Livret d'accueil de prévention et de sécurité

MOT D’INTRODUCTION

……..

Perrette Yves

Directeur d’unité

SOMMAIRE

1 Organisation générale 4
1.1 Présentation de l'unité 4
1.2 Organigramme 5
1.3 Plan du site 5
1.4 Préalable aux nouveaux entrants 7
1.4.1 Formation 7
1.4.2 Le suivi médical des agents 7
2 Renseignements pratiques 9
2.1 Horaires et accès 9
2.2 Registre santé et sécurité au travail 9
2.3 Droit de retrait 9
2.4 Déclaration d'accident du travail / de trajet 9
3 Les agents en charge de la prévention et de la sécurité au sein de l'unité 11
4 Les risques et moyens de prévention 12
4.1 Agents biologiques 12
4.2 Ambiance de travail 12
4.3 Déplacements-trajets 12
4.4 Electricité 12
4.5 Equipements de travail 12
4.6 Equipements sous pression 12
4.7 Expérimentation animale 12
4.8 Incendie et explosion 12
4.9 Laser 12
4.10 Manutention, circulation, engins de levage 12
4.11 Missions 12
4.12 Nanomatériaux 12
4.13 Produits chimiques 12
4.14 Rayonnements ionisants 12
4.15 Rayonnements non ionisants 13
4.16 Risques psychosociaux 13
4.17 Transport de marchandises dangereuses 13
4.18 Travail sur écran 13
5 Consignes d'urgences 14
5.1 En cas d'urgence médicale 14
5.2 En cas d'incendie 14
5.3 Consignes d'évacuation 14
5.4 Moyens de secours 14
5.4.1 Défibrillateurs 14
5.4.2 Armoire à pharmacie 15
6 Gestion des déchets 15
7 Annexes 16
7.1 Les pictogrammes de sécurité 16

1 Organisation générale

1.1 Présentation de l’unité

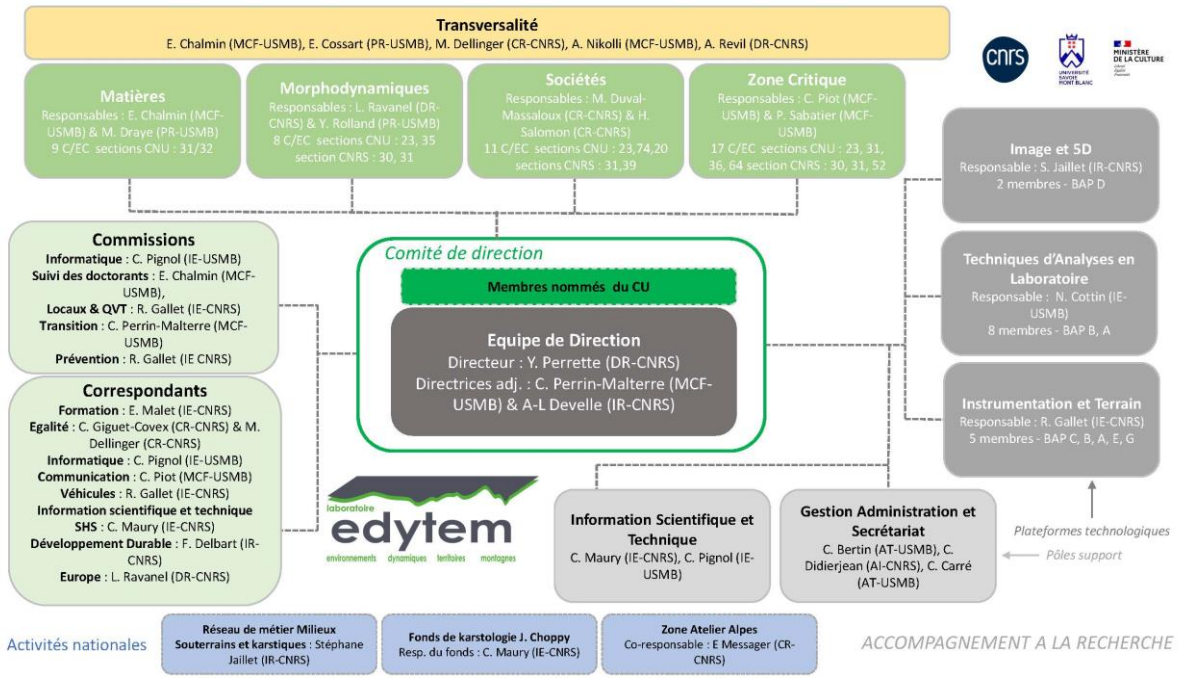
Edytem occupe une place originale en abordant les problématiques liées à l’environnement dans une approche intégrant fortement :

