'un ordinateur et de son imprimante : 100 à 200 kWh/an

En supprimant les éclairages halogènes, la majorité des bureaux est équipée de blocs néons performants !

En prenant en compte dans le choix des équipements et la conception ou la modification des installations le critère consommation électrique.

En fermant les façades des sorbonnes pendant les essais et le soir.

La consommation d'énergie est divisée par 3, la sorbonne est plus efficace, protège mieux et moins de bruit est émis en toiture.

En ne modifiant pas le réglage des climatiseurs et en signalant tout dysfonctionnement. *Réglementairement : pas de climatisation en dessous de 26°C dans les bureaux.*

Je modère ma consommation de chauffage



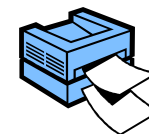
En ne modifiant pas le réglage des radiateurs et en signalant tout dysfonctionnement. *Réglementairement : pas de chauffage au dessus de 19°C dans les bureaux.*

Les consommations à l'IFP en 2006 :

- Rueil : 16,8 GWh/an électricité et 14,5 GWh gaz
- Lyon : 19,2 GWh/an électricité et 46,3 GWh gaz

Les Consommables

Je réduis mes copies papier (imprimantes et photocopieurs)



En limitant les tirages aux contenus et au nombre d'exemplaires nécessaires.

En privilégiant les impressions :

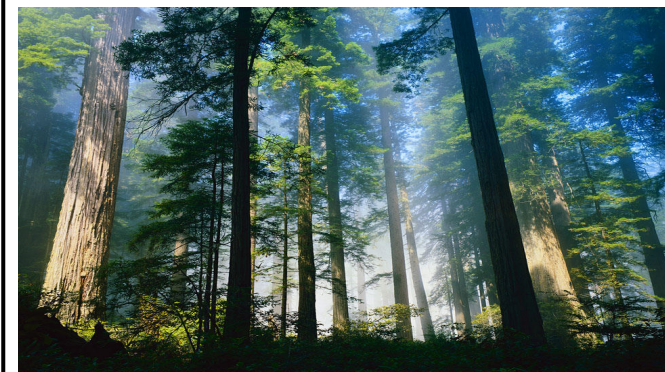
- recto verso et noir et blanc (configuration par défaut des imprimantes réseau noir et blanc),
- en réservant la couleur pour assurer la lisibilité du document,
- en configuration "plusieurs pages par page" lorsque c'est possible,















Ainsi, je réduis les dépenses consacrées aux impressions et je contribue au développement durable.

Un employé de bureau consomme en moyenne 80 kg de papier par an soit 2 arbres.

Quelques données IFP pour l'année 2006 :

- Le papier : 63 tonnes soit 37 kg/personne
- Les cartouches et toners d'imprimantes : 2000
- Le coût moyen de 100 pages imprimées est :
 - de 3 € sur une imprimante réseau N/B,
 - de 15 € sur une imprimante réseau couleur.
- Environ 12 millions de pages sont imprimées chaque année soit 7000 par personne !



Déchet	DEEE	Carton / Papier		Ferraille	Bois	Verre	Piles / Cartouches / Aérosols	Autres DIB
	Tout équipement électrique, électronique : écrans, ordinateurs, téléphones, baies d'analyses, petits appareils 😊	Cartons propres et pliés 😊	Papier imprimé blanc et couleur, magazines, journaux, catalogues, etc. 😊	Tuyaux, boîtes et pièces non souillées en fer, cuivre, inox, aluminium, etc. 😊	Palettes usagées propres, chutes de bois, mobilier en bois 😊	Verre alimentaire propre 😊	Piles Cartouches Bombes aérosols 😊	Déchets non dangereux ne pouvant pas être valorisés 😊
	Ampoules, tubes néons. Batteries chariots, bâtis métalliques Suivre les filières appropriées 😞	Plastiques (chips, polystyrène...) 😞 Cartons souillés. Suivre la filière DIB/OM ou DID selon les cas.	Papiers souillés. Suivre la filière DIB/OM ou DID . Papiers plastifiés, enveloppes à fenêtre, agrafes, trombones, etc. Suivre la filière DIB/OM 😞	Encombrants DEEE, pièces métalliques souillées, aérosols. Suivre les filières appropriées. 😞	Morceaux de bois souillés, palettes souillées, etc. Suivre les filières appropriées. 😞	Verrerie souillée de produits chimiques. 😞	Pas de bombes aérosols dans les poubelles de bureau ou de laboratoire 😞	Papier, carton propres. Suivre la filière des déchets valorisables. Cartons souillés de déchets dangereux. Suivre la filière DID. 😞
	Apport volontaire en mini déchetterie	Apport volontaire en mini déchetterie		Apport volontaire en mini déchetterie	Apport volontaire en mini déchetterie	Apport volontaire en mini déchetterie Agate	Apport volontaire au point de collecte	Apport volontaire en mini déchetterie
	 Caisse-palette	 Bac Easy 7m3		 Benne auto-basculante	 Caisse-palette	 Borne à verre	 Piles Cartouches Aérosols	 Bac Easy 5m³ et 7m³
Traitement final	 Démontage et valorisation des métaux ferreux et non-ferreux	 Valorisation matière		 Valorisation matière	 Valorisation matière	 Valorisation matière	 Valorisation matière	 Tri puis valorisation des matières ou enfouissement
	Le taux de valorisation des DEEE est de 64 % en moyenne pour le secteur professionnel	1 tonne de papier ou carton recyclé = environ 2,5 tonnes de bois épargné		Le recyclage d'une tonne d'acier fait économiser une tonne de minerai de fer	En France l'utilisation de 4 m3 de bois-énergie permet d'économiser 1 tonne équivalent pétrole et d'éviter en moyenne l'émission de 1,5 à 2,5 tonnes de CO2 dans l'atmosphère	Une fois trié et débarrassé de ses impuretés, le verre devient du calcin utilisable dans les fours verriers pour redevenir du verre neuf. Certains fours en utilisent jusqu'à 90 % pour leur production.	Labo-Services utilise une filière permettant un recyclage d'au moins 55% des composants des piles alcalines ou salines. Le lavage, la filtration et les attaques acides permettent de recycler les fractions métalliques des broyats de piles et de valoriser le plastique.	En France en 2002, 4,5 millions de tonnes de déchets d'entreprises étaient collectés avec les ordures ménagères.
Le Saviez-vous ?								