- une dimension spatiale notamment via l’étude des territoires, des structures géologiques, des emboîtements de formes, des notions d’échelles
- une dimension temporelle par la reconstruction des évolutions passées au travers des formes, des remplissages, des archives naturelles et textuelles, des sites archéologiques.
- une dimension sociale en interrogeant les liens entre culture et nature notamment en matière de relation aux patrimoines naturels et à leur mise en valeur ou préservation.
- une dimension "processus" en interrogeant dans bien des cas les processus physiques, biologiques et sociaux qui marquent notre environnement et transforment les matières.

Interroger les relations entre les sociétés et les milieux nécessite de fait une approche interdisciplinaire qui se décline à différentes échelles du laboratoire :

- à l’échelle des membres du laboratoire par une connaissance et une compréhension des paradigmes et des problématiques propres à chaque champ disciplinaire
- à l’échelle des équipes qui rassemblent des disciplines partageant des grands paradigmes et méthodes, mais proposant des regards disciplinaires différents (géologie, géomorphologie, géophysique ; archéométrie, chimie, géologie ; géologie, géographie, chimie ; géographie, sociologie, archéologie), une interdisciplinarité de proximité
- à l’échelle du laboratoire, via les thèmes, en combinant nos différents regards pour travailler sur quelques questions transversales concernant les changements environnementaux et les sociétés, les ressources et le patrimoine ainsi que des questions épistémologiques liées aux milieux de montagne