Poste de sécurité

1 Bac Easy 7m3 DIB
1 Bac Easy 7m3 CartonPapier
1 benne auto-basculante ferraille
1 caisse palette BOIS
1 caisse palette DEEE

2 **1 Bac Easy 7m3 DIB**
1 Bac Easy 7m3 CartonPapier
1 benne auto-basculante ferraille
1 caisse palette BOIS
1 caisse palette DEEE

3 **1 Bac Easy 7m3 DIB**
1 Bac Easy 7m3 CartonPapier
1 benne auto-basculante ferraille
1 caisse palette BOIS
1 caisse palette DEEE

4 **1 Bac Easy 7m3 DIB**
1 Bac Easy 7m3 CartonPapier
1 benne auto-basculante ferraille
1 caisse palette BOIS
1 caisse palette DEEE

5 **1 Bac Easy 7m3 DIB**
1 Bac Easy 7m3 CartonPapier
1 colonne à verre

6 **1 Bac Easy 7m3 DIB**
1 Bac Easy 7m3 CartonPapier
1 benne auto-basculante ferraille
1 caisse palette BOIS
1 caisse palette DEEE

7 **1 Bac Easy 7m3 DIB**
1 Bac Easy 7m3 CartonPapier
1 benne auto-basculante ferraille
1 caisse palette BOIS
1 caisse palette DEEE

A Agate
 Aigue-Marine
 Alumine
 Améthyste
 Anafase

B Basalte
 Bauxite
 Béryl

C Calcite
 Célestite
 Corindon

D Dolomite

E Ecume de mer
 Emeraude

Bureau de Mme CARTELLIER

26102/04

Déchets

DEEE : Déchets d'équipements électriques et électroniques.
Écrans, ordinateurs, petits appareils électroniques ...

DIB : Déchets Industriels Banals. Tous déchets ne pouvant pas suivre la filière déchets recyclables.

OM : Ordures Ménagères.

**Une question, un souci,
une remarque**

UNE SEULE ADRESSE

dechets-lyon@ifp.fr

GUIDE DE TRI DES DÉCHETS COURANTS*



SITE DE LYON

*** Pour les déchets dangereux des laboratoires et halls d'essais,
consulter les mémos HSE correspondants**

ANNEXE II
LA LISTE DES TRAVAUX DANGEREUX
NECESSITANT LA MISE EN PLACE D'UN PLAN DE PREVENTION
(DEFINIE PAR L'ARRETE DU 19 MARS 1993)

1. Travaux exposant à des rayonnements ionisants.
2. Travaux exposant à des substances et préparations explosives, comburantes, extrêmement inflammables, facilement inflammables, très toxiques, toxiques, nocives, cancérigènes, mutagènes, toxiques vis-à-vis de la reproduction au sens de l'article R231-51 du Code du Travail.
3. Travaux exposant à des agents biologiques pathogènes.
4. Travaux effectués sur une installation classée faisant l'objet d'un Plan d'Opération Interne en application de l'article 117 du décret n° 77-1133 du 21 septembre 1977 modifié.
5. Travaux de maintenance sur les équipements de travail, autres que les appareils et accessoires de levage qui doivent faire l'objet des vérifications périodiques prévues à l'article R233-11 du Code du Travail, ainsi que les équipements suivants :
 - Véhicules à benne basculante ou cabine basculante ;
 - Machines à cylindre ;
 - Machines présentant les risques définis aux 2^{ème} et 3^{ème} alinéas de l'article 233-29 du Code du Travail.
6. Travaux de transformation au sens de la norme NF P 82-212 sur les ascenseurs, monte-charge, escaliers mécaniques, trottoirs roulants et installations de parcage automatique de voitures.
7. Travaux de maintenance sur installations à très basse ou très haute température.
8. Travaux comportant le recours à des ponts roulants, des grues ou transstockeurs.
9. Travaux comportant le recours aux treuils et appareils assimilés mus à la main, installés temporairement au-dessus d'une zone de travail ou de circulation.
10. Travaux exposant au contact avec des pièces nues sous tension supérieure à la TBT.
11. Travaux nécessitant l'utilisation d'équipements de travail auxquels est applicable l'article R233-9 du Code du travail.
12. Travaux du bâtiment et des travaux publics exposant les travailleurs à des risques de chute de hauteur de plus de 3 mètres, au sens de l'article 5 du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.
13. Travaux exposant à un niveau d'exposition sonore quotidienne supérieure à 90 dB (A) ou à un niveau de pression acoustique de crête supérieure à 140 dB.
14. Travaux exposant à des risques de noyade.
15. Travaux exposant à un risque d'ensevelissement.
16. Travaux de montage, démontage d'éléments préfabriqués lourds, visés à l'article 170 du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.
17. Travaux de démolition.
18. Travaux dans ou sur des cuves et accumulateurs de matière ou à atmosphère confinée.
19. Travaux en milieu hyperbare.
20. Travaux nécessitant l'utilisation d'un appareil à laser d'une classe supérieure à la classe 3 selon la norme NF EN 60825.
21. Travaux de soudage oxyacétylénique exigeant le recours à un « permis de feu ».

ANNEXE III

Règlement intérieur



REGLEMENT INTERIEUR

de l'Institut Français du Pétrole
d'ENSPM-FORMATION INDUSTRIE
de COFIP

SOMMAIRE

1.	Objet et champ d'application -----	4
2.	Hygiène et sécurité-----	5
2.1	Médecine du travail-----	5
2.2	Hygiène-----	6
2.3	Prévention et sécurité-----	6
2.3.1	Consignes de sécurité -----	6
2.3.2	Situation de danger grave et imminent : droit d'alerte de retrait -----	6
2.3.3	Accident ou maladie professionnelle-----	7
2.3.4	Interdiction de fumer -----	7
2.3.5	Alcool, produits stupéfiants -----	7
2.3.6	Incendie-----	7
2.3.7	Utilisation des moyens de protection, équipements de protection collectifs (EPC) et protection individuels (EPI) -----	8
2.3.8	Interventions sur les équipements de travail-----	8
2.3.9	Substances et préparations dangereuses -----	8
2.4	Sûreté-----	8
3.	Règles relatives à l'organisation du travail et à la discipline -----	9
3.1	Horaires de travail -----	9
3.2	Entrée, sortie, accès aux établissements-----	9
3.3	Retards, sorties, absences -----	10
3.4	Usage du matériel ou produit de l'entreprise -----	10
3.5	Circulation -----	11
4.	Exécution du travail et comportements dans l'entreprise -----	12
4.1.	Discipline et comportements -----	12
4.2.	Obligation de discrétion -----	12
4.3.	Autorisation de publication -----	12
4.4.	Interdictions -----	13
5.	Sanctions disciplinaires : échelle des sanctions et droits de la défense----	14
5.1.	Nature et échelle des sanctions-----	14
5.2.	Droits de la défense-----	14
5.2.1	Procédure de consultation des informations « non professionnelles » des utilisateurs du système d'information IFP ----	15
5.2.2	Protection des victimes et témoins de harcèlement sexuel et moral-	15

6.	Rupture du contrat – Départ du personnel	16
7.	Procédure des requêtes et réclamations	16
8.	Publicité, départ, entrée en vigueur	16
8.1.	Procédure de consultation	16
8.2.	Entrée en vigueur	16
8.3.	Formalité de dépôt	16
8.4.	Affichage	17
8.5.	Modification	17

ANNEXE

Charte des NTIC

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application faite à l'Institut français du pétrole de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Ces dispositions sont valables pour l'ensemble du personnel exerçant son activité professionnelle dans les établissements ou bases de l'Institut français du pétrole ayant un caractère permanent sur le territoire métropolitain. Des dispositions particulières pourront, après consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, du comité d'établissement ou des délégués du personnel, par lieu géographique ainsi déterminé, compléter le présent texte pour tenir compte de certaines spécificités. Il pourra en être de même pour des activités temporaires s'exerçant en France métropolitaine.

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble du personnel de l'IFP, l'ENSPM-FORMATION INDUSTRIE et COFIP. Les dispositions de ce règlement, relatives à la discipline d'une part, à l'hygiène et à la sécurité d'autre part, s'appliquent également aux intérimaires ainsi qu'aux stagiaires, étudiants, élèves de l'ENSPM et aux personnes mises à disposition par une entreprise extérieure ou exécutant un travail dans l'établissement où ils sont rattachés à quelque titre que ce soit ; en revanche, la procédure disciplinaire et les sanctions relèveront de l'entreprise ou de l'école à laquelle ils sont rattachés.

Ce règlement intérieur complète les mesures découlant du contrat de travail et de la convention collective nationale de l'Industrie du pétrole.

Des notes de service peuvent, après consultation des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et du comité central d'entreprise ou du comité d'établissement s'il s'agit de dispositions locales, compléter ou préciser les dispositions du présent règlement ou ses modalités d'application, conformément à la procédure prévue à l'article L122-36 et suivants du Code du travail.

2. HYGIENE ET SECURITE

La sécurité est une préoccupation permanente de la Direction Générale de l'IFP. Elle est partie intégrante de la démarche de progrès engagée à l'Institut. Il est essentiel de souligner que chaque salarié est acteur de sa propre sécurité, de celle des autres, ainsi que de la préservation des installations et de l'environnement. Il faut que la démarche sécurité se décline au quotidien pour soi et pour les autres. Les entreprises sous-traitantes sont également associées au déploiement de cette démarche sécurité.

Toute personne travaillant dans un établissement de l'IFP doit se conformer aux prescriptions générales prévues par la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, et notamment par le Code du travail. Elle doit se conformer à toutes les indications générales ou particulières édictées par la direction et portées à sa connaissance par notes de service, en application du présent règlement ou dans le cadre de l'article L 122.39 du Code du travail.

Tous les salariés sous contrat avec l'IFP, ENSPM-FORMATION INDUSTRIE ou COFIP ou amenés à travailler sous l'autorité directe de membres du personnel de ces sociétés recevront pour ce faire la formation nécessaire et auront accès à l'information spécifique adaptée.

2.1 Médecine du travail

L'ensemble du personnel est tenu de se soumettre aux différentes visites prévues par le Code du travail et en vigueur à l'Institut français du pétrole, à savoir :

- la visite d'embauche, l'engagement ne prenant son caractère définitif qu'après la reconnaissance médicale de l'aptitude au poste de travail ;
- la visite périodique ;
- la visite de reprise après maladie ou maternité, dès lors que l'interruption est supérieure à 21 jours, et quelle qu'en soit la durée pour le personnel de restauration ;
- la visite de reprise après accident de travail ou maladie professionnelle ;
- la visite et les examens complémentaires éventuels demandés par le service médical en fonction des activités professionnelles ;
- les visites précédant un départ en mission dont la durée excède 6 mois ou quelle qu'en soit la durée s'il s'agit d'une zone à risque d'insalubrité ;
- les visites au retour de la mission ayant comporté une visite au moment du départ.

En outre :

- tout salarié peut par ailleurs bénéficier à sa demande d'un examen médical lié à son poste et aux conditions de travail ;
- l'employeur peut adresser au Service Médical toute personne dont le comportement induit un risque pour lui même ou autrui.

De plus, lorsqu'une absence pour maladie n'excède pas 2 jours ouvrés sur la période de l'année civile constatée, le personnel est tenu dès son retour, de justifier celle-ci auprès du service médical, par l'envoi du formulaire prévu à cet effet.

2.2 Hygiène

Conformément à l'article R 232-10 du Code du travail, il est interdit -sauf dérogation spéciale en accord avec le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail -de prendre les repas sur les lieux du travail.

Les douches prévues pour les travaux insalubres ou salissants pourront être utilisées conformément aux dispositions du Code du travail.

Le personnel est tenu, pour l'exécution de certains travaux comportant des tâches dangereuses ou salissantes, de prendre toutes les précautions nécessaires, en particulier de porter les vêtements de travail qui lui sont fournis

2.3 Prévention et sécurité

2.3.1 Consignes de sécurité

Le personnel est tenu d'observer les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement. Il incombe à chaque salarié, conformément aux instructions qui lui sont données par la hiérarchie, en application du présent règlement intérieur et le cas échéant des notes de service qui le complètent, de prendre soin de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes au travail.