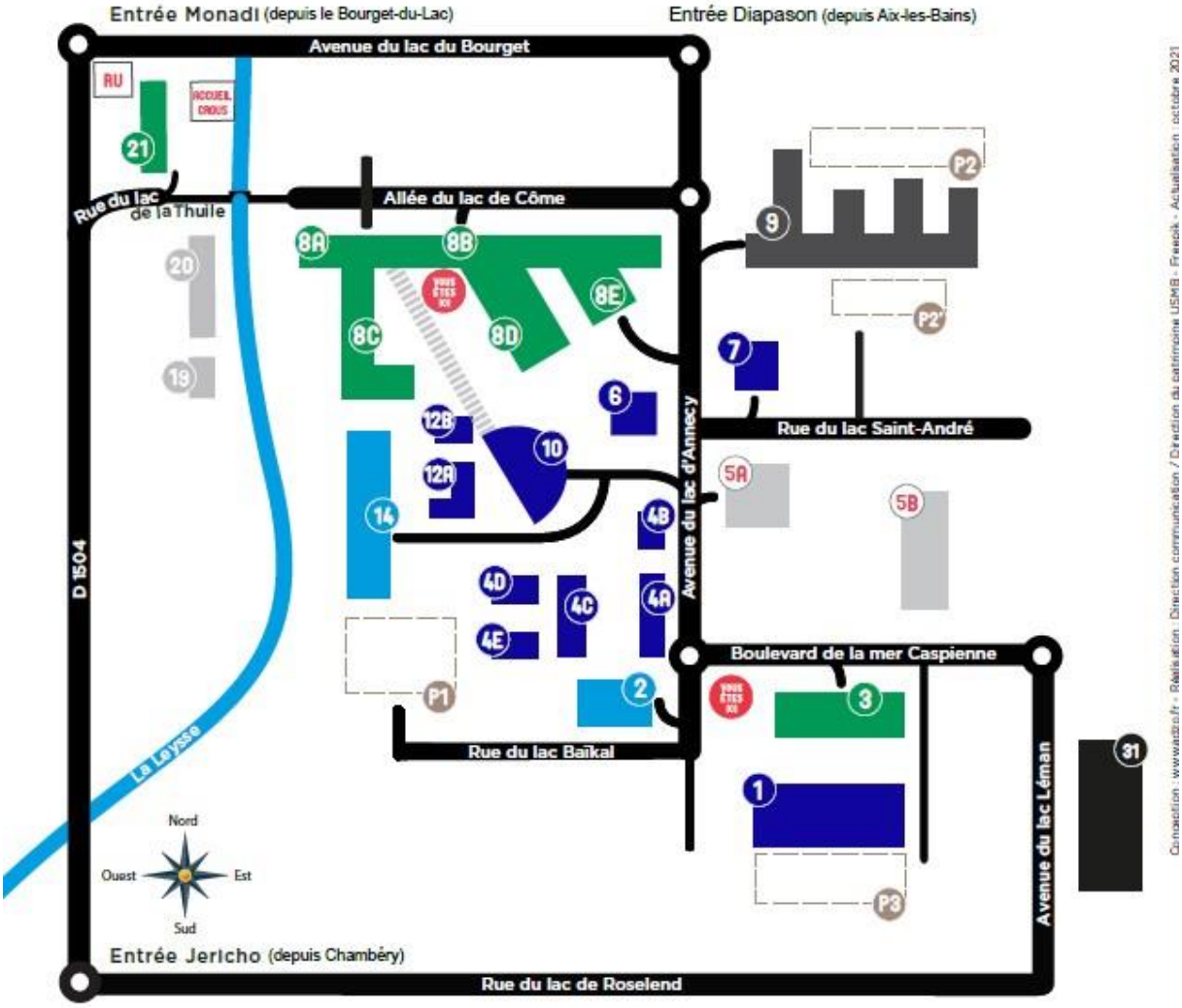
1.2 Organigramme



1.3 Plan du site

UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC

CAMPUS DU BOURGET-DU-LAC



Conception : www.wad.fr - Réalisation : Direction communication / Direction du patrimoine USMB - Freepik - Actualisation : octobre 2021

- TABLES D'ORIENTATION
- 1 ESPACE SPORTIF - ÉMILE ALLAIS
- 2 14 POLYTECH ANNECY-CHAMBÉRY
- 3 PÔLE MONTAGNE
- 4 AMPHIS / SALLES DE COURS
- 5A RESTAURANT UNIVERSITAIRE - L'HÉLICE
- 5B RÉSIDENCE ÉTUDIANTE - DJINN
- 6 ESPACE VIE ÉTUDIANTE / SCOLARITÉ
- 7 HALLE TECHNIQUE
- 8 UFR SCIENCES ET MONTAGNE
  REPROGRAPHIE
- 8 IUT DE CHAMBÉRY
- 10 BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE /
  SERVICE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION
- 12A SERVICE DE SANTÉ
  SERVICE FORMATION CONTINUE
  SERVICE PRÉVENTION SÉCURITÉ
  DIRECTION DU NUMÉRIQUE
- 21 LABORATOIRES
- P PARCS DE STATIONNEMENT
- 31 HÉLIOS

www.univ-smb.fr

1.4 Préalable aux nouveaux entrants

Procédure d'accueil :
Tout nouvel arrivant doit respecter la procédure interne d'accueil. L'assistant ou assistante de prévention de l'unité est en charge de la formation générale d'hygiène et de sécurité des nouveaux entrants. Une visite des locaux est assurée par le ou les encadrants.

Des sessions d'accueil des nouveaux entrants sont organisées mensuellement de janvier à juillet ; ce qui correspondant principalement aux arrivées de stagiaires au laboratoire. Une session est spécifiquement organisée courant octobre-novembre pour l'arrivée des nouveaux doctorants.

1.4.1 Formation

En fonction des activités menées, des formations préalables en prévention et sécurité sont parfois obligatoires.

La première de ces formations concerne l'accueil au poste de travail. L'encadrant explique au nouvel entrant en quoi vont consister ses missions et son travail. Ainsi le poste de travail doit être spécifiquement décrit notamment en ce qui concerne la coactivité avec les collègues, les règles de sécurité, les consignes en cas d'incident ou d'accident.