Il appartient au directeur ou à son délégataire de communiquer, aux personnes qui sont sous ses ordres, les consignes de sécurité applicables à l'accomplissement des travaux qu'elles exécutent et de contrôler la compréhension et le respect de ces consignes.

2.3.2 Situation de danger grave et imminent : droit d'alerte de retrait

Toute personne qui estime qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé pour lui-même ou ses collègues doit signaler immédiatement cette situation à sa hiérarchie et au besoin au département sécurité. Elle pourra se retirer de son poste de travail, à condition de ne pas mettre en danger la sécurité d'autrui, et pourra saisir un élu du CHSCT.

Elle devra en avvertir immédiatement le responsable hiérarchique et, dans la mesure du possible un membre du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Afin d'étudier toutes les causes ou conséquences de cet incident, un compte rendu de situation dangereuse sera établi par le référent ou le correspondant sécurité et l'élu du CHSCT et pourra être contresigné sur le registre prévu à cet usage.

Dans le cadre de la procédure décrite ci dessus mais aussi sur sa propre initiative, tout élu du CHSCT peut décider de consigner une situation de danger grave et imminent dans le registre prévu à cet effet et conservé au service sécurité. Ceci déclenchera la procédure prévue à l'article L. 231-9 du Code du travail.

2.3.3 Accident ou maladie professionnelle

Tout accident, même léger, survenu à l'occasion ou au cours du travail (ou accident de trajet), doit être immédiatement - ou au plus tard dans les 24 heures - déclaré au service médical ou à la personne habilitée qui transmet au département sécurité à l'aide de la fiche correspondante.

En cas d'accident ou de maladie professionnelle, le personnel doit, dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail, communiquer à l'employeur le volet qui lui est destiné du ou des certificats médicaux relatifs à l'accident ou à la maladie professionnelle, y compris en cas de rechute.

Tout membre du personnel estimant que son poste de travail présente des risques de santé à long terme peut saisir le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

2.3.4 Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent les lieux de travail notamment les salles de réunion, les bureaux partagés, les restaurants d'entreprise ou de réception, les salles de cours ou de formation, les couloirs et circulations, les sanitaires...

Par ailleurs, il est, en toutes circonstances, strictement interdit de fumer dans les laboratoires, halls d'essais, y compris les bureaux qui communiquent avec les laboratoires, les halls, les bancs et couloirs opérateurs des bancs moteurs, les lieux techniques à risques notamment ceux où sont manipulés ou stockés des produits inflammables et/ou toxiques et plus généralement dans les endroits où une interdiction a été affichée.

2.3.5 Alcool, produits stupéfiants

Il est interdit à l'ensemble du personnel d'introduire et de consommer des produits stupéfiants dans l'entreprise et d'y pénétrer ou d'y séjourner sous l'emprise de ces produits.

La consommation d'alcool est interdite hors du cadre du restaurant d'entreprise lors des repas et éventuellement lors de manifestations exceptionnelles. En toute circonstance cette consommation doit être modérée.

L'employeur se réserve la possibilité d'opérer en ces domaines tous les contrôles qu'il jugera nécessaires afin d'assurer le maximum de sécurité pour les intéressés ou leur entourage dès lors que l'activité de ces personnes implique des risques particuliers. La nature des contrôles et la définition des risques pouvant justifier un contrôle feront l'objet d'une note de service.

2.3.6 Incendie

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie, et notamment veiller au libre accès des moyens et matériels de lutte (extincteurs, lances, etc.), ainsi qu'aux issues de secours.

Les formations prévues à cet effet sont obligatoires.

Il est également tenu de respecter les dispositions qui sont affichées en matière d'incendie et d'évacuation des locaux et de se conformer aux directives données par le responsable de la sécurité.

Aucune personne étrangère à des secteurs d'activités à haut risque définis par note de service ne pourra y accéder sans l'accord du directeur en charge de ces secteurs ou son représentant.

2.3.7 Utilisation des moyens de protection, équipements de protection collectifs (EPC) et équipements de protection individuels (EPI)

Afin de prévenir tout accident de travail ou maladie professionnelle, il appartient à l'employeur de vérifier ou de faire vérifier la conformité et le fonctionnement des dispositifs de protection et des équipements de protection collectifs installés sur les machines ou dans les locaux relevant de son autorité. Pour chaque poste de travail, l'installation de dispositifs de protection et d'équipements de protection collectifs est étudiée de façon prioritaire. L'utilisation des équipements de protection individuels vient compléter ces dispositifs de manière à assurer la sécurité des personnes.

Toute personne est tenue d'utiliser les dispositifs de protection installés sur les lieux et postes de travail et les moyens de protection individuels ou collectifs mis à sa disposition en respectant strictement les consignes particulières données à cet effet.

Les équipements de protections individuelles de travail, tels que : gants, lunettes, vêtements de travail, chaussures de sécurité, casques, masques à cartouches... sont mis à la disposition des personnes en fonction du poste occupé. Dans la mesure du possible, l'obligation du port de ces équipements sera rappelée par une signalétique adaptée.

2.3.8 Interventions sur les équipements de travail

Toute intervention sur un équipement de travail (maintenance, nettoyage...) faite par un membre du personnel d'exécution interne ou externe à la société, est soumise aux consignes particulières données à cet effet qui devront être strictement respectées.

Toute défectuosité de matériel ou autres pouvant entraîner des risques d'accidents, ou toute disparition de matériel ou autres doivent être signalées au référent sécurité ou au responsable hiérarchique du secteur dans les meilleurs délais.

2.3.9 Substances et préparations dangereuses.

Tout salarié affecté à un poste de travail l'exposant à des substances ou préparations dangereuses est tenu d'utiliser ou de manipuler ces substances ou préparations conformément aux règles de sécurité et aux instructions adaptées et compréhensibles qui lui sont données par l'employeur ou ses représentants.

2.4 Sûreté

Le port du badge apparent est obligatoire ainsi que le respect de toutes les consignes relatives à l'accès et à la circulation dans l'entreprise.

3. REGLES RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET A LA DISCIPLINE

3.1 Horaires de travail

L'IFP est ouvert de 7 heures à 19 heures pendant les jours ouvrés.

L'accès au lieu de travail en dehors de la plage horaire d'ouverture ou un jour non ouvré ne peut s'effectuer que sur autorisation hiérarchique.