Parallèlement, chaque année, des formations en prévention et sécurité sont organisées. En cas de souhait ou de nécessité de participation à l'une de ces formations, il est important d'informer le correspondant ou la correspondante formation de l'unité : Moussa BA (Bureau 3.125). Il fait passer par l'intermédiaire de la messagerie électronique, l'offre de formation.

En cas de suivi de l'une de ces formations dans le cadre d'un emploi précédent, il est important d'en informer le correspondant ou la correspondante formation ainsi que l'assistant ou assistante de prévention. Cela permettra de tracer et de suivre les formations en prévention et sécurité de l'unité et d'anticiper les formations de recyclage.

1.4.2 Le suivi médical des agents

Tout agent (fonctionnaire titulaire ou stagiaire, contractuel, enseignant, chercheur) bénéficie d'une surveillance en santé au travail adaptée à ses expositions professionnelles et à son état de santé. On distingue :

- les visites périodiques en santé au travail dont la fréquence dépend du classement en surveillance médicale particulière (1 visite médicale tous les 4 ans au maximum sous réserve d'une visite intermédiaire auprès d'un autre professionnel de santé du service de médecine de prévention) ou non (visite d'information et de prévention tous les 5 ans au maximum) ;
- les visites non périodiques : visites à la demande (de l'agent, de l'administration…) par exemple.

À l'occasion de ces visites, le médecin du travail vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent et définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance.

À tout moment, un agent peut demander à être reçu par le service de médecine de prévention, notamment par le médecin du travail.

Ces examens de nature médicale ont un caractère obligatoire. L'agent est tenu de se conformer à cette obligation.

Déroulement de la visite de santé dans le service de médecine de prévention

- Analyse des expositions aux risques professionnels, par exemple à l'aide de la Fiche Individuelle des Risques et Conditions de Travail (FIRCT)
- Entretien et examen clinique

- Prescription et réalisation d'examens complémentaires si besoin
- Conseils divers : bonnes pratiques de laboratoire, etc.
- Proposition d'aménagements de poste si besoin
- Mise à jour des vaccinations en cas de nécessité de service (mission à l'étranger par exemple)

La visite médicale aboutit à l'établissement de la fiche de visite, sur laquelle sont notifiées la compatibilité poste de travail/état de santé de l'agent, les éventuelles restrictions et propositions d'aménagements de poste. Les restrictions et propositions d'aménagements de poste de travail éventuelles sont transmises à l'employeur.

Visites médicales et périodicité

- Surveillance médicale particulière (SMP) :
    - Fréquence : tous les 4 ans au maximum avec le médecin du travail, sous réserve d'une visite intermédiaire auprès d'un autre professionnel de santé du service de médecine de prévention
    - Catégories concernées :
        - Exposition à des risques professionnels particuliers
        - Femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes
        - Personnes en situation de handicap
        - Reprise après un congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD)
        - Reprise après un arrêt de plus de 21 jours
        - Pathologies particulières (par exemple maladies chroniques)
- Visite d'information et de prévention (c'est-à-dire sans SMP) :
    - Fréquence : tous les 5 ans
- Visites occasionnelles :
    - À la demande de l'agent ou de l'employeur
- Visites de pré-reprise ou visites de reprise :
    - Facilite la reprise du travail après une période d'absence pour maladie ou accident
- Visite avant départ en mission à l'étranger
    - À la demande de l'agent
    - Obligatoire au CNRS pour les missions avec une durée cumulée de plus de 89 jours sur une année glissante

Pour toute information complémentaire ou pour organiser une visite médicale, veuillez contacter le service de médecine de prévention de votre employeur (cf Chapitre 3).

2 Renseignements pratiques

2.1 Horaires et accès

Plage horaire d'ouverture : elle est variable selon la saison (été hiver).

En dehors de la plage horaire d'ouverture, les week-ends et jours fériés (pour les départs et retours de missions), l'accès aux locaux nécessite une autorisation qui conviendra de demander au Directeur d'unité.

En aucun cas, les accès durant la nuit ne permettent de travailler en situation de travail isolé.
Par nécessité de service, cela pourra être autorisé après discussion avec le Directeur d'Unité et l'AP du labo. Dans ce cas, des conditions particulières et non dérogatoires seront appliqués.

Situation de travailleur isolé :
Il s'agit d'une situation, où un travailleur est hors de vue ou de portée de voix d'autres personnes et sans possibilité de recours extérieur, aggravés si le travail présente un caractère dangereux.

Si un travailleur est physiquement isolé, mais que l'organisation ou le contenu de son activité lui permet de communiquer régulièrement avec d'autres personnes à même d'intervenir rapidement en cas d'urgence, il n'est pas considéré en situation de travailleur isolé.

2.2 Registre santé et sécurité au travail

Chaque agent a la possibilité d'inscrire dans ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail. Il permet également de signaler tout incident ou accident survenu dans l'unité.

Emplacement du registre santé et sécurité au travail : compte tenu de la segmentation des locaux (Chartreuse -8c et Pôle Montagne -3) deux registres sont à disposition dans les salles thé/café des deux bâtiments.

2.3 Droit de retrait

L'exercice du droit d'alerte est conditionné par l'existence d'un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de l'agents. Tout agent a le droit de se retirer d'une telle situation de travail.
Dans ce cas, l'agent informe son chef de service ainsi qu'un membre représentant du personnel qui, lui seul, peut consigner la situation dans le registre destiné à cet effet (registre de dangers graves et imminents).

2.4 Déclaration d'accident du travail / de trajet

Tout accident de service, de trajet ou de mission de l'agent doit être déclaré auprès de son employeur le plus tôt possible après sa survenue.
Pour les personnels USMB, tout accident du travail doit être déclaré sous 48 heures :

- En période d'ouverture de l'établissement : au directeur ou à la directrice de la structure de rattachement ;
- En période de fermeture administrative de l'établissement : auprès de la Direction des ressources humaines.

Pour les personnels CNRS, La déclaration doit être réalisée sur le partial RH ARIANE :
https://cnrs.employee.eu.people-doc.com

Qu'est-ce qu'un accident du travail ?
Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail de l'agent.

Qu'est-ce qu'un accident de trajet ?
Il se définit comme l'accident qui se produit pendant le trajet aller ou retour :

- Entre le lieu de travail et la résidence principale ou tout autre lieu de résidence habituelle
- Entre le lieu de travail et le restaurant, la cantine ou tout autre lieu où les repas sont habituellement pris pendant les jours de travail.

Qu'est-ce qu'un accident de mission ?
Est considéré comme accident de mission, l'accident survenu lors d'une activité prévue et organisée dans le cadre de votre fonction lors d'une mission

Pour les accidents et incidents au laboratoire, ne nécessitant pas une prise en charge d'arrêt de travail, il est important qu'ils soient notés dans le registre de santé et de sécurité au travail. Il faut aussi prévenir le Directeur d'Unité et/ou l'assistant de prévention (AP) de cette notification.

3 Les agents en charge de la prévention et de la sécurité au sein de l'unité

Le directeur ou la directrice d'unité *: Par délégation de pouvoir du PDG du CNRS, le directeur d'unité assure la sécurité et la protection de la santé des agents du CNRS placés sous son autorité, la sauvegarde des biens dont il dispose et la préservation de l'environnement. Avec le concours de l'assistant de prévention, il procède à l'évaluation des risques et à la programmation annuelle des actions de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.*

Les responsables d'équipe et de pôles : *En appui de l'action du directeur d'unité et sous la responsabilité de ce dernier, ils participent activement, pour le personnel placé sous son autorité, à l'obligation réglementaire de prévention des risques. Ils veillent à ce que chaque personne placée sous leurs autorités soit informée des risques rencontrés à son poste de travail. Ils s'assurent que des méthodes de travail les plus sûres pour prévenir les risques sont connues de tous.*

L'assistant de prévention (AP) *: sa mission est d'assister et de conseiller le directeur d'unité, auprès duquel il est placé, dans la démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail. Entre autres, il est chargé de sensibiliser le personnel au respect des consignes et des règles de sécurité, il/elle participe à la formation du personnel et des nouveaux arrivants, il veille à la tenue et à l'exploitation du registre de santé et de sécurité au travail.*