Le régime d'horaire variable s'applique à l'ensemble du personnel sauf cas particuliers (postés, allocataires de recherche, chauffeurs, service de sécurité...). Ce régime d'horaire variable comporte des plages fixes obligatoires qui doivent être respectées sous peine de sanctions.

Les heures de début et de fin de travail, ainsi que les modifications pouvant y être apportées, sont fixées par la direction et portées à la connaissance du personnel par voie d'affichage, après consultation du comité d'établissement.

Le temps de travail ainsi que les heures d'ouverture et de fermeture de l'établissement doivent être obligatoirement respectés par l'ensemble du personnel.

Le personnel en poste est soumis au planning de travail en équipes successives affiché dans son service. Au personnel affecté à la restauration est appliqué un régime d'horaire décalé en fonction de son poste.

Tout décalage individuel des horaires de travail souhaité par la hiérarchie ne peut se faire sans l'accord préalable de l'intéressé.

Toute dérogation d'horaire pour convenance personnelle doit recevoir l'avis favorable de la hiérarchie et un accord écrit de Direction des Ressources. Cette dérogation qui doit rester exceptionnelle, n'aura pas de caractère permanent et sera réexaminée périodiquement.

Dans tous les cas, le travail doit s'effectuer dans le respect des règles de sécurité.

3.2 Entrée, sortie, accès aux établissements

Sous réserve des dispositions prévues aux articles L 412.10 et L 431.7 du Code du travail, l'accès des établissements et le séjour dans quelque endroit à l'intérieur de son enceinte sont interdits, sauf autorisation préalable de la direction, à toute personne étrangère à l'entreprise ou n'en faisant plus partie.

Les conditions d'accès et de contrôle des visiteurs et autres personnes étrangères de l'établissement seront définies par note de service.

Le personnel n'a accès aux locaux des établissements que pour l'exécution de son contrat de travail. Il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de travail pour une autre cause, sauf s'il peut se prévaloir soit d'une disposition légale (en particulier la représentation du personnel ou des syndicats), soit d'une autorisation spéciale délivrée par l'employeur ou ses représentants.

Il est délivré à toute personne embauchée un badge constituant un laissez-passer strictement personnel et devant être obligatoirement porté de manière apparente dans l'enceinte de l'entreprise. Toute personne quittant l'IFP doit restituer ce badge avant son départ.

Toute entrée ou sortie donne lieu à pointage, le pointage étant effectué personnellement par le salarié.

Les mouvements de la semaine (horaires d'arrivée et de départ, absences pour maladie, missions, congés, etc.) sont enregistrés par le service gestion des temps, toute erreur de pointage doit être signalée immédiatement au gestionnaire des temps de la direction concernée.

Si des raisons impérieuses de sécurité l'exigent, ou en cas de vol dans les établissements, ou de disparition de matériel, machines, produits, documents, et dans le respect de la réglementation en vigueur, la direction pourra faire procéder à la vérification des objets dont le personnel est porteur ou de son véhicule tant à l'entrée qu'à la sortie. Cette vérification sera effectuée dans les conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes concernées. En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par un officier de police judiciaire. Le droit au stationnement dans l'enceinte de l'entreprise suppose le respect de cette procédure.

3.3 Retards, sorties, absences

Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique. Tout retard non justifié est passible de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Au cours de son travail, sur la plage fixe de l'horaire variable, aucun salarié soumis à ce régime ne doit quitter l'IFP sans motif justifié ou sans autorisation de son supérieur hiérarchique, sous réserve de l'exercice des droits syndicaux ou mandats de représentation du personnel.

Toute absence doit être justifiée dans les 48 heures, sauf cas d'impossibilité majeure.

Toute absence non justifiée dans ce délai pourra faire l'objet de l'une des sanctions prévues par le présent règlement. En cas d'absence pour maladie ou accident, le personnel devra faire parvenir à l'employeur dans les plus brefs délais un certificat médical prévoyant la durée probable de son incapacité ; toute prolongation devra faire l'objet d'un certificat médical la justifiant et prévoyant sa durée probable.

Toutefois, une tolérance de 2 jours ouvrés (maladie sans certificat), répartis sur la période de l'année civile constatée est admise, à condition qu'elle soit justifiée dès le retour du salarié par l'envoi au service médical du formulaire prévu à cet effet.

3.4 Usage du matériel ou produit de l'entreprise

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail ; il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'entreprise.

Les utilisateurs du système d'information doivent se conformer aux pratiques définies dans la charte des NTIC annexée au présent règlement.

Aucun matériel, appareil, produit ou matière ne peut être sorti des établissements, même pour motif de service, sans l'accord préalable du responsable hiérarchique.

3.5 Circulation

Les membres du personnel autorisés à faire stationner leur véhicule sur les emplacements prévus à cet effet doivent respecter les règles mises en place par notes de service, panneaux et à défaut les prescriptions du code de la route.

En outre, le personnel est tenu de circuler avec prudence sur les voies autorisées dans l'enceinte de l'établissement.

4. EXECUTION DU TRAVAIL ET COMPORTEMENTS DANS L'ENTREPRISE

4.1 Discipline et comportements

Dans la réalisation de son travail, l'ensemble du personnel est tenu de respecter les instructions de l'employeur ou de ses représentants, diffusées par voie de notes de service et d'affichage. Tout acte contraire à la discipline est passible de sanctions.

L'ensemble du personnel doit de plus faire preuve de correction dans son comportement et veiller au respect et à la dignité des autres salariés et personnes travaillant dans l'entreprise sous peine de sanctions.

Ces dispositions visent notamment les agissements de harcèlement sexuel et moral.

Toute information concernant des pratiques ou des présomptions de pratiques pouvant relever du harcèlement moral et/ou sexuel communiquée à la Direction ou à la hiérarchie par l'intéressé(e), le médecin du travail ou la représentation du personnel devra faire l'objet d'une enquête adaptée et des actions nécessaires. Dans tous les cas, ceux qui auront transmis de bonne foi cette information seront protégés contre toute mesure de rétorsion

4.2 Obligation de discrétion

Compte tenu de la mission de recherche et d'étude confiée à l'Institut français du pétrole, des règles de sécurité strictes sont à observer en ce qui concerne la confidentialité des documents relatifs à cette mission, il est en particulier strictement interdit d'en donner connaissance, de façon directe ou indirecte, à des personnes ou des organismes étrangers à l'Institut français du pétrole.