La conseillère en radioprotection (CRP) *: elle a pour mission de former, sensibiliser et conseiller le personnel sur les risques liés aux rayonnements ionisants, à mettre en place des mesures de prévention, et à analyser les incidents radiologiques.*

Le référent sécurité laser (RSL) : *il a pour mission d'assurer la sécurité de tous ceux qui travaillent avec des lasers au travers d'une évaluation des risques, la formation du personnel travaillant avec ou au voisinage de lasers, et par la mise en place de mesures pour prévenir les accidents.*

Le médecin du travail *: il assiste le ou le délégué régional, le directeur d'unité et les agents pour toute question concernant la médecine du travail, la sécurité des postes et l'environnement de travail, l'hygiène et la santé publique. Il travaille en relation avec le service des ressources humaines et le service de prévention. Le médecin du travail est placé auprès du délégué régional. Il procède à des études de postes de travail et du milieu professionnel.*
Coté USMB, il a les mêmes prérogatives auprès du Président de l'université.

La Formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail. *Il s'agit d'une instance de concertation qui a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et à la sécurité au poste de travail de l'ensemble des agents de la circonscription. La FSSSCT contribue également à l'amélioration des conditions de travail et veille à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières. La FSSSCT est composée de représentants de l'administration, de représentants du personnel, du conseiller de prévention et du médecin du travail. Il existe une FSSSCT dans chacune des tutelles de l'unité.*
Le laboratoire étant dans les locaux gérés par l'USMB, l'ensemble des personnels, qu'il soit CNRS ou USMB sont rattachés au FSSSCT de l'USMB.

Retrouver toutes les coordonnées des personnels du laboratoire sur l'annuaire interne ou sur l'annuaire de l'USMB dans l'intranet.

4 Les risques et moyens de prévention

4.1 Agents biologiques

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.2 Ambiance de travail

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.3 Déplacements-trajets

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.4 Electricité

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.5 Equipements de travail

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.6 Equipements sous pression

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.7 Expérimentation animale

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.8 Incendie et explosion

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.9 Laser

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.10 Manutention, circulation, engins de levage

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.11 Missions

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.12 Nanomatériaux

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.13 Produits chimiques

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.14 Rayonnements ionisants

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.15 Rayonnements non ionisants

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.16 Risques psychosociaux

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.17 Transport de marchandises dangereuses

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

4.18 Travail sur écran

Consulter le guide nouveaux entrants : https://www.dgdr.cnrs.fr/SST/CNPS/guides/nxentrants.htm

5 Consignes d'urgences

5.1 En cas d'urgence médicale

Quelques soit l'urgence, composez le 15 pour joindre le SAMU et bénéficier de l'assistance du médecin urgentiste, seule personne qui a le pouvoir de déclencher l'intervention des secours ou d'une évacuation.
En parallèle, il est important de se faire assister par un ou plusieurs sauveteurs secouristes du travail.
Localement, la médecine de prévention de l'USMB, qui se trouve dans le bâtiment 12, peut être sollicitée en cas de besoin.

5.2 En cas d'incendie

En cas de départ de feu, il est possible d'essayer d'arrêter le début d'incendie en utilisant les extincteurs à proximité du sinistre. Quelques précautions sont à prendre avant cela : s'assurer que l'extincteur utilisé est compatible avec la nature de l'incendie. Au laboratoire, tous les nouveaux arrivants sont invités à suivre la formation manipulation des extincteurs : C'est une obligation réglementaire.

5.3 Consignes d'évacuation

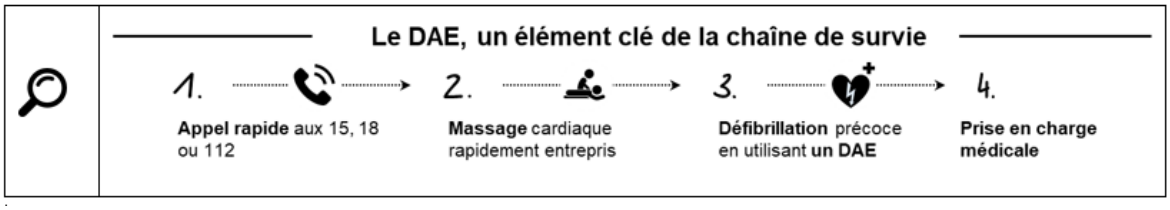
Si le feu est incontrôlable avec les moyens d'extinction locaux ou trop important, il faut évacuer en s'éloignant du sinistre, en prévenant les personnes à proximité et en suivant les directions données par les blocs d'évacuation. SI ce n'est pas le cas, il faut enclencher le signal d'évacuation en enfonçant la vitre d'un des blocs d'évacuation qui se trouve à proximité des sorties, escaliers.