L'ensemble du personnel est tenu de garder toute discrétion sur tout ce dont il a eu connaissance, de par l'exercice de ses fonctions, et à l'occasion de son travail, notamment procédés de fabrication, brevets d'invention, accords de licence, matériel utilisé, etc.

Cependant, et par dérogation aux mesures énoncées ci-dessus, les représentants du personnel et les organisations syndicales ont un droit d'expression, à l'intérieur comme à l'extérieur, sur la politique générale de l'entreprise.

4.3 Autorisation de publication

Toute publication doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction de l'IFP. Cette demande d'autorisation vise à recueillir les avis des différentes parties concernées par ladite publication, afin de s'assurer de la préservation des intérêts scientifiques, économiques et moraux de l'IFP. Elle concerne toute forme de publication, y compris les conférences dans des colloques.

4.4 Interdictions

Les libertés publiques et individuelles impliquent le respect de chacun.

Sous réserve des droits reconnus aux représentants du personnel, aux organisations syndicales représentatives et aux délégués syndicaux mandatés, qui s'exercent conformément aux dispositions légales qui les régissent et des accords conclus en application de ces dispositions légales, Il est interdit de :

- faire des pressions sur le personnel ou de porter atteinte à la liberté de pensée ou d'opinion, ou de faire obstacle à la liberté du travail et à la liberté syndicale ;
- procéder à des affichages non autorisés, sur les panneaux prévus à cet effet ;
- faire acte de prosélytisme, notamment, en cherchant à faire des adeptes ou en enrôlant des membres du personnel dans des domaines religieux, politiques, idéologiques...;

En outre, constituent des comportements prohibés :

- l'introduction, la détention et la consommation de boissons alcoolisées et de produits stupéfiants sur les lieux de travail ;
- les quêtes, souscriptions, ventes ou distributions d'objets sans autorisation de la direction ;
- l'introduction ou la réception, sans motif de service, de personnes étrangères à l'entreprise ;
- l'usage à des fins personnelles ou la divulgation de renseignements confidentiels.

Et de manière générale, tout acte contraire aux dispositions du présent règlement intérieur ou de nature à troubler le bon ordre sera sanctionné.

5. SANCTIONS DISCIPLINAIRES : échelle des sanctions et droits de la défense

5.1 Nature et échelle des sanctions

Constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la hiérarchie à la suite d'agissements du salarié considéré par elle comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de la personne à l'Institut français du pétrole, sa carrière, sa rémunération.

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- avertissement : réprimande écrite destinée à attirer l'attention ;
- mise à pied de un à trois jours : exclusion temporaire de l'Institut français du pétrole entraînant la privation de la rémunération correspondante ;
- licenciement pour faute : rupture du contrat de travail au terme du préavis fixé par la convention collective nationale de l'Industrie du pétrole ;
- licenciement pour faute grave : rupture immédiate du contrat de travail sans indemnité de préavis ou de licenciement ;
- licenciement pour faute lourde : rupture immédiate du contrat de travail, sans indemnité de préavis, ni indemnité de licenciement, ni congés payés.

Tenant compte des faits et circonstances, la sanction éventuelle pourra ne pas suivre nécessairement l'ordre de cette énumération.

5.2 Droits de la défense

Suivant l'article L 122.41, aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il doit convoquer le salarié en lui indiquant l'objet de la convocation, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié. Au cours de l'entretien, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ; l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle doit être motivée et notifiée à l'intéressé conformément à la loi.

Lorsque les agissements du salarié ont rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à ces agissements, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'alinéa précédent ait été observée.

5.2.1 Procédure de consultation des informations "non professionnelles" des utilisateurs du système d'information IFP

L'utilisation à des fins non professionnelles du système d'information est tolérée conformément aux règles édictées par la charte des NTIC annexée au présent règlement. Les informations contenues dans les répertoires intitulés "perso" des utilisateurs ainsi que les messages électroniques (entrants ou sortants) comportant la mention "perso" sont présumées privées et à ce titre, ne pourront être consultés par l'IFP que sous réserve des dispositions suivantes.

L'administrateur informatique agréé par la Direction des Services Informatiques et Télécommunications a accès à l'ensemble des données du système d'information IFP pour mener à bien sa mission et assurer ainsi le bon fonctionnement et la sécurité des ressources informatiques. En conséquence, l'administrateur informatique doit veiller à ne divulguer à personne au sein de l'entreprise ou à l'extérieur de celle-ci, y compris à sa hiérarchie et à ses collègues, les informations personnelles concernant les utilisateurs.

Néanmoins, une procédure exceptionnelle de consultation des informations contenues dans un message électronique dont l'objet indique la mention "perso" ou dans un répertoire intitulé "perso" sera mise en place dans l'hypothèse où des éléments laissent penser qu'un utilisateur contrevient à la sécurité du système d'information notamment, en détenant des informations sensibles qu'il n'est pas autorisé à avoir, en divulguant des informations et contrevenant ainsi à son obligation de loyauté et de discrétion ou enfin en se comportant à travers le système d'information de manière illicite et non conforme à la sécurité et aux bonnes mœurs, engageant de ce fait la responsabilité de l'IFP.

Dans ce cadre, l'utilisateur sera convoqué avec un délai de prévenance raisonnable à un entretien ayant pour objet la consultation des données litigieuses en sa présence. Le salarié pourra se faire accompagner d'un membre du personnel de l'IFP. L'administrateur informatique, la hiérarchie de l'utilisateur ainsi qu'un membre de la DRH seront présents à cet entretien. Seul l'administrateur informatique est habilité à ouvrir les pièces contenant les informations litigieuses et exclusivement celles-ci.

5.2.2 Protection des victimes et témoins de harcèlement sexuel et moral

Les victimes et témoins d'agissements de harcèlement sexuel et moral tels que définis aux articles L122-46 et L122-49 du Code du travail, ne peuvent être sanctionnés, licenciés ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi, refusé de subir ou encore relatés les agissements susvisés.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit

6. RUPTURE DU CONTRAT. DEPART DU PERSONNEL

Lors du départ définitif de l'Institut français du pétrole (démission, licenciement, retraite, etc.), le personnel est tenu de remettre aux services concernés les documents, procédures, ouvrages mis à sa disposition, *dessins, cahiers de laboratoire, rapports de recherche, badge*, carte de parking et le matériel éventuellement emprunté au comité d'établissement. Dans le cas contraire, une retenue est effectuée sur son solde de tout compte.