5.4 Moyens de secours

5.4.1 Défibrillateurs

Un Défibrillateur Automatisé Externe (DAE) est un dispositif médical qui aide à la réanimation de victimes d'arrêt cardiaque. Grâce à une assistance vocale, l'utilisateur du DAE est guidé pas à pas, du rappel des premiers gestes de secours (massage cardiaque externe) au placement des électrodes. C'est le DAE qui fait le diagnostic et décide de la nécessité de choquer ou pas. Toute personne, même non-médecin, est habilitée à utiliser un DAE.

Accompagné d'un massage cardiaque, le DAE contribue à augmenter significativement les chances de survie. Il est donc indispensable que toute personne, témoin d'un arrêt cardiaque, initie la « chaîne de survie » formée des 4 maillons qui procurent aux victimes les meilleures chances de survie.



Des formations à l'utilisation d'un DAE ainsi que des formations de sauveteur secouriste du travail sont proposées régulièrement aux agents de l'unité.

Pictogramme d'identification d'un défibrillateur :



Localisation du défibrillateur : *Gymnase Emile Allais, IUT, et mur du bâtiment Chartreuse donnant sur la cour intérieure.*

En cas d'accident, il est nécessaire de prévenir un sauveteur secouriste du travail (cf. liste en annexe)

5.4.2 Armoire à pharmacie

Face à un accident ou une situation d'urgence, du matériel de premiers soins est accessible dans l'armoire à pharmacie.

En cas d'accident, il est nécessaire de prévenir un sauveteur secouriste du travail (cf. liste en annexe)

Avant d'intervenir sur une victime, l'agent doit veiller à mettre des gants à usage unique si nécessaire.

Localisation de l'armoire à pharmacie au pôle Montagne :

- une armoire dans la salle thé ;
- une armoire dans le couloir prés des salles techniques (sédimento, ateliers) ;
- une armoire dans le bureau de Christine Carré.

Localisation de l'armoire à pharmacie en 8C Chartreuse :

- une armoire dans la salle thé au deuxième étage ;
- une armoire dans le couloir au premier étage.

6 Gestion des déchets

La gestion des déchets courant est assuré par l'USMB. Des boites bleues permettent de récolter les papiers et cartons. Pour les piles des boites sont à disposition dans les différents bâtiments.

Les déchets chimiques doivent être correctement triés et étiquetés. Une ou deux campagnes annuelles d'enlèvement par une entreprise spécialisée sont organisées par l'USMB.

Pour tous les déchets spécifiques comme les DIB (déchet industriel banal : ensemble des déchets en mélange non inertes et non dangereux produits par les activités habituelles d'un professionnel : ferrailles, métaux non ferreux, papiers et cartons, verre, textiles, bois, plastiques, isolants, … etc) ou le DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques), des bennes spécifiques sont commandées régulièrement par l'USMB.

7 Annexes

7.1 Les pictogrammes de sécurité

Signalétique produits chimiques



Explosif



Inflammable



Comburant



Gaz sous Pression



Corrosif



Toxicité aiguë



Nocif ou irritant



Danger pour la santé (dont cancérogène, mutagène, reprotoxique)