7. PROCEDURE DES REQUETES ET RECLAMATIONS

Les membres du personnel peuvent présenter leurs requêtes ou réclamations, soit directement auprès de leur hiérarchie et de la Direction des Ressources humaines, soit par l'intermédiaire des délégués du personnel qui agiront directement auprès des directions fonctionnelles de l'IFP. Au cas où l'intéressé estimerait qu'une réclamation n'a pas reçu la suite qu'elle aurait dû comporter, il pourra en saisir la Direction Générale par lettre ou par l'intermédiaire des délégués du personnel.

8. PUBLICITE, DEPART, ENTREE EN VIGUEUR

8.1 Procédure de consultation

Conformément aux dispositions légales, le présent règlement a été soumis pour consultation au comité central d'entreprise ainsi qu'au comité hygiène, sécurité et conditions de travail pour les matières relevant de sa compétence.

8.2 Entrée en vigueur

Les dispositions du présent règlement intérieur, déposé et affiché, conformément aux textes en vigueur, sont applicables à compter du 1^{er} septembre 2003, date à laquelle elles annulent et remplacent les dispositions du précédent règlement intérieur.

8.3 Formalité de dépôt

Le présent règlement intérieur a été déposé à l'Inspection du travail et au secrétariat du Conseil de Prud'hommes.

8.4 Affichage

Le règlement intérieur est affiché sur les panneaux prévus par la direction et mis à disposition des salariés sur le site intranet de l'IFP.

8.5 Modification

Toute modification ultérieure du présent règlement sera soumise aux procédures prévues par la loi, étant entendu que toute clause qui deviendrait contraire aux dispositions légales et réglementaires ou conventionnelles du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

CHARTRE DE BONNE UTILISATION DES NTIC

INTRODUCTION

L'IFP met à la disposition de tout utilisateur les ressources informatiques qui sont nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Depuis 1996, la majeure partie des salariés de l'IFP dispose d'une connexion libre à l'intranet et à Internet. L'usage des nouvelles technologies de l'information et de la communication dénommée NTIC est désormais au cœur de notre activité, de notre organisation, de nos relations. Après une phase de découverte et d'appropriation, il semble nécessaire d'en fixer les règles d'utilisation et plus généralement, celles des ressources informatiques de l'IFP.

CHAPITRE 1 : STATUT DE LA CHARTE

A) OBJET DE LA CHARTE

La charte a pour objet de définir les principes de bonne conduite et de comportement de chaque utilisateur vis-à-vis des ressources informatiques mises à sa disposition par l'IFP. Ces ressources informatiques comprennent les serveurs, stations de travail, micros ordinateurs, données, logiciels, services communs et tous les réseaux de communication (internes et externes dont Internet, téléphone...) permettant d'accéder aux informations propres à l'IFP ainsi qu'aux informations situées hors des sites de l'IFP.

Cette charte se veut avant tout être une incitation à une responsabilisation accrue du personnel dans son utilisation quotidienne des NTIC. Quels que soient les moyens mis en place, une utilisation abusive ou négligente des ressources informatiques pénalise inmanquablement tout utilisateur dans son usage professionnel et dégrade ainsi collectivement les conditions de travail.

B) CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

La charte concerne la totalité des utilisateurs. Est considéré comme «utilisateur» toute personne, quel que soit son statut (salarié, personnel intérimaire, stagiaire, consultant, prestataires de services, etc.), qui est amenée à utiliser les ressources informatiques de l'IFP.

A ce titre, la charte est communiquée à tout utilisateur, interne ou extérieur à l'IFP. En particulier, elle est diffusée à l'ensemble du personnel de l'IFP et mise à disposition sur l'intranet.

Tout contrat passé entre l'IFP et un tiers, qui confèrerait à ce dernier un accès aux ressources informatiques devra stipuler que les utilisateurs s'engagent à respecter la présente charte. Les responsables des utilisateurs extérieurs s'engagent à faire respecter la présente charte par leurs propres salariés et éventuelles entreprises sous-traitantes.

C) NON RESPECT DE LA CHARTE

La présente charte est annexée au règlement intérieur, en conséquence, le non respect des prescriptions y figurant engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur qui pourra se voir appliquer les sanctions disciplinaires ou contractuelles appropriées et proportionnées définies dans le règlement intérieur.

CHAPITRE 2 : ENGAGEMENTS DES PARTIES ET REGLES D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Le bon usage des ressources informatiques suppose un contrat moral par lequel des engagements mutuels sont pris dans l'intérêt de tous et dans une logique de prévention partagée des risques.

A) L'IFP s'engage à

- Mettre à la disposition des utilisateurs les moyens (matériels et logiciels) nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans des conditions optimales ;
- Assurer la sécurité des ressources et préserver la confidentialité des données et informations ;
- Diffuser l'information et promouvoir la formation nécessaires à une bonne utilisation des ressources ;
- Informer les utilisateurs de toute modification des règles, procédures ou moyens de sécurité ;
- Respecter la vie privée des utilisateurs dans les opérations d'analyse, de vérification et de contrôle, indispensables au maintien de l'intégrité des ressources informatiques ;
- Tolérer un usage raisonnable et proportionné des ressources informatiques à des fins non professionnelles, dans la mesure où l'utilisateur respecte les engagements ci-dessous définis.

B) L'utilisateur s'engage à

- Respecter les règles d'utilisation et de sécurité des ressources informatiques définies par la DSIT ;
- Contribuer à la sécurité et au bon fonctionnement des ressources informatiques en :
 - signalant à l'assistance informatique toute anomalie constatée ;
 - veillant à ne pas saturer le réseau de communication interne et externe ;
 - préservant la confidentialité des données et informations.
- Se conformer aux usages de bonnes relations professionnelles (courtoisie, politesse) ;
- N'utiliser les ressources informatiques à des fins non professionnelles que de manière raisonnable et dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale en prohibant toute utilisation commerciale. Dans ce contexte, la consultation de sites Internet non professionnels doit rester exceptionnelle.