Danger pour l'Environnement

Signalétique d'avertissement



Anoxie/asphyxie



Atmosphère explosive



Bruit important



Nanomatériaux



Danger, signal général



Matières explosives



Matières radioactives ou radiations ionisantes



Rayonnement laser



Radiations non ionisantes



Champ magnétique



Trébuchement



Chute avec dénivellation



Risque biologique



Basses températures, conditions de gel



Surface glissante



Électricité



Chariots élévateurs à fourche et autres véhicules industriels



Charges suspendues



Matières toxiques



Surface chaude



Démarrage automatique



Écrasement



Obstacle en hauteur



Matières inflammables



Élément pointu



Substances corrosives



Écrasement des mains



Charge de la batterie en cours



Rayonnement optique



Substances comburantes



Bouteille pressurisée



Écrasement de la main dans l’outil d’une presse plieuse



Écrasement de la main entre une presse plieuse et le matériau



Déplacement rapide de la pièce à mettre en forme dans une presse plieuse



Chute d’objets



Toiture fragile



Bruit fort soudain

Signalétique d'obligation


Obligation, signal général


Consulter le manuel/la notice d'instructions


Serre-tête antibruit obligatoire


Lunettes de protection obligatoires


Mise à la terre obligatoire


Débrancher la prise d'alimentation du secteur


Lunettes de protection opaques obligatoires


Chaussures de sécurité obligatoires


Gants de protection obligatoires


Vêtements de protection obligatoires


Lavage des mains obligatoire


Utiliser la main courante


Visière de protection obligatoire


Casque de protection obligatoire


Gilet de sécurité haute visibilité obligatoire


Masque obligatoire


Protection des voies respiratoires obligatoire


Harnais de sécurité obligatoire


Masque de soudage obligatoire


Attacher la ceinture de sécurité


Débrancher avant d'effectuer une activité de maintenance ou une réparation


Utiliser la passerelle


Utiliser le passage


Tablier de protection obligatoire


Vérifier la protection


Verrouillage obligatoire


Klaxon


Utiliser la poubelle



Utiliser la protection réglable de la scie circulaire sur table



Chaussures antistatiques obligatoires



Port obligatoire de la blouse



Port obligatoire de surchaussures

Signalétique d'interdiction



Accès interdit aux personnes non autorisées



Cheveux longs non attachés interdit



Cigarette électronique interdite



Interdiction de stockage



Interdiction, signal général



Interdiction de fumer



Flammes nues interdites



Interdit aux piétons



Eau non potable



Interdit aux chariots élévateurs à fourche et autres véhicules industriels



Entrée interdite aux porteurs d'un stimulateur cardiaque



Articles métalliques ou montres interdits



Interdiction de toucher



Interdiction d'éteindre avec de l'eau



Charge lourde interdite



Interdiction d’activer des téléphones mobiles



Entrée interdite aux porteurs d'implants métalliques



Ne pas mettre les mains



Interdit d’asperger avec de l’eau



Interdiction de pousser



Interdiction de s'asseoir



Interdiction de marcher sur la surface



Interdiction d'utiliser l'ascenseur en cas d'incendie



Interdiction de manger ou de boire



Ne pas obstruer



Ne pas marcher ou stationner à cet endroit



Ne pas utiliser un échafaudage incomplet



Ne pas utiliser cet ascenseur pour des personnes



Port de gants interdit



Interdiction de photographier



Ne pas modifier la position de l'interrupteur



Ne pas utiliser avec une meuleuse portative



Chaussures à picots métalliques interdites



Accès interdit aux enfants

Signalétique de secours et d'évacuation



Sortie de secours (à gauche)



Sortie de secours (à droite)



Premiers secours



Téléphone d’urgence



Flèche de direction (90°)



Flèche de direction (45°)



Point de rassemblement après évacuation



Casser pour obtenir l'accès



Médecin



Défibrillateur automatique externe pour le cœur



Équipement de rinçage des yeux



Douche de sécurité



Civière



Eau potable



Fenêtre de secours avec échelle de secours



Fenêtre de secours



Tourner en sens inverse des aiguilles d'une montre pour ouvrir



Tourner dans le sens des aiguilles d'une montre pour ouvrir



Bouton d’arrêt d’urgence



Porte qui s’ouvre en poussant sur son côté gauche



Porte qui s’ouvre en poussant sur son côté droit

Signalétique incendie



Extincteur d'incendie



Robinet d'incendie armé



Échelle d'incendie



Ensemble d'équipements de lutte contre l'incendie



Point d'alarme incendie



Téléphone à utiliser en cas d’incendie