Dispositions à prendre par l'utilisateur pour un usage non professionnel des ressources informatiques

La distinction entre fichiers et messages personnels et professionnels permet de préserver la confidentialité de la vie privée et des activités de nature syndicale de l'utilisateur sur le lieu de travail.

L'utilisateur doit indiquer dans l'objet de ses messages électroniques sortants l'indication «perso» abréviation de «personnel» et demander aux personnes qui lui adressent un message électronique (entrants) à caractère non professionnel qu'elles fassent de même.

En outre, l'utilisateur pourra se créer un répertoire intitulé «perso» sur les unités de stockage de son poste de travail (disque local et réseau) pour y stocker des informations non professionnelles.

Tout dossier ou message électronique qui ne comporte pas la mention «perso» est présumé professionnel et à ce titre, appartient à l'IFP qui peut de droit le consulter.

Les dossiers et messages électroniques comportant la mention «perso» sont présumés privés. En conséquence, l'IFP ne pourra consulter ces informations qu'en cas de circonstances particulières et exceptionnelles et en respectant une procédure préservant les droits de la défense de l'utilisateur telle que définie dans le règlement intérieur.

C) L'UTILISATEUR S'INTERDIT DE

- Masquer son identité ou usurper celle d'autrui ;
- Accéder aux données d'autrui sans l'accord exprès des détenteurs même lorsque ces données ne sont pas explicitement protégées ;
- Consulter des sites dont le contenu est illicite ou susceptible de porter atteinte au respect et à la dignité de la personne humaine (violence, pornographie, pédophilie, incitation à la haine raciale, révisionnisme...) ;
- Effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle ;
- Installer sur un poste de travail des périphériques et logiciels non autorisés par la DSIT ;
- Utiliser la messagerie électronique à des fins promotionnelles et commerciales ;
- Perturber volontairement les ressources informatiques par des manipulations anormales du matériel ou par l'installation de logiciels non autorisés.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS PRISES PAR L'IFP POUR ASSURER LA DISPONIBILITE ET LA SECURITE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

A) LE RESPONSABLE DE LA SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION (RSSI)

Le RSSI est principalement en charge des questions relevant des mesures de sécurité informatique, du droit d'accès externe ou interne au système d'information, de la protection des données et des ressources informatiques de l'établissement. Il assure la cohérence des actions dans ces domaines en relation avec la Direction Générale, la DSIT, la DRH et les instances représentatives du personnel.

B) LES ADMINISTRATEURS INFORMATIQUES

Ils ont pour mission d'assurer le fonctionnement normal et la sécurité des systèmes informatiques. De par leur statut, ils sont susceptibles d'accéder à l'ensemble des informations relatives aux utilisateurs (messagerie, connexion à Internet, fichiers, etc...), y compris celles qui sont enregistrées sur le disque dur du poste de travail.

Ces administrateurs informatiques sont tenus au secret professionnel et s'engagent à ne pas divulguer des informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions, et en particulier lorsque celles-ci sont couvertes par le secret des correspondances ou relèvent de la vie privée des utilisateurs. Ces informations pourront faire l'objet d'une consultation dans des circonstances particulières et exceptionnelles conformément au règlement intérieur.

C) TECHNOLOGIES MOBILES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

Il s'agit de téléphone mobile GSM, micro-ordinateur portable, PDA...destinés à un usage professionnel et mis à la disposition de certains utilisateurs soumis à des sujétions particulières. Ces outils ne peuvent faire l'objet d'une utilisation privée que de manière exceptionnelle et dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale.

D) MESURES DE CONTROLE

Le contrôle d'accès aux ressources de l'IFP

L'IFP met à la disposition des utilisateurs un identifiant et un mot de passe permettant de protéger et de respecter la confidentialité de leurs données professionnelles et personnelles.

L'utilisateur doit donc :

- choisir un mot de passe sûr et procéder à son changement périodiquement ;
- ne jamais communiquer son mot de passe à autrui ;
- toujours verrouiller et clore sa session lorsqu'il quitte son poste de travail.

Le contrôle des connexions à Internet et des communications téléphoniques.

Un dispositif de filtrage s'appuyant sur des critères de pertinence dans le cadre d'une utilisation professionnelle, permet de réguler la nature des sites visités et d'assurer de bonnes conditions d'accès au réseau Internet.

Un ensemble de mesures statistiques est mis en place pour assurer le suivi des connexions à Internet et des communications téléphoniques. La liste des consommations Internet et téléphoniques est mensuellement mise à la disposition des directeurs de Centres de Résultats, des Directions de Recherche et des Directions Fonctionnelles de l'IFP. Ces données liées à chaque poste peuvent sur demande, être portées à la connaissance de l'utilisateur titulaire du poste.

Le détail des numéros de téléphone appelés par un poste téléphonique ne peut être communiqué au Directeur que dans des circonstances particulières et exceptionnelles, avec l'accord de la DRH et sur information de l'utilisateur concerné. Il est précisé, que les 4 derniers chiffres de ces numéros, sont masqués.

Des statistiques globales d'accès aux sites Internet les plus visités sont également consultables sur l'intranet de la DSIT.

Le contrôle de l'usage de la messagerie

Afin de ne pas perturber ou engorger le système de distribution des messages, un dispositif de limitation de la taille des pièces jointes assure la fluidité des échanges.

La lutte contre la prolifération de virus est primordiale, dans ce cadre, un contrôle des fichiers en pièces jointes est effectué.

Les fichiers de journalisation

Ces fichiers permettent d'enregistrer toutes les connexions ou tentatives de connexion vers les systèmes informatiques.

CHAPITRE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette charte est une annexe du règlement intérieur, à ce titre, sa mise en œuvre est subordonnée à l'accomplissement des formalités légales en vigueur.

APPEL DE SÉCURITÉ :



Plusieurs instances peuvent vous accompagner si votre situation se modifiait sur le plan médical, professionnel, personnel et/ou relationnel.

Le service de santé au travail:

Poste 2028

La Mission Insertion des Handicapés MIH:

Chargée de Mission : poste 6465 ou mail: Mission_insertion_handicap

Site intranet http://irwww/Serveur_IFP/MIH

Le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail:

Mail : CHSCT-IFP-Lyon@ifp.fr

La direction des ressources humaines:

Le Référent RH de votre direction

Le service social:

Poste 2